

# SOMMAIRE

## Introduction

- I- Les compétences du département en matière d'aide sociale
- II- L'opposabilité du règlement départemental
- III- Les principes généraux de l'aide sociale
- IV- Dispositions précisant les relations entre les usagers et le service public

N° fiche

## **A** Protection maternelle et infantile : sommaire

- A1 Protection maternelle et infantile : dispositions générales et missions
- A2 Le prénatal : Centres de Planification et d'Education Familiale
- A3 Visites prénatales et entretien prénatal précoce (EPP) dit du 4ème mois de grossesse
- A4 La petite enfance : carnets et certificats de santé
- A5 visites post-natales et consultations préventives de la PMI
- A6 bilans de santé dans les écoles maternelles
- A7 participation de la PMI aux actions de prévention et de protection de l'enfance
- A 8 prévention et dépistage des handicaps - CAMSP, PAI et PPS
- A 9 l'accueil des enfants de moins de six ans - surveillance et contrôle des établissements
- A 10 Agrément et suivi des assistants maternels et des assistants familiaux

## **B** Protection de l'enfance : sommaire

- B1 Protection de l'enfance : dispositions générales
- B2 Le signalement des situations de danger
- B3 Prévention : définition
- B4 aide à domicile - aides financières
- B5 aide à domicile - interventions des techniciens de l'intervention sociale et familiale
- B6 aide à domicile - action éducative
- B7 contrat de responsabilité parentale
- B8 actions collectives de prévention
- B9 Protection: modes d'admission - l'accueil provisoire
- B10 modes d'admission - les enfants confiés par l'autorité judiciaire
- B11 modes d'admission - les pupilles de l'Etat
- B12 modes d'admission - l'accueil des femmes enceintes et des mères isolées
- B13 moyens d'accueil - modalités générales
- B14 moyens d'accueil - l'accueil par un assistant familial
- B15 moyens d'accueil - l'accueil en établissement
- B16 moyens d'accueil - l'accueil par un tiers digne de confiance
- B17 L'adoption

## **C Aide sociale générale – adultes handicapés – personnes âgées : sommaire**

- C1 Le domicile de secours
- C2 L'organisation contentieuse de l'aide sociale
- C3 L'admission à l'aide sociale
- C4 La révision des décisions
- C5 La récupération des prestations
- C6 L'obligation alimentaire
  
- C7 Adultes handicapés : allocation compensatrice pour tierce personne
- C8 allocation compensatrice pour frais professionnels
- C9 prestation de compensation du handicap
- C10 l'aide à domicile
- C11 frais de repas à domicile
- C12 l'accueil de jour
- C13 l'accueil familial
- C14 l'accueil en établissements spécialisés
- C15 l'accueil en établissement pour personnes âgées
- C16 accompagnement social - Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS), Service d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés (SAMSAH), Service de Suite et d'Accompagnement Social (SSAS), Service d'Accompagnement pour Personnes Handicapées Adultes (SAPHA)
  
- C17 Personnes âgées : l'aide à domicile
- C18 frais de repas à domicile
- C19 l'accueil familial
- C20 l'accueil en établissement
- C21 allocation personnalisée d'autonomie
  
- C22 L'accueil familial : principes généraux, l'agrément, obligations matérielles et morales de la famille d'accueil et de la personne accueillie, suivi social, médico-social et contrôle, rétribution de la personne agréée

## **D Equipements sociaux et médico-sociaux : sommaire**

- D1 Création, transformation et extension des établissements et des services: dispositions communes aux établissements et services publics ou privés
- D2 Création, transformation et extension des établissements et des services: dispositions applicables aux établissements de statut public ou de statut privé
- D3 Habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale
- D4 Conventionnement des établissements d'hébergement de personnes âgées dépendantes non habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale
- D5 Tarification
- D6 Contrôle et sanctions

## **E Insertion et action sociale territoriale : sommaire**

- E1 Dispositif départemental d'Insertion

- E2 Le Revenu de Solidarité active
- E3 Le Contrat Unique d'Insertion
- E4 Aides financières à l'insertion
- E5 Fonds d'Aide aux Jeunes en Difficultés
- E6 Autres aides financières
- E7 Logement et charges liées au logement

**F Protection et accompagnement des personnes vulnérables : sommaire**

- F1 Protection juridique des majeurs

**G Santé : sommaire**

- G1 Santé - prophylaxie de la tuberculose et des maladies respiratoires

**Annexes**

- Annexe 1 : Informations pratiques sur la Direction Générale Adjointe des Solidarités
- Annexe 2 : Les Unités de Prévention et d'Action Sociale
- Annexe 3 : Maison Départementale des Personnes Handicapées
- Annexe 4 Règlement d'attribution des aides à l'insertion
- Annexe 5 Glossaire du social

# INTRODUCTION

## **I- LES COMPÉTENCES DU DÉPARTEMENT EN MATIÈRE D'AIDE SOCIALE**

L'article L. 121-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles précise que le département définit et met en oeuvre la politique d'action sociale, en tenant compte des compétences confiées par la loi à l'Etat, aux autres collectivités territoriales ainsi qu'aux organismes de sécurité sociale. Il coordonne les actions menées sur son territoire qui y concourent.

Il est notamment responsable de l'organisation de l'aide et de l'action sociale en matière d'aide sociale :

- à l'enfance et aux familles,
- aux adultes handicapés,
- aux personnes âgées,
- aux personnes en situation de précarité.

En vertu des principes de décentralisation, il n'existe ni hiérarchie, ni tutelle d'une collectivité sur une autre.

L'Etat conserve le pouvoir réglementaire même à l'égard des compétences transférées et exerce sur les actes du Département un contrôle de légalité dans les conditions fixées par les articles L. 3131-1 à L. 3132-4 du Code Général des Collectivités territoriales.

L'exercice des compétences en matière d'aide sociale relevant du Département de Loir-et-Cher se fait conformément aux dispositions du présent règlement adopté par l'assemblée départementale.

## **II- L'OPPOSABILITÉ DU RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL**

Le présent règlement départemental d'aide sociale se réfère aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Adopté par l'assemblée départementale de Loir-et-Cher sur le fondement de l'article 34 de la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983, il définit les règles selon lesquelles sont accordées les prestations d'aide sociale relevant du département. Il énonce aussi les règles propres aux prestations créées par délibérations du Conseil Général.

Il s'agit d'un acte réglementaire servant de base juridique à des décisions individuelles.

Il sert aussi de guide pratique en vue de garantir l'information et le droit des usagers de l'aide sociale départementale.

Il s'adresse aux bénéficiaires de l'aide sociale départementale, aux élus et services du Conseil Général, aux promoteurs de projets, aux prestataires de services, aux communes et d'une manière générale à toute personne sollicitant un service ou une prestation prévu dans ce règlement ou ayant un intérêt à agir dans ce cadre, et il s'impose à tous.

Pour les adultes handicapés, ressortissant du Loir-et-Cher hébergés dans un autre département, le règlement départemental d'aide sociale applicable est celui du Loir-et-Cher. Toutefois, à la demande de l'établissement d'accueil et après accord du Département de Loir-et-Cher, il sera possible d'appliquer le règlement du département d'accueil.

Concernant les Services d'Accompagnement à la Vie Sociale, le gestionnaire recherchera la prise en charge des frais afférents à cette prestation auprès du département d'origine du résident, indépendamment de son domicile de secours. Par convention, il pourra être proposé aux départements étrangers qu'à titre de réciprocité le Département de Loir-et-Cher prenne en charge les bénéficiaires de ces services hors département.

### **III- LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE L'AIDE SOCIALE**

L'aide sociale est l'expression de la solidarité départementale. Elle se définit comme un ensemble de prestations légales et extra-légales organisé et financé par le Conseil Général à l'égard des personnes qui en raison de leur état physique ou mental, de leur âge, de leur situation économique, ont besoin d'être aidées. Les prestations d'aide sociale peuvent être allouées en espèces ou en nature.

L'aide sociale est un droit fondé sur le besoin. Elle est due à celle ou celui qui la demande s'il remplit les conditions légales d'attributions prévues par la loi.

Elle présente plusieurs caractères généraux qui en déterminent les formes juridiques.

#### **- Le caractère alimentaire**

Elle vise à satisfaire des besoins fondamentaux conditionnant la subsistance des personnes concernées. Sur ce point, l'aide sociale n'est juridiquement, dans sa conception originaire, que le prolongement des obligations alimentaires civiles et intervient en principe lorsqu'elles sont défailtantes.

#### **- Le caractère spécialisé**

Ce qui impose que la situation du demandeur soit appréciée au regard de l'objet précis de chaque prestation. Les différentes formes d'aide sociale apportent ainsi des réponses adaptées.

#### **-Le caractère subsidiaire**

Ce qui suppose qu'elle n'intervient qu'à défaut des ressources du demandeur pour faire face au besoin ou de créances que ce dernier pourrait faire valoir à l'encontre de ses obligés alimentaires ou d'autres systèmes collectifs de protection.

#### **- Le caractère catégoriel**

Les prestations sont conçues pour satisfaire les besoins de groupes qui sont légitimement inaptes au travail, à savoir les enfants, les handicapés et les personnes âgées, auxquels se sont ajoutés divers groupes dépourvus d'hébergement et de moyens de subsistance, qu'il s'agisse de familles ou d'individus.

### **IV- DISPOSITIONS PRÉCISANT LES RELATIONS ENTRE LES USAGERS ET LE SERVICE PUBLIC**

#### **- Le secret professionnel**

C'est l'interdiction faite à certains professionnels de révéler ce qu'ils ont appris dans le cadre leur profession. Ainsi, conformément à l'article 226.13 du Code Pénal, la révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement et de 15000 euros d'amende.

L' article L. 133-4 du CASF précise que les informations nominatives à caractère sanitaire et social détenues par les services des affaires sanitaires et sociales sont protégées par le secret professionnel. Le Président du Conseil Général et le représentant de l'Etat dans le département peuvent cependant obtenir la communication des informations nécessaires pour exercer leurs pouvoirs en matière sanitaire et sociale. Les règles régissant la communication des informations d'ordre sanitaire et social à l'autorité judiciaire sont alors applicables.

A noter que le secret médical est une obligation particulière de respect du secret professionnel qui s'impose à tous les professionnels de santé et qui couvre toutes les informations médicales et non médicales.

Par ailleurs, en vertu de l'article 226.14 du Code Pénal, l'article 226-13 n'est pas applicable dans les cas où la loi impose ou autorise la révélation du secret. En outre, il n'est pas applicable à celui qui informe les autorités judiciaires, médicales ou administratives de privations ou de sévices, y compris lorsqu'il s'agit d'atteintes ou mutilations sexuelles, dont il a eu connaissance et qui ont été infligées à un mineur ou à une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge ou de son incapacité physique ou psychique. Le signalement aux autorités compétentes effectué dans les conditions prévues à cet article ne peut faire l'objet d'aucune sanction disciplinaire.

Enfin, l'article 15 de la loi du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance établit la notion de secret partagé. Ainsi, par exception à l'article 226-13 du code pénal, les personnes soumises au secret professionnel qui mettent en oeuvre la politique de protection de l'enfance définie à l'article L. 112-3 du CASF ou qui lui apportent leur concours sont autorisées à partager entre elles des informations à caractère secret afin d'évaluer une situation individuelle, de déterminer et de mettre en oeuvre les actions de protection et d'aide dont les mineurs et leur famille peuvent bénéficier. Le partage des informations relatives à une situation individuelle est strictement limité à ce qui est nécessaire à l'accomplissement de la mission de protection de l'enfance. Le père, la mère, toute autre personne exerçant l'autorité parentale, le tuteur, l'enfant en fonction de son âge et de sa maturité sont préalablement informés, selon des modalités adaptées, sauf si cette information est contraire à l'intérêt de l'enfant.

#### **- Le droit d'accès aux dossiers, fichiers, documents d'archives publiques**

Les documents généraux qui ne portent pas d'appréciation ou de jugement sur des personnes physiques sont communicables.

En revanche les documents nominatifs ne sont communicables qu'aux personnes concernées et seulement pour les informations qui les concernent.

Le droit d'accès aux documents d'archives publiques est encadré par la loi du 3 janvier 1979, complétée par la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et reprise dans le Code du patrimoine du 20 février 2004 (article L. 213-1 et 213-2) et fixe les règles applicables en matière de communication des dossiers archivés. Ainsi, les documents dont la communication était libre, avant leur dépôt aux archives publiques, continuent d'être communiqués sans restriction d'aucune sorte à toute personne qui en fera la demande. Tous les autres documents d'archives publiques peuvent être librement consultés, en fonction de leur nature, à l'expiration d'un délai allant de trente ans à 150 ans

#### **- Le droit à l'information**

Conformément aux dispositions des lois n°78.17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et n°2000.321 du 12 avril 2000 et d'une manière générale, toute personne sollicitant un service ou une prestation à caractère social ou médico-social a le droit d'être informé des conséquences de sa démarche.

L'utilisateur dispose d'un droit de regard sur l'utilisation qui est faite des informations nominatives recueillies sur son compte.

### **- Le droit de l'usager à être entendu**

L'article 24 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations souligne que sauf s'il est statué sur une demande les décisions individuelles qui doivent être motivées n'interviennent qu'après que la personne intéressée a été mise à même de présenter des observations écrites et, le cas échéant, sur sa demande, des observations orales. Cette personne peut se faire assister par un conseil ou représenter par un mandataire de son choix. L'autorité administrative n'est pas tenue de satisfaire les demandes d'audition abusives, notamment par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique.

En application du décret n°2007-198 du 13 février 2007 portant diverses dispositions relatives aux procédures d'admission à l'aide sociale, l'usager, accompagné, le cas échéant, d'une personne de son choix ou son représentant dûment mandaté à cet effet, est entendu, s'il le souhaite, préalablement à la décision du Président du Conseil général.

### **- La récupération de l'indu**

Elle est prévue par les articles 1376 et suivants du Code Civil et signifie que celui qui a fait un paiement indu, par erreur, peut obliger celui qui a reçu le paiement à le lui restituer. Ainsi, il arrive que des prestations pécuniaires soient versées à tort par l'administration. Ces sommes sont alors récupérables auprès du bénéficiaire qui ne peut opposer l'erreur de l'administration pour en refuser le remboursement. Cette récupération peut être limitée dans le temps.

### **- Les sanctions pénales**

En vertu de l'article L. 135-1 du CASF, le fait de percevoir frauduleusement ou de tenter de percevoir frauduleusement des prestations au titre de l'aide sociale est puni des peines prévues par les articles 313-1, 313-7 et 313-8 du Code Pénal.

### **- La mise en œuvre du droit de recours**

#### Recours contre une décision créant ou refusant un droit ou une autorisation

Conformément au droit commun de recours contre les décisions administratives, une décision peut être contestée dans les deux mois à compter de la notification de décision, soit directement auprès du Tribunal Administratif, soit auprès du Président du Conseil général qui dispose de deux mois pour statuer. Au terme de ce délai, un recours contentieux peut être déposé, dans les deux, mois, devant le Tribunal Administratif.

#### Recours contre une décision d'octroi d'une prestation d'aide sociale générale

Les articles L. 134-1 à L. 134-9 du CASF précisent les voies de recours.

A l'exception des décisions concernant l'attribution des prestations d'aide à l'enfance, les décisions du Président du Conseil Général sont susceptibles de recours devant les commissions départementales d'aide sociale.

Les décisions des commissions départementales sont susceptibles d'appel devant la commission centrale d'aide sociale.

Les décisions de la commission centrale d'aide sociale peuvent faire l'objet d'un recours en cassation devant le Conseil d'Etat.

Tant les recours devant la commission départementale que les recours et les appels devant la commission centrale peuvent être formés par le demandeur ses débiteurs d'aliments, l'établissement ou le service qui fournit les prestations, le Maire, le Président du Conseil général, le représentant de l'Etat dans le département, les organismes de sécurité sociale et de mutualité sociale agricole intéressés ou par tout habitant ou contribuable de la commune ou du département ayant un intérêt direct à la réformation de la décision.

L'appel n'est pas suspensif. Toutefois, l'appel contre la décision de la commission départementale est suspensif, dans les cas où cette décision prononce l'admission au bénéfice de l'aide sociale aux personnes âgées ou aux personnes handicapées d'une personne à laquelle cette admission aurait été refusée par suite d'une décision de la commission centrale d'aide sociale.

#### **- Le contrôle de légalité**

Toute délibération du Conseil Général de portée générale notamment portant sur la création ou l'organisation des prestations est soumise au contrôle de légalité.

A ce titre, les décisions de l'assemblée départementale ne sont exécutoires que si elles ont fait l'objet d'une publicité et ont été transmises au Préfet du département.

En revanche, les décisions individuelles d'attribution ou de rejet d'une prestation d'aide sociale prises en application d'un règlement ne sont pas soumises au contrôle de légalité.

## **A**

### **Protection maternelle et infantile : sommaire**

- A1 Protection maternelle et infantile : dispositions générales et missions
- A2 Le prénatal : Centres de Planification et d'Education Familiale
- A3 Le prénatal : Visites prénatales et entretien prénatal précoce (EPP) dit du 4ème mois de grossesse
- A4 La petite enfance : carnets et certificats de santé
- A5 La petite enfance : visites post-natales et consultations préventives de la PMI
- A6 La petite enfance : bilans de santé dans les écoles maternelles
- A7 La petite enfance : participation de la PMI aux actions de prévention et de protection de l'enfance
- A8 La petite enfance : prévention et dépistage des handicaps - CAMSP, PAI et PPS
- A9 La petite enfance : l'accueil des enfants de moins de six ans - surveillance et contrôle des établissements
- A10 Agrément et suivi des assistants maternels et des assistants familiaux

## A1

### PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE : DISPOSITIONS GENERALES ET MISSIONS

#### A1.1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

L'Etat, les collectivités territoriales et les organismes de sécurité sociale participent à la protection et à la promotion de la santé maternelle et infantile :

Aux termes de l'article L. 2111-1 du code de la santé publique relèvent de la compétence du département :

- les mesures de prévention médicales, psychologiques, sociales et d'éducation pour la santé en faveur des futurs parents et des enfants,
- les actions de prévention et de dépistage des handicaps des enfants de moins de 6 ans, en particulier lors des consultations préventives et des bilans pour les enfants de 3-4 ans scolarisés.
- la surveillance et le contrôle des modes de garde des enfants de moins de 6 ans, notamment l'agrément et la formation des assistantes maternelles.

Les compétences dévolues au département sont exercées sous l'autorité et la responsabilité du Président du Conseil Général, par le service départemental de Protection Maternelle et Infantile, dirigé par un médecin, en lien avec le service social départemental et le service de l'aide sociale l'Enfance.

#### A1.2 - LES MISSIONS

◆ dans le domaine de la maternité :

- ⇒ des consultations prénuptiales, prénatales et postnatales et des actions de prévention médico-sociale en faveur des femmes enceintes,
- ⇒ des actions médico-sociales préventives à domicile pour les femmes enceintes, notamment des actions d'accompagnement si celles-ci apparaissent nécessaires lors d'un entretien systématique psychosocial réalisé au cours du 4<sup>ème</sup> mois de grossesse,
- ⇒ des actions médico-sociales préventives et de suivi assurées, à la demande ou avec l'accord des intéressés et en liaison avec le médecin traitant ou les services hospitaliers, pour les parents en période post-natale, à la maternité, à domicile, notamment dans les jours qui suivent le retour à domicile ou lors des consultations,
- ⇒ des activités de planification et d'éducation familiale.

◆ dans le domaine de la Petite Enfance :

- ⇒ des consultations et des actions de prévention médico-sociale en faveur

Article  
L. 2111-1  
du Code de  
la Santé  
Publique

Article  
L. 2112-1  
du CSP

Article  
L. 2112-2  
du CSP

des enfants de moins de 6 ans ainsi que l'établissement d'un bilan de santé pour les enfants âgés de 3 à 4 ans, notamment en école maternelle,

- ⇒ des actions médico-sociales préventives à domicile pour les enfants de moins de 6 ans requérant une attention particulière, assurées à la demande ou avec l'accord des intéressés, en liaison avec le médecin traitant et les services hospitaliers concernés,
  - ⇒ des actions de prévention et de dépistage des troubles d'ordre physique, psychologique, sensoriel et de l'apprentissage à l'occasion des consultations et actions de prévention médico-sociale,
  - ⇒ des actions d'information sur la profession d'assistant maternel et des actions de formation initiale destinées à aider les assistants maternels dans leurs tâches éducatives,
- ◆ Le recueil d'informations en épidémiologie et en santé publique ainsi que le traitement de ces informations et en particulier celles qui figurent sur les certificats de santé obligatoires des 8<sup>ème</sup> jour, 9<sup>ème</sup> et 24<sup>ème</sup> mois.
  - ◆ L'édition et la diffusion des carnets de maternité, des carnets de santé et des certificats de santé obligatoires.
  - ◆ Le service PMI participe également aux actions de prévention en direction des mineurs en danger ou qui risquent de l'être dans les conditions prévues par le code de l'action sociale et des familles.

## A2

### LE PRENATAL : CENTRES DE PLANIFICATION ET D'EDUCATION FAMILIALE

Les centres de planification doivent être agréés par le Président du Conseil Général, à l'exception des centres de planification relevant d'une collectivité publique, pour lesquels le Président du Conseil Général donne un avis.

Les centres de planification ou d'éducation familiale exercent les activités suivantes :

1° Consultations médicales relatives à la maîtrise de la fécondité ;

2° Diffusion d'informations et actions individuelles et collectives de prévention portant sur la sexualité et l'éducation familiale, organisées dans les centres et à l'extérieur de ceux-ci en liaison avec les autres organismes et collectivités concernés ;

3° Préparation à la vie de couple et à la fonction parentale, entretiens de conseil conjugal et familial ;

4° Entretiens préalables à l'interruption volontaire de grossesse prévus par l'article L. 2212-4 du CSP ;

5° Entretiens relatifs à la régulation des naissances faisant suite à une interruption volontaire de grossesse.

Les centres de planification ou d'éducation familiale sont autorisés à délivrer, à titre gratuit, des médicaments, produits ou objets contraceptifs, aux mineurs désirant garder le secret ainsi qu'aux personnes ne bénéficiant pas de prestations maladie, assurées par un régime légal ou réglementaire. Dans ces cas, les frais d'analyses et d'examens de laboratoire ordonnés en vue de prescriptions contraceptives sont supportés par les centres de planification ou d'éducation familiale.

Le département prend en charge les frais de fonctionnement des centres de planification conventionnés ainsi que les prescriptions médicales et les examens de laboratoire pour les mineurs.

Article  
L. 2311-2  
du Code de  
la Santé  
Publique  
Article  
R. 2311-7  
du CSP

Article  
L. 2311-4  
du CSP

## **A3**

### **LE PRENATAL : VISITES PRENATALES ET L'ENTRETIEN PRENATAL PRECOCE (EPP) « DIT DU 4<sup>ème</sup> MOIS » DE GROSSESSE**

#### **A3.1 – SUIVI DE LA GROSSESSE**

Toute femme enceinte bénéficie d'une surveillance médicale de la grossesse.

Lors de l'établissement de la déclaration de grossesse, un carnet de surveillance de la maternité est fourni par le département. Il est envoyé à la femme enceinte par la sage-femme de PMI en même temps qu'une lettre de mise à disposition pour l'entretien prénatal précoce.

La déclaration de grossesse est transmise sous huitaine au service de la PMI par le médecin qui la constate.

Outre les examens prénataux obligatoires, les sages-femmes de Protection Maternelle et Infantile peuvent, si nécessaire, assurer des visites à domicile afin de renforcer la surveillance des femmes enceintes à risques médicaux ou médico-sociaux, en liaison avec les praticiens et les maternités.

Des séances de préparation à l'accouchement collectives ou individuelles sont proposées aux femmes enceintes.

#### **A3.2 - ENTRETIEN AU COURS DU QUATRIÈME MOIS DE GROSSESSE**

Toute déclaration de grossesse reçue par le service de PMI déclenche l'envoi d'un courrier de mise à disposition en direction de la femme enceinte, l'informant notamment de la possibilité d'un entretien systématique psychosocial réalisé le plus précocement possible, et souvent au cours du 4<sup>ème</sup> mois de grossesse, proposé par la sage-femme de PMI.

Cet entretien a pour objectifs de mettre en place précocement les conditions d'un dialogue permettant :

- ✓ d'écouter et entendre l'expression des attentes et des besoins des futurs parents,
- ✓ de donner des informations utiles sur les ressources de proximité, les droits, les modalités de suivi médical, social et psychologique,
- ✓ de rechercher d'éventuels troubles de la parentalité,
- ✓ d'apporter des actions de prévention en matière de réduction de conduites addictives (tabac, alcool, médicaments, drogues illicites...)

Article  
L. 2122-1  
du CSP

Article  
L. 2122-2  
du CSP

Article  
L. 2122-4  
du CSP

Article  
L. 2112-2  
du CSP

## **A4**

### **LA PETITE ENFANCE : CARNETS ET CERTIFICATS DE SANTE**

#### **A4.1 - MODALITÉS ADMINISTRATIVES**

Conformément à l'article R. 2112-21 du Code de la Santé Publique, les mairies sont tenues de transmettre dans les 48 heures tous les avis de naissance ainsi que tous les avis de décès des enfants de moins de six ans au service départemental de PMI.

#### **A4.2 - LES CARNETS ET LES CERTIFICATS DE SANTÉ**

Lors de la déclaration de naissance, il est délivré gratuitement par le département pour tout enfant un carnet de santé. Ce carnet est remis par l'officier d'état civil ; à défaut, il peut être demandé au service départemental de protection maternelle et infantile.

Tous les enfants de moins de six ans bénéficient des mesures de prévention sanitaires et sociales qui comportent notamment des examens obligatoires dont certains donnent lieu à l'établissement de certificats de santé (certificats de santé du 8ème jour, du 9ème mois et du 24ème mois de l'enfant).

Ceux-ci sont transmis au médecin chef du service de la PMI sous huitaine dans le respect du secret professionnel.

Article  
L. 2132-1  
du CSP

Article  
L. 2132-2  
du CSP

Article  
L. 2132-3  
du CSP

## **A5**

### **LA PETITE ENFANCE : VISITES POST-NATALES ET CONSULTATIONS PREVENTIVES DE LA PMI**

#### **A5.1 - LES VISITES POST-NATALES**

A réception des avis de naissance, une mise à disposition des puéricultrices est faite auprès des familles au moyen d'un courrier-type.

Les visites post-natales sont effectuées avec l'accord des parents ou à leur demande, afin d'apporter des conseils de puériculture, des informations sur les structures d'accueil, le suivi médical de l'enfant et ce plus particulièrement auprès des familles requérant une attention particulière pour lesquelles des visites post-natales sont systématiquement proposées par les infirmières-puéricultrices du département.

#### **A5.2 - LES CONSULTATIONS PRÉVENTIVES DE LA PMI**

Elles ont pour objet la surveillance médicale des enfants de moins de six ans, notamment de leur développement staturo-pondéral et psychoaffectif, ainsi que des actions préventives (notamment les vaccinations) et de dépistage précoce des handicaps.

Ces consultations, libres et gratuites, sont organisées par le Conseil Général en différents lieux géographiques du département en fonction des besoins des familles.

Un certain nombre d'examens, notamment ceux qui donnent lieu à l'établissement d'un certificat de santé, sont remboursés au département par les organismes d'assurance maladie.

Les vaccinations sont assurées lors de ces consultations.

Certaines sont obligatoires pour fréquenter une collectivité ou pour être accueilli chez un assistant maternel (antidiphthérique, antitétanique, antipoliomyélitique). D'autres sont fortement recommandées dans l'intérêt de l'enfant et de la collectivité.

## A6

### LA PETITE ENFANCE : BILANS DE SANTE DANS LES ECOLES MATERNELLES

Dans le cadre des actions de prévention et de dépistage précoce des handicaps, des bilans de santé sont organisés dans les écoles maternelles pour les enfants âgés de 3 à 4 ans en présence des parents.

Toute anomalie ou pathologie suspectée est dirigée vers le médecin traitant ou spécialiste pour un bilan complémentaire.

Par délibération en date du 25 Novembre 1994, le Conseil Général a décidé d'appliquer les critères de priorité pour le choix des écoles maternelles à visiter, à savoir celles situées :

- dans les zones géographiques très urbanisées avec un nombre important de familles en difficulté,
- dans les zones rurales isolées et de ce fait avec un accès aux soins médicaux plus difficile,
- dans les zones géographiques où résident des familles rencontrant un certain nombre de difficultés liées à un contexte économique défavorable.

Le service de PMI transmet au service de promotion de la santé en faveur des élèves (santé scolaire) les dossiers médicaux des enfants examinés dans le courant de l'année par les médecins de PMI, dans le respect du secret professionnel.

Article  
L. 2112-2  
du Code de  
la Santé  
Publique

Article  
L. 2112-5  
du CSP

## **A7**

### **LA PETITE ENFANCE : PARTICIPATION DE LA PMI AUX ACTIONS DE PRÉVENTION ET DE PROTECTION DE L'ENFANCE**

#### **A7.1 - RÔLE DE LA PMI**

Le service de PMI participe aux actions de prévention et de prise en charge des mineurs en danger ou qui risquent de l'être, en collaboration avec le service de l'aide sociale l'Enfance et le service social.

Toute suspicion de maltraitance d'un enfant accueilli chez un assistant maternel agréé fait l'objet d'un signalement au Procureur de la République de la suspension de son agrément et de la présentation du dossier de l'assistant maternel devant la commission consultative paritaire départementale chargée d'émettre un avis sur un éventuel retrait d'agrément, décidé par le Président du Conseil Général.

#### **A7.2 - MODALITÉS D'INTERVENTION**

En toute circonstance et particulièrement lors des consultations ou des visites à domicile, chaque fois qu'il est constaté que l'état de santé de l'enfant requiert des soins appropriés, il incombe au service départemental de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) d'engager la famille ou la personne à laquelle l'enfant a été confié à faire appel au médecin de son choix et, le cas échéant, d'aider la famille à prendre toutes autres dispositions utiles.

Chaque fois que le personnel du service départemental de PMI constate que la santé ou le développement de l'enfant sont compromis ou menacés par des mauvais traitements, et sans préjudice des compétences et de la saisine de l'autorité judiciaire, le personnel en rend compte sans délai au médecin responsable du service qui provoque d'urgence toutes mesures appropriées.

Lorsqu'un médecin du service départemental de PMI estime que les circonstances font obstacle à ce que l'enfant reçoive les soins nécessaires, il lui appartient de prendre toutes mesures relevant de sa compétence propres à faire face à la situation. Il en rend compte au médecin responsable du service.

Articles  
L. 2112-2 et  
L. 2112-6  
du Code de  
la Santé  
Publique

Article  
L. 2112-6  
du CSP

## **A8**

### **LA PETITE ENFANCE : PRÉVENTION ET DÉPISTAGE DES HANDICAPS – CAMPS, PAI ET PPS**

#### **A8.1 RÔLE DU SERVICE DE PMI DANS L'INFORMATION DES RESPONSABLES DE L'ENFANT**

Lorsqu'un handicap a été suspecté ou décelé, notamment au cours des examens médicaux obligatoires entre l'âge de 0 à 6 ans, lors des consultations de PMI ou des bilans de santé en école maternelle, les personnes titulaires de l'autorité parentale ou celles à qui un enfant a été confié en sont informées, dans le respect des règles déontologiques. L'information porte sur la nature du handicap et sur la possibilité pour l'enfant d'être suivi par des centres spécialisés, notamment par les Centres d'Action Médico-Sociale Précoce (CAMSP), en vue de prévenir ou de réduire l'aggravation du handicap.

Article  
L. 2132-4  
du CSP

#### **A8.2 - LE RÔLE DU CENTRE D'ACTION MÉDICO-SOCIALE PRÉCOCE (CAMSP)**

L'équipe pluridisciplinaire du CAMSP (pédiatre, psychiatre, ophtalmologiste, ORL, psychomotricienne, orthoptiste, psychologue, médecin de rééducation fonctionnelle, orthophoniste, etc...) prend en charge l'enfant sous forme de cure ambulatoire avec une action de conseil et de soutien de la famille.

Article  
L.2132-4  
du CSP

Le financement des CAMSP est assuré par une dotation globale annuelle à la charge des régimes d'assurance maladie pour 80 % de son montant et du département à hauteur de 20 % des dépenses de fonctionnement de la structure.

Article  
L. 2112-8  
du CSP

#### **A8.3 – PROJET PERSONNALISÉ DE SCOLARISATION (PPS)**

Chaque fois que les aptitudes d'un enfant présentant un handicap lui permettent de suivre une scolarité, un projet personnalisé de scolarisation est mis en place.

Ce dernier définit les modalités de déroulement de la scolarité et les actions pédagogiques, psychologiques, éducatives, sociales, médicales et paramédicales répondant aux besoins particuliers des élèves présentant un handicap.

Article  
D. 351-5 du  
code de  
l'éducation  
nationale

#### **A8.4 – PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI)**

Lorsqu'un enfant présente un trouble de la santé invalidant ne nécessitant pas le recours à la mise en place d'un PPS, un projet d'accueil individualisé est élaboré avec le concours d'un médecin de l'éducation nationale ou de PMI.

Hormis les aménagements prévus dans le cadre du PAI, la scolarité de l'élève se déroule dans les conditions ordinaires.

Article  
D. 351-9 du  
code de  
l'éducation  
nationale

## **A9**

### **LA PETITE ENFANCE : L'ACCUEIL DES ENFANTS DE MOINS DE SIX ANS - SURVEILLANCE ET CONTRÔLE DES ÉTABLISSEMENTS**

#### **A9.1 - CRÉATION, EXTENSION OU TRANSFORMATION D'ÉTABLISSEMENTS OU DE SERVICES DE DROIT PRIVÉ OU GÉRÉS PAR UNE COLLECTIVITÉ PUBLIQUE**

Si elles ne sont pas soumises à un régime d'autorisation en vertu d'une autre disposition législative, la création, l'extension et la transformation des établissements et services gérés par une personne physique ou morale de droit privé accueillant des enfants de moins de six ans sont subordonnées à une autorisation délivrée par le Président du Conseil Général, après avis du maire de la commune d'implantation.

Article  
L. 2324-1  
du CSP

Sous la même réserve, la création, l'extension et la transformation des établissements et services publics accueillant des enfants de moins de six ans sont décidées par la collectivité publique intéressée, après avis du Président du Conseil Général.

L'organisation d'un accueil collectif à caractère éducatif hors du domicile parental, à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels ou des loisirs, public ou privé, ouvert à des enfants scolarisés de moins de six ans est subordonnée à une autorisation délivrée par le représentant de l'État dans le département, après avis du médecin responsable du service départemental de protection maternelle et infantile.

Le Président du Conseil Général dispose d'un délai de trois mois, à compter de la réception du dossier complet pour délivrer ou refuser l'autorisation d'ouverture, d'extension ou de transformation d'établissements ou de services de droit privé. L'absence de réponse vaut autorisation d'ouverture.

Article  
R.2324-19  
du CSP

L'avis du Président du Conseil Général est sollicité préalablement à toute création, extension, transformation de structure d'accueil de la Petite Enfance gérée par une collectivité publique. Il dispose d'un délai de trois mois pour répondre, délai au-delà duquel l'avis du Président du Conseil Général est réputé avoir été donné.

#### **A9.2 – L'ACCUEIL OCCASIONNEL OU SAISONNIER**

Sont considérés comme des établissements et services d'accueil occasionnels ou saisonniers, soumis aux dispositions de l'article L. 2324-1 du code de la santé publique, les accueils organisés de plus de six mineurs et fonctionnant pendant une durée supérieure à quinze jours et inférieure à cinq mois par an.

Article  
R.2324-46-1  
du CSP

Des dérogations aux dispositions des articles R. 2324-18, R. 2324-25, R. 2324-29, R. 2324-30, R. 2324-34 à R. 2324-41, R. 2324-42 à R. 2324-44, R. 2324-45 et R. 2324-46 du code de la santé publique peuvent être accordées aux établissements et services occasionnels ou saisonniers, qui rencontrent des difficultés pour satisfaire à ces dispositions. Ces dérogations tiennent compte des prestations proposées.

Ces dérogations peuvent être assorties de toute condition, de nature à garantir la qualité de l'accueil, portant sur l'âge des enfants accueillis, les prestations proposées, les moyens à mettre en oeuvre, ou la durée de la dérogation accordée.

### **A9.3 – DISPOSITIONS RELATIVES À LA DIRECTION PARTAGÉE**

La direction mutualisée de trois établissements dont la capacité d'accueil de chacun n'excède pas vingt places et dont la capacité totale n'excède pas cinquante places peut être assurée par une même personne.

Article  
R.2324-37-1  
du CSP

### **A9.4 – DISPOSITIONS RELATIVES À L'ACCUEIL EXPÉRIMENTAL**

Il peut être créé, à titre expérimental, un établissement accueillant simultanément neuf enfants et dérogeant notamment aux exigences relatives aux qualifications du personnel.

Article  
R. 2324-47  
du CSP

Le gestionnaire désigne une personne assurant le suivi technique de l'établissement et ne participant pas à l'accueil des enfants.

Si cette personne n'est pas titulaire d'une des qualifications requises pour assurer la direction de l'établissement d'accueil de la petite enfance, le gestionnaire doit s'assurer du concours d'une personne répondant à ces exigences.

Les personnes accueillant les enfants justifient, au minimum, d'une certification de niveau V (CAP, BEP) attestant de compétences dans le champ de l'accueil des jeunes enfants de deux ans d'expérience professionnelle ou d'une expérience professionnelle de cinq ans comme assistant maternel agréé.

Deux personnes répondant à ces exigences sont présentes à tout moment lorsque le nombre d'enfants présents est supérieur à trois.

La création d'un tel établissement fait l'objet d'une convention entre les partenaires associés à cette expérimentation. Le Président du Conseil Général en transmet une copie au ministre concerné.

- Par dérogation, quatre assistants maternels au maximum, peuvent accueillir des enfants au sein d'une maison d'assistants maternels (MAM).

Articles  
L. 424-1 à  
L. 424-7  
du CASF

Les parents peuvent autoriser l'assistant maternel qui accueille leur enfant à déléguer cet accueil à un autre assistant familial dans la même MAM.

Les parents qui emploient un assistant maternel exerçant dans une MAM bénéficient des mêmes droits et avantages que ceux prévus chez un assistant maternel exerçant à domicile.

### **A9.5 – ACCUEIL DES ENFANTS DE MOINS DE 6 ANS EN CENTRES DE VACANCES ET ACCUEILS DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT**

Le Préfet du département, par l'intermédiaire de la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations, saisit le Président du Conseil Général en vue de la consultation du médecin chef du service de PMI sur les conditions d'accueil proposées aux enfants de moins de 6 ans. A défaut de réponse du Président du Conseil Général à l'expiration d'un délai de deux mois, l'avis est réputé avoir été donné au préfet.

R.2324-11  
R.2324-13  
R.2324-14  
du CSP

### **A9.6 – MODALITÉS DE CONTRÔLE**

Le contrôle et la surveillance des établissements et services recevant des enfants de moins de six ans s'effectuent sur place et sur pièces par le médecin départemental chef du service de PMI.

Articles  
L. 2324-2 et  
R. 2324-48



## **A10**

### **AGRÉMENT ET SUIVI DES ASSISTANTS MATERNELS ET DES ASSISTANTS FAMILIAUX**

#### **A10.1 – DÉFINITIONS**

L'assistant maternel est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon non permanente des mineurs à son domicile ou au sein d'une maison d'assistants maternels.

Articles  
L.421-1 et  
L 421-2  
du CASF

L'assistant familial est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon permanente des mineurs et des jeunes majeurs de moins de vingt et un ans à son domicile.

#### **A10.2 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES À L'AGRÉMENT DES ASSISTANTS MATERNELS ET ASSISTANTS FAMILIAUX**

Toute personne résidant dans le département, qui accueille habituellement des mineurs à son domicile ou au sein d'une maison d'assistants maternels, moyennant rémunération, doit être préalablement agréée par le Président du Conseil Général. Si la personne souhaite exercer au sein d'une maison d'assistants maternels, elle en fait la demande expresse au Président du Conseil Général qui pourra délivrer un agrément spécifique.

Article  
L. 421-7  
du CASF

L'agrément est délivré par le Président du Conseil Général du département de résidence mais est valable sur tout le territoire national, sous réserve de déclaration de son changement de résidence.

#### **A10.3 – LES RÉUNIONS D'INFORMATION**

Des réunions régulières sont organisées à destination des candidats éventuels.

Les thèmes abordés sont : le rôle et les responsabilités du professionnel, les modalités d'exercice de la profession, les conditions de l'agrément, les droits et les obligations attachés à cet agrément, les besoins de l'enfant et les relations avec les parents.

Articles  
R. 421-1 et  
D 421-2  
du CASF

#### **A10.4 – LE DOSSIER DE DEMANDE D'AGRÉMENT**

La demande d'agrément est établie sur un formulaire type fourni par le service de PMI.

Il doit être retourné, rempli et accompagné d'un certificat médical d'aptitude du candidat et d'un extrait de casier judiciaire n° 3 pour toutes personnes majeures vivant au domicile, au service de PMI.

#### **A10.5 – LE DÉLAI D'INSTRUCTION**

Le délai d'instruction est de 4 mois pour un agrément d'assistant familial avec prorogation possible de 2 mois sur décision motivée du Président du Conseil Général.

Il est de 3 mois pour un agrément d'assistant maternel.

A défaut de notification d'une décision dans ces délais, l'agrément est réputé acquis.

#### **A10.6 – LES CONDITIONS DE L'AGRÉMENT**

L'instruction de la demande d'agrément comporte au moins un entretien, associant le cas échéant les personnes vivant au domicile et une ou plusieurs visites au domicile du candidat.

Le candidat doit maîtriser le français oral.

Il ne doit pas avoir fait l'objet d'une condamnation et doit attester que son état de santé lui permet d'accueillir habituellement des mineurs.

Le candidat doit disposer d'un logement dont les dimensions, le confort et l'hygiène garantissent la santé, le bien-être et la sécurité des enfants.

Il doit présenter les garanties nécessaires pour accueillir des mineurs dans des conditions propres à assurer leur développement physique, intellectuel et affectif.

#### **A10.7 – LA DÉCISION D'AGRÉMENT**

Le Président du Conseil Général informe le candidat de sa décision par une attestation d'agrément accompagnée de documents d'informations relatifs à la formation, au suivi, à l'accompagnement et aux conditions d'exercice de la profession.

#### **A10.8 – LE CONTENU DE L'AGRÉMENT**

Le nombre de mineurs accueillis simultanément par un assistant maternel ne peut être supérieur à 4, y compris les enfants de moins de 3 ans de l'assistant maternel lorsqu'il exerce à domicile. Le Président du Conseil Général peut, si les conditions d'accueil le permettent et à titre dérogatoire, autoriser l'accueil de plus de 4 enfants simultanément, dans la limite de 6, pour répondre à des besoins spécifiques.

Le nombre de mineurs ou jeunes majeurs accueillis par un assistant familial ne peut être supérieur à 3 sauf dérogation.

#### **A10.9 – LA DURÉE DE L'AGRÉMENT**

Elle est de 5 ans.

La durée d'une dérogation est évaluée au cas par cas.

#### **A10.10 – LE RENOUVELLEMENT DE L'AGRÉMENT**

Le renouvellement intervient tous les 5 ans.

Il est automatique et sans limitation de durée pour l'assistant familial qui a obtenu le diplôme d'État d'assistant familial suite à la formation.

Pour les assistants maternels ayant réussi les épreuves de fin de formation

Articles  
L. 421-3,  
R. 421-3  
et 421-4  
du CASF

Article 5  
L. 421-4 et  
L. 421-5

du CASF

Article  
D. 421-22  
du CASF  
Article

validant la 1<sup>ère</sup> partie du CAP Petite Enfance et qui sont employés par une personne morale, le renouvellement se fait tous les 10 ans.

D. 421-21  
du CASF

Il intervient tous les 5 ans pour les autres assistants maternels.

## **A10.11 – LA FORMATION**

### **1 – La formation des assistants maternels**

Elle est organisée et financée par le département.  
Sa durée est de 120 heures en 2 sessions de 60 heures :  
- 60 heures avant l'accueil du 1<sup>er</sup> enfant,  
- 60 heures dans les 2 ans suivant l'accueil du 1<sup>er</sup> enfant.

Articles  
L. 421-14  
D 421-44  
D 421-46  
D 421-47  
du CASF

Une initiation aux gestes de secourisme est obligatoire pour exercer la profession d'assistant maternel.

A l'issue de la formation de 120 heures, l'assistant maternel doit se présenter aux épreuves correspondant à la 1<sup>ère</sup> partie du CAP Petite Enfance.

### **2 – La formation des assistants familiaux**

Elle est organisée et financée par l'employeur.

Les assistants familiaux bénéficient de 60 heures de stage préparatoire à l'accueil du 1<sup>er</sup> enfant et de 240 heures de formation dans les 3 ans qui suivent le 1<sup>er</sup> contrat de travail.

Articles  
L. 421-15  
D 421-43  
du CASF

A l'issue de la formation, l'établissement ou le service de formation présente les candidats au diplôme.

S'il obtient le diplôme, l'agrément devient permanent.

Articles  
D.451-100  
D.421-22  
du CASF  
Article  
R. 421-25  
du CASF

Lorsqu'il y a refus de suivre la formation d'assistant maternel ou d'assistant familial, l'agrément est retiré sans qu'il soit nécessaire de demander l'avis de la Commission Consultative Paritaire Départementale.

## **A10.12 - REFUS D'AGRÉMENT ET RECOURS CONTRE LES DÉCISIONS DU PRÉSIDENT DU CONSEIL GÉNÉRAL**

Les décisions de refus d'agrément sont notifiées aux intéressés par lettre recommandée avec accusé de réception.

Tout refus d'agrément est dûment motivé. Comme pour toute décision administrative, il mentionne les voies de recours possibles.

Les décisions du Président du Conseil Général peuvent être contestées auprès du Tribunal Administratif territorialement compétent, c'est le recours contentieux, ou auprès du Président du Conseil Général, c'est le recours gracieux, dans un délai de 2 mois.

Article  
R. 421-1  
du code de  
justice  
administrative

Saisi par un recours gracieux, le Président du Conseil Général dispose de 2 mois pour statuer et en l'absence de réponse dans ce délai, le recours est réputé rejeté.

Un recours contentieux peut être déposé auprès du Tribunal Administratif dans les 2 mois suivants la notification du rejet.

#### **A10.13 - RETRAIT D'AGRÉMENT, REFUS DE RENOUVELLEMENT OU RESTRICTION A UN AGREMENT**

Si les conditions de l'agrément cessent d'être remplies, le Président du Conseil Général peut, après avis de la commission consultative paritaire départementale, modifier le contenu de l'agrément ou procéder à son retrait.

Les décisions de retrait d'agrément, de refus de renouvellement ou portant restriction à un agrément font l'objet d'une notification à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'assistant maternel ou l'assistant familial concerné est informé, quinze jours au moins avant la date de la réunion de la commission consultative paritaire départementale, par lettre recommandée avec accusé de réception, des motifs de la décision envisagée à son encontre et de la possibilité de présenter devant la commission ses observations écrites ou orales et de consulter son dossier administratif.

L'intéressé peut se faire assister ou représenter par une personne de son choix.

#### **A10.14 - SUSPENSION D'AGRÉMENT**

En cas d'urgence, le Président du Conseil Général peut suspendre l'agrément. Il informe sans délai la commission consultative paritaire départementale ainsi que la mairie du domicile de l'assistant maternel, les organismes prestataires et les familles concernées.

La durée de la suspension ne peut excéder 4 mois.

#### **A10.15 – CHANGEMENT DE RÉSIDENCE**

En cas de changement de résidence, il appartient à l'assistant maternel ou familial de faire au préalable la déclaration par courrier recommandé avec accusé de réception accompagné d'une copie de la décision d'agrément auprès du service de PMI du nouveau département.

En cas de changement de domicile à l'intérieur du département de Loir-et-Cher, il appartient à l'assistant maternel ou familial de notifier dans les mêmes conditions sa nouvelle adresse au Président du Conseil Général dans les 15 jours avant son déménagement. Dans cette hypothèse, le service de PMI s'assurera que le nouveau logement présente toutes les garanties nécessaires à l'accueil des enfants.

#### **A10.16 LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE DÉPARTEMENTALE**

Avant toute décision de retrait, de restriction ou de non renouvellement d'agrément, le Président du Conseil Général saisit pour avis la Commission Consultative Paritaire Départementale en lui indiquant les motifs de la décision envisagée.

Un manquement grave ou répété aux obligations professionnelles, notamment le non respect des critères de l'agrément ou la non déclaration des enfants accueillis, justifie, après un avertissement écrit, le retrait d'agrément.

La commission est consultée chaque année sur le programme de formation des assistants maternels et assistants familiaux et sur le bilan de fonctionnement des

Articles  
L. 421-6  
et R. 421-23  
du CASF

Article  
R. 421-24  
du CASF

Article  
L. 421-7  
du CASF

Articles  
L. 421.6  
et R. 421-23  
du CASF  
Article  
R. 421-26

agréments.

La commission consultative paritaire départementale comprend un nombre égal de membres représentant le Conseil Général et de membres représentant les assistants maternels et assistants familiaux du département.

En Loir-et-Cher, le nombre des membres est fixé à 8 titulaires et 8 suppléants.

La présidence de la commission est assurée par le Président du Conseil Général ou son représentant.

Les représentants des assistants maternels et assistants familiaux sont élus au scrutin de liste à la représentation proportionnelle suivant la règle de la plus forte moyenne.

La commission émet ses avis à la majorité des membres présents ; en cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Les membres de la commission sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle.

La commission se réunit au moins une fois par an.

Les réunions et les délibérations ne sont pas publiques.

#### **A10.17 – INFORMATION ET TRANSMISSION DE LA LISTE DES ASSISTANTS MATERNELS**

Le Président du Conseil Général informe le maire de la commune de résidence de l'assistant maternel de toute décision d'agrément, de suspension, de retrait ou de modification du contenu de l'agrément, ainsi que les organismes paritaires.

La liste des assistants maternels agréés est également mise à disposition des relais d'assistants maternels, des associations et syndicats des assistants maternels et assistants familiaux, des organismes désignés par la commission départementale d'accueil du jeune enfant, et sur le site internet du Conseil général.

Sauf opposition écrite de l'assistant maternel, ses noms, adresse et numéro de téléphone apparaissent sur les listes en format papier ou électronique ainsi que sur le site internet du Conseil Général et de la Caisse d'allocations familiales de Loir-et-Cher.

du CASF

Articles  
R 421-27  
à R 421-35  
du CASF

Article  
L. 421-8  
du CASF

Article  
D. 421-36  
du CASF

## **B**

### **Protection de l'enfance : sommaire**

- B1 Protection de l'enfance : dispositions générales
- B2 Le signalement des situations de danger
- B3 Prévention : définition
- B4 Prévention : aide à domicile - aides financières
- B5 Prévention : aide à domicile - interventions des techniciens de l'intervention sociale et familiale
- B6 Prévention : aide à domicile - action éducative
- B7 Prévention : contrat de responsabilité parentale
- B8 Prévention : actions collectives de prévention
  
- B9 Protection: modes d'admission - l'accueil provisoire
- B10 Protection: modes d'admission - les enfants confiés par l'autorité judiciaire
- B11 Protection: modes d'admission - les pupilles de l'Etat
- B12 Protection: modes d'admission - l'accueil des femmes enceintes et des mères isolées
- B13 Protection: moyens d'accueil - modalités générales
- B14 Protection: moyens d'accueil - l'accueil par un assistant familial
- B15 Protection: moyens d'accueil - l'accueil en établissement
- B16 Protection: moyens d'accueil - l'accueil par un tiers digne de confiance
  
- B17 L'adoption

## **B1**

### **PROTECTION DE L'ENFANCE : DISPOSITIONS GENERALES**

#### **B1.1 – LES OBJECTIFS DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE**

La protection de l'enfance a pour but de prévenir les difficultés auxquelles les parents peuvent être confrontés dans l'exercice de leurs responsabilités éducatives, d'accompagner les familles et d'assurer, le cas échéant, selon des modalités adaptées à leurs besoins, une prise en charge partielle ou totale des mineurs.

Elle comporte à cet effet un ensemble d'interventions en faveur de ceux-ci et de leurs parents. Ces interventions peuvent également être destinées à des majeurs de moins de 21 ans connaissant des difficultés susceptibles de compromettre gravement leur équilibre.

La protection de l'enfance a également pour but de prévenir les difficultés que peuvent rencontrer les mineurs privés temporairement ou définitivement de la protection de leur famille et d'assurer leur prise en charge.

#### **B1.2 - LES COMPÉTENCES DU CONSEIL GÉNÉRAL EN MATIÈRE D'AIDE SOCIALE À L'ENFANCE**

Le département est responsable du service de l'Aide Sociale à l'Enfance et en assure le financement.

Le département organise sur une base territoriale les moyens nécessaires à l'accueil et à l'hébergement des enfants confiés au service. Le projet de service de l'aide sociale à l'enfance précise les possibilités d'accueil d'urgence.

#### **B1.3 - LES MISSIONS DU SERVICE DE L' AIDE SOCIALE À L'ENFANCE**

Le service de l'Aide Sociale à l'Enfance est chargé des missions suivantes :

1°) Apporter un soutien matériel, éducatif et psychologique tant aux mineurs et à leur famille ou à tout détenteur de l'autorité parentale, confrontés à des difficultés risquant de mettre en danger la santé, la sécurité, la moralité de ces mineurs ou de compromettre gravement leur éducation ou leur développement physique, affectif, intellectuel et social, qu'aux mineurs émancipés et majeurs de moins de vingt et un ans confrontés à des difficultés familiales, sociales et éducatives susceptibles de compromettre gravement leur équilibre.

2°) Organiser, dans les lieux où se manifestent des risques d'inadaptations, des actions collectives visant à prévenir la marginalisation et à faciliter l'insertion ou la promotion sociale des jeunes et des familles.

3°) Mener en urgence des actions de protection en faveur des mineurs visés au 1°).

Article  
L. 112-3  
du CASF

Article  
L. 123-1  
du CASF  
Article  
L. 221-2  
du CASF

Article  
L. 221-1  
du CASF

4°) Pourvoir à l'ensemble des besoins des mineurs confiés au service et veiller à leur orientation en collaboration avec leur famille ou leur représentant légal.

5°) Mener, notamment à l'occasion de l'ensemble de ces interventions, des actions de prévention des situations de danger à l'égard des mineurs, et, sans préjudice des compétences de l'autorité judiciaire, organiser le recueil et la transmission, dans les conditions prévues à l'article L. 226-3 du C.A.S.F, des informations préoccupantes relatives aux mineurs dont la santé, la sécurité, la moralité sont en danger ou risquent de l'être ou dont l'éducation ou le développement sont compromis ou risquent de l'être, et participer à leur protection. Ces missions sont menées en liaison avec le service de Protection Maternelle et Infantile et le Service Social Départemental ainsi qu'avec les autres services publics compétents.

6°) Veiller à ce que les liens d'attachement noués par l'enfant avec d'autres personnes que ses parents soient maintenus, voire développés, dans son intérêt supérieur.

#### **B1.4 - LE DROIT DE L'ENFANT À UNE FAMILLE**

L'enfant a le droit, dans la mesure du possible, de connaître ses parents et d'être élevé par eux.

#### **B1.5 - LE DROIT DE L'ENFANT EN MATIÈRE DE PROTECTION ET DE SANTÉ**

L'Etat français, signataire de la Convention Internationale des Droits de l'Enfant, s'engage à assurer à l'enfant la protection et les soins nécessaires à son bien-être, compte tenu des droits et devoirs de ses parents, tuteurs ou autres personnes légalement responsables de lui.

L'intérêt supérieur de l'enfant est primordial dans toutes les décisions qui le concerne.

Si la santé, la sécurité ou la moralité d'un mineur non émancipé sont en danger, ou si les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises, des mesures d'assistance éducatives peuvent être ordonnées par le Juge des Enfants à la requête des père et mère conjointement ou de l'un deux, de la personne ou du service à qui l'enfant a été confié, ou du tuteur, du mineur lui-même ou du Procureur de la République. Le Juge des Enfants peut se saisir d'office à titre exceptionnel.

Article 375  
du Code Civil

Chaque fois qu'il est possible, le mineur est maintenu dans son milieu actuel. Si la protection de l'enfant l'exige, le juge des enfants peut décider de le confier :

Article 375.3  
du CC

- à l'autre parent,
- à un autre membre de la famille ou à un tiers digne de confiance,
- à un service départemental de l'aide sociale à l'enfance,
- à un service ou à un établissement habilité pour l'accueil de mineurs à la journée ou suivant toute autre modalité de prise en charge,
- à un service ou à un établissement sanitaire ou d'éducation, ordinaire ou spécialisé.

Le lieu d'accueil de l'enfant séparé de sa famille doit être recherché dans l'intérêt de celui-ci et afin de faciliter l'exercice du droit de visite et d'hébergement de ses parents et le maintien des liens avec sa fratrie.

Les parents conservent un droit de correspondance ainsi qu'un droit de visite et d'hébergement dont les modalités sont fixées par le juge des enfants.

Les père et mère de l'enfant bénéficiant d'une mesure d'assistance éducative continuent à exercer tous les attributs de l'autorité parentale qui ne sont pas inconciliables avec cette mesure. Ils ne peuvent, pendant la durée de cette mesure, émanciper l'enfant sans autorisation du juge des enfants.

Article 375.7  
du CC

Le juge des enfants peut autoriser, à titre exceptionnel, le service, la personne, l'établissement à qui l'enfant est confié, à exercer un acte relevant de l'autorité parentale.

Les frais d'entretien et d'éducation continuent d'incomber à ses père et mère ainsi qu'aux ascendants auxquels des aliments peuvent être réclamés, sauf faculté du Juge de les décharger en tout ou partie.

Article 375.8  
du CC

#### **B1.6 - LE DROIT DE L'ENFANT À ÊTRE ENTENDU**

Le droit est reconnu au mineur d'exprimer librement son opinion sur toute question le concernant, ses avis étant pris en considération eu égard à son âge et son degré de maturité. L'enfant a la possibilité d'être entendu dans toute procédure judiciaire ou administrative l'intéressant, soit directement, soit par l'intermédiaire d'un représentant ou d'un organisme approprié.

Le mineur doit être informé de son droit à être entendu et être assisté par un avocat.

Article 388.1  
du CC

Le mineur peut avoir accès à son dossier administratif avec l'autorisation de son représentant légal. S'il n'est pas accompagné de celui-ci, il est assisté par un psychologue du service de l'Aide Sociale à l'Enfance.

#### **B1.7 - LE DROIT DE L'ENFANT : L'INTERVENTION D'UN ADMINISTRATEUR AD HOC**

Le Président du Conseil Général peut être désigné administrateur ad hoc pour représenter les intérêts du mineur lorsqu'ils sont en opposition avec ceux de ses représentants légaux.

L'administrateur ad hoc peut être désigné par le Juge des Tutelles, le Procureur de la République ou le Juge d'Instruction.

Dans ce cas, il peut avoir recours aux services d'un avocat pour la défense de ses intérêts et se porter partie civile devant les juridictions concernées.

Article  
388.2 du CC  
et 706.5 du  
Code de  
procédure  
pénale

#### **B1.8 - L'EXERCICE DE L'AUTORITE PARENTALE : LES DROITS ET DEVOIRS DE L'AUTORITÉ PARENTALE**

L'autorité parentale est un ensemble de droits et de devoirs ayant pour finalité l'intérêt de l'enfant.

Article 371.1  
du CC

Elle appartient aux père et mère jusqu'à la majorité ou l'émancipation de l'enfant pour le protéger dans sa sécurité, sa santé et sa moralité, pour assurer son éducation et permettre son développement, dans le respect dû à sa personne.

Les parents associent l'enfant aux décisions qui le concernent, selon son âge et son degré de maturité.

#### **B1.9- L'EXERCICE DE L'AUTORITE PARENTALE : LA DÉLÉGATION ET LE RETRAIT DE L'AUTORITÉ PARENTALE**

Article 377  
du CC

Les père et mère ou représentant légal d'un mineur peuvent solliciter la délégation de tout ou partie des attributs de l'autorité parentale en faveur d'un tiers.

La décision est prononcée par le Juge aux Affaires Familiales.

En cas de désintérêt des parents, la personne ou le service qui assume la charge de l'enfant peut solliciter une délégation de l'autorité parentale auprès du Juge aux Affaires Familiales.

Le Tribunal de Grande Instance, dans le cadre d'un jugement d'une affaire pénale, peut prononcer un retrait total ou partiel de l'autorité parentale.

Si l'autre parent est décédé ou s'il a perdu l'exercice de l'autorité parentale, la juridiction doit désigner, soit un tiers auquel l'enfant sera provisoirement confié à charge pour lui de requérir l'organisation de la tutelle, soit confier l'enfant au service de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Articles  
378 et 379  
du CC

#### **B1.10- L'AUTORITÉ PARENTALE ET LES MESURES PRISES AU TITRE DE L'AIDE SOCIALE À L'ENFANCE**

Dans le cadre d'une mesure d'accueil provisoire, les parents conservent l'ensemble des attributs de l'autorité parentale. La décision sur le principe de l'admission et ses modalités est prise avec leur accord écrit. Les droits de visite, d'hébergement et de correspondance sont définis d'un commun accord.

Article  
L. 228-1  
du CASF

Les parents restent tenus à leur obligation d'entretien.

Dans le cadre de l'accueil provisoire, la participation est fixée par le Président du Conseil Général lors de l'admission, en fonction des revenus des parents et de la part qu'ils peuvent affecter à l'entretien de l'enfant.

Article  
L. 228-2  
du CASF

La contribution ne peut être supérieure, mensuellement, à 50 % de la base mensuelle de calcul des prestations familiales.

Dans le cadre d'un placement judiciaire, le Juge des Enfants fixe le montant de la participation des parents aux frais d'entretien et d'éducation de l'enfant.

L'enfant confié au service de l'Enfance est considéré comme étant à la charge de ses parents au sens du droit aux prestations familiales. Le versement de ces prestations est toutefois subordonné au maintien des liens affectifs des parents avec l'enfant.

Le Juge peut décider aussi que la part des allocations familiales due par la Caisse d'Allocations Familiales pour l'enfant confié soit versée directement au Conseil Général.

#### **B1.11- LES RECOURS RELATIFS À L'AUTORITÉ PARENTALE**

Le Juge aux Affaires Familiales est compétent pour statuer sur tout litige portant sur l'exercice des attributs de l'autorité parentale, pouvant notamment intervenir entre les parents au cours de l'accueil provisoire de l'enfant.

#### **B1.12- LES DROITS DES FAMILLES**

Toute personne qui demande une prestation prévue au présent titre ou qui en

Article

bénéficiaire est informée par les services chargés de la protection de la famille et de l'enfance des conditions d'attribution et des conséquences de cette prestation sur les droits et obligations de l'enfant et de son représentant légal.

L. 223-1  
du CASF

Elle peut être accompagnée de la personne de son choix, représentant ou non une association, dans ses démarches auprès du service. Néanmoins, celui-ci a la possibilité de proposer également un entretien individuel dans l'intérêt du demandeur.

### **B1.13 - LES DROITS DES FAMILLES : LE DROIT DE DÉCIDER OU DE DONNER SON AVIS**

Sauf si un enfant est confié au service par décision judiciaire où s'il s'agit de prestations en espèces, aucune décision sur le principe ou les modalités de l'admission dans le service de l'Aide Sociale à l'Enfance ne peut être prise sans l'accord écrit du ou des représentants légaux du mineur ou du bénéficiaire lui-même s'il est mineur émancipé.

Article  
L. 223-2  
du CASF

En cas d'urgence et lorsque le ou les représentants légaux sont dans l'impossibilité de donner leur accord, l'enfant est recueilli provisoirement par le service qui en avise immédiatement le procureur de la République. Si, à l'issue d'un délai de cinq jours, l'enfant n'a pu être remis à sa famille ou si le représentant légal n'a pas donné son accord à l'admission de l'enfant dans le service, ce dernier saisit l'autorité judiciaire.

Pour toutes les décisions relatives au lieu et au mode de placement des enfants déjà admis dans le service, l'accord du ou des représentants légaux est réputé acquis si celui-ci n'a pas fait connaître son opposition dans un délai de 4 semaines à compter du jour où il a reçu la notification de la demande du service, ou de 6 semaines à compter de la date d'envoi s'il n'a pas accusé réception de la notification.

Sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire, les mesures prises dans le cadre du présent chapitre ne peuvent en aucun cas porter atteinte à l'autorité parentale que détiennent le ou les représentants légaux de l'enfant, et notamment au droit de visite et au droit d'hébergement.

En cas de placement sur décision judiciaire, le représentant légal du mineur donne son avis par écrit préalablement au choix du mode d'accueil et du lieu de placement et à toute modification apportée à cette décision.

Article  
L. 223-3  
du CASF  
Article  
L. 223-4  
du CASF

Le service de l'Aide Sociale à l'Enfance examine avec le mineur toute décision le concernant et recueille son avis.

### **B1.14 – LES DROITS DES FAMILLES : LE PROJET POUR L'ENFANT**

L'attribution d'une prestation d'aide sociale à l'enfance est précédée d'une évaluation de la situation prenant en compte l'état du mineur, la situation de la famille et les aides auxquelles elle peut faire appel dans son environnement.

Les services départementaux et les titulaires de l'autorité parentale établissent un document intitulé « projet pour l'enfant » qui précise les actions qui seront menées auprès de l'enfant, des parents et de son environnement, le rôle des parents, les objectifs visés et les délais de leur mise en œuvre. Il mentionne l'institution et la personne chargées d'assurer la cohérence et la continuité des interventions. Ce document est cosigné par le Président du Conseil Général et les représentants légaux du mineur ainsi que par un responsable de chacun des organismes chargés de mettre en œuvre les interventions. Il est porté à la connaissance du mineur et, pour l'application de l'article L.223-3-1 du CASF, transmis au juge.

Sur la base des informations dont il dispose, le Président du Conseil Général

veille à assurer le suivi et, dans la mesure du possible, la continuité des interventions mises en œuvre pour un enfant et sa famille au titre de la protection de l'enfance.

#### **B1.15 - LES DROITS DES FAMILLES : LES MODALITÉS DE RÉVISION DES SITUATIONS**

À l'exception des décisions judiciaires, aucune mesure ne peut excéder un an. Elle peut être renouvelée dans les mêmes conditions.

Le service de l'Aide Sociale à l'Enfance élabore au moins une fois par an un rapport établi après une évaluation pluridisciplinaire sur la situation de tout enfant accueilli ou faisant l'objet d'une mesure éducative.

Lorsque l'enfant est confié au service de l'Aide Sociale à l'Enfance en application du 3° de l'article L. 222-5 du CASF et du 3° de l'article 375-3 du code civil, ce rapport est transmis à l'autorité judiciaire.

Sans préjudice des dispositions relatives à la procédure d'assistance éducative, le contenu et les conclusions de ce rapport sont portés à la connaissance du père, de la mère, de toute autre personne exerçant l'autorité parentale, du tuteur ou du mineur, en fonction de son âge et de sa maturité.

#### **B1.16 - LES DROITS DES FAMILLES : LE DROIT D'ACCÈS AUX DOSSIERS**

Les personnes qui le demandent ont droit à la communication des documents à caractère nominatif les concernant.

Tous les usagers du service de l'Aide Sociale à l'Enfance, les enfants (avec l'autorisation de leur représentant légal), les représentants légaux (parents naturels ou adoptifs), les familles d'accueil pour ce qui les concerne, les candidats à l'agrément pour l'adoption ont droit à la consultation du dossier administratif les concernant.

S'agissant de la filiation, l'enfant n'est pas considéré comme un tiers à l'égard de ses parents sauf s'il n'est pas reconnu. La communication de l'état civil est possible, sauf en cas de secret demandé. Si la demande d'information concerne des éléments de l'histoire familiale, la loi considère qu'il n'y a pas de secret au sein de la même famille.

En cas de décès de la personne concernée, ses descendants peuvent avoir accès au dossier.

La procédure de consultation du dossier prévoit un accompagnement par un ou des professionnels du service de l'Aide Sociale à l'Enfance (Attaché, psychologue). Cet accompagnement vise à expliquer et faciliter la compréhension des pièces du dossier.

#### **B1.17 – LE DROIT D'ACCÈS AUX ORIGINES PERSONNELLES**

La loi du 22 janvier 2002 a institué le Conseil National d'Accès aux Origines Personnelles « CNAOP » qui a notamment pour but de faciliter l'accès aux origines personnelles des personnes adoptées et des pupilles de l'État.

A cet effet, le Président du Conseil Général a nommé deux correspondants locaux chargés d'une part de faire consulter les dossiers des personnes qui souhaitent accéder à leur origine et, d'autre part, d'accueillir et d'accompagner les femmes qui accouchent en souhaitant remettre l'enfant à l'Aide Sociale à l'Enfance en vue d'adoption.

Le Conseil National pour l'Accès aux Origines Personnelles reçoit soit

Conseil Général de Loir-et-Cher- Règlement Départemental d'Aide Sociale – juin 2011

Article  
L. 223-5  
du CASF

Loi du 17/7/78  
Loi du 11/7/79  
Loi du 12/4/00

Articles  
L. 147-1  
à L. 147-11  
du CASF

directement, soit par le biais du service de l'Aide Sociale à l'Enfance :

- la demande d'accès à la connaissance des origines de l'enfant
- la déclaration de la mère ou, le cas échéant, du père de naissance par laquelle chacun d'entre eux autorise la levée du secret de sa propre identité.

Le Président du Conseil Général transmet au conseil national, dans le mois de leur réception, les demandes d'accès aux origines dont il est saisi :

- lorsque le dossier révèle une demande expresse de secret sans que celui-ci soit levé ;
- lorsque son examen ne permet pas d'établir de manière certaine la volonté de secret du ou des parents de naissance ;
- lorsqu'il résulte du dossier que le ou les parents de naissance sont décédés sans avoir procédé à la levée du secret.

Le dossier de l'enfant est conservé sous la responsabilité du président du conseil général. Il peut être à tout moment complété, à l'initiative notamment des parents de naissance. Lors d'une consultation du dossier de l'enfant, les personnes sont avisées qu'elles peuvent demander à être informées du dépôt ultérieur de tout élément nouveau appelé à le compléter.

#### **B1.18 - LES DROITS DES FAMILLES : LES VOIES DE RECOURS**

Toute décision administrative doit être motivée et comporter les voies de recours possibles.

Ainsi, conformément aux voies de recours de droit commun contre les décisions administratives créant ou refusant un droit ou une autorisation, une décision peut-être contestée dans les deux mois à compter de la notification du rejet, soit directement auprès du tribunal administratif, soit auprès du Président du Conseil général qui dispose de deux mois pour statuer.

Au terme de ce délai, un recours contentieux peut être déposé, dans les deux mois, devant le Tribunal Administratif.

#### **B1.19 - LES DROITS DES FAMILLES : LE RESPECT DU SECRET PROFESSIONNEL DANS LE CADRE DE L'AIDE SOCIALE À L'ENFANCE**

Toute personne participant aux missions de l'aide sociale à l'enfance est tenue au secret professionnel.

La révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement et de 15000 euros d'amende.

Toutefois, l'article 226-13 du Code Pénal n'est pas applicable dans les cas où la loi impose ou autorise la révélation du secret. En outre, il n'est pas applicable à celui qui informe les autorités judiciaires, médicales ou administratives de privations ou de sévices, y compris lorsqu'il s'agit d'atteintes ou mutilations sexuelles, dont il a eu connaissance et qui ont été infligées à un mineur ou à une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge ou de son incapacité physique ou psychique

Cette obligation impose la mise en oeuvre de mesures faisant cesser le danger.

Article  
L. 226-13  
du Code  
Pénal  
Article  
L. 226-14  
du Code  
Pénal

Par exception à l'article 226-13 du code pénal, les personnes soumises au secret professionnel qui mettent en œuvre la politique de protection de l'enfance définie à l'article L 112.3 ou qui lui apportent leur concours sont autorisées à partager entre elles des informations à caractère secret afin d'évaluer une situation individuelle, de déterminer et de mettre en œuvre les actions de protection et d'aide dont les mineurs et leur famille peuvent bénéficier. Le partage des informations relatives à une situation individuelle est strictement limité à ce qui est nécessaire à l'accomplissement de la mission de protection de l'enfance. Le père, la mère, toute autre personne exerçant l'autorité parentale, le tuteur, l'enfant en fonction de son âge et de sa maturité sont préalablement informés, selon des modalités adaptées, sauf si cette information est contraire à l'intérêt de l'enfant.

Article  
L. 226.2.2  
du CASF

## **B2**

### **LE SIGNALEMENT DES SITUATIONS DE DANGER**

#### **B2.1-TRAITEMENT ET ÉVALUATION DES SITUATIONS DE DANGER**

La mission de protection des enfants en danger est menée par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance, en liaison avec le service départemental de Protection Maternelle et Infantile et le service départemental d'Action Sociale ainsi qu'avec les autres services publics compétents.

Le Président du Conseil Général est chargé du recueil, du traitement et de l'évaluation, à tout moment et quelle qu'en soit l'origine, des informations préoccupantes relatives aux mineurs en danger ou qui risquent de l'être. Le représentant de l'Etat et l'autorité judiciaire lui apportent leur concours.

Afin de repérer les situations faisant l'objet d'informations préoccupantes, des permanences téléphoniques sont assurées par :

- le Service National d'Appel Téléphonique de l'Enfance en Danger (☎ : 119),
- le n° départemental de l'enfance en danger du service de l'Aide Sociale à l'Enfance (☎ : 02.54.56.06.96).

Les informations préoccupantes relatives à une situation d'enfant en danger ou risquant de l'être font l'objet d'une évaluation afin de déterminer et de mettre en œuvre les actions de protection et d'aide dont les mineurs et leur famille peuvent bénéficier.

Elles sont centralisées au sein d'une cellule de recueil de traitement et d'évaluation. Si nécessaire les informations individuelles font l'objet d'un signalement aux autorités judiciaires.

#### **B2.2- L'OBSERVATOIRE DÉPARTEMENTAL DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE**

L'observatoire départemental de la protection de l'enfance, dont le protocole a été signé le 5 octobre 2007 est placé sous l'autorité du Président du Conseil Général.

Cet observatoire a pour mission :

- de recueillir, d'examiner et d'analyser les données relatives à l'enfance en danger dans le département, au regard notamment des informations anonymes transmises dans les conditions prévues à l'article L. 226-3. Ces données sont ensuite adressées par chaque département à l'Observatoire national de l'enfance en danger ;
- d'être informé de toute évaluation des services et établissements intervenant dans le domaine de la protection de l'enfance et assurée en application de l'article L. 312-8 ;
- de suivre la mise en oeuvre du schéma départemental prévu à l'article L. 312-5 en tant qu'il concerne les établissements et services mentionnés aux 1<sup>o</sup> et 4<sup>o</sup> du I de l'article L. 312-1, et de formuler des avis ;

Articles  
L. 226-1 à  
L. 226-6  
du CASF

Article  
L. 226-2-1  
et L. 226-2-2  
du CASF  
Article  
L. 226-3  
du CASF

Article  
L. 226-3.1  
du CASF

- de formuler des propositions et avis sur la mise en oeuvre de la politique de protection de l'enfance dans le département.

L'observatoire départemental de la protection de l'enfance comprend notamment des représentants des services du Conseil Général, de l'autorité judiciaire dans le département et des autres services de l'Etat ainsi que des représentants de tout service et établissement dans ce département qui participe ou apporte son concours à la protection de l'enfance, et des représentants des associations concourant à la protection de l'enfance et de la famille.

L'observatoire départemental de la protection de l'enfance établit des statistiques qui sont portées à la connaissance de l'assemblée départementale et transmises aux représentants de l'Etat et de l'autorité judiciaire.

### **B2.3- LE SIGNALEMENT**

Le Président du Conseil Général avise sans délai le procureur de la République lorsqu'un mineur est en danger au sens de l'article 375 du code civil et que les actions administratives mises en place n'ont pas permis de remédier à la situation, ou que ces mesures n'ont pas pu être mises en place en raison du refus de la famille ou de l'impossibilité dans laquelle elle se trouve de collaborer avec le service de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Article  
L. 226-4  
du CASF

Le Président du Conseil Général informe les personnes qui lui ont communiqué des informations dont elles ont eu connaissance à l'occasion de l'exercice de leur activité professionnelle ou d'un mandat électif des suites qui leur ont été données.

Article  
L. 226-5  
du CASF

Sur leur demande, il fait savoir aux autres personnes l'ayant informé si une suite a été donnée.

En cas de saisine de l'autorité judiciaire, il en informe par écrit les parents de l'enfant ou son représentant légal.

## B3

### PREVENTION : DEFINITION

L'article L. 222-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles dispose que l'aide à domicile est attribuée sur sa demande ou avec son accord, à la mère, au père ou, à défaut, à la personne qui assume la charge effective de l'enfant, lorsque la santé de celui-ci, sa sécurité, son entretien ou son éducation l'exige et, pour les prestations financières, lorsque le demandeur ne dispose pas de ressources suffisantes.

Elle est accordée aux femmes enceintes confrontées à des difficultés médicales ou sociales et financières, lorsque leur santé ou celle de l'enfant l'exige. Elle peut concourir à prévenir une interruption volontaire de grossesse.

Elle peut être accordée aux mineurs émancipés et aux majeurs âgés de moins de 21 ans confrontés à des difficultés sociales.

L'aide à domicile comporte ensemble ou séparément :

- ⇒ l'intervention d'un technicien ou d'une technicienne de l'intervention sociale et familiale ou d'une aide ménagère
- ⇒ un accompagnement en économie sociale et familiale
- ⇒ l'intervention d'un service d'action éducative
- ⇒ le versement d'aides financières.

Article  
L. 222-2  
du CASF

Article  
L. 222-3  
du CASF

## **B4**

### **PREVENTION : AIDE A DOMICILE - AIDES FINANCIERES**

#### **B4.1 ACCOMPAGNEMENT EN ÉCONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE**

L'aide à domicile peut comporter un accompagnement en économie sociale et familiale. Lorsque celui-ci n'apparaît pas suffisant et que les prestations familiales ne sont pas utilisées pour les besoins liés au logement, à l'entretien, à la santé et à l'éducation des enfants, le juge des enfants peut être saisi afin d'ordonner une mesure judiciaire d'aide à la gestion du budget familial.

#### **B4.2 - LES AIDES FINANCIERES : DÉFINITION**

Une aide financière peut être accordée par le Président du Conseil Général ou son délégataire, à leur demande, aux familles dont les ressources sont insuffisantes pour assurer l'entretien ou l'éducation d'un enfant.

L'aide financière prend la forme d'une allocation mensuelle, ou d'un secours exceptionnel pouvant éventuellement être versé selon une procédure d'urgence, au demandeur majeur ou émancipé.

Elle est incessible et insaisissable. A la demande du bénéficiaire, elle peut être versée à toute personne assumant temporairement la charge de l'enfant.

Lorsqu'un délégué aux prestations familiales a été nommé par le Juge des Enfants, il reçoit de plein droit des allocations mensuelles d'aide à domicile.

L'aide peut prendre un caractère remboursable, pour tout ou partie du montant octroyé, en particulier lorsque le demandeur est en attente de versement d'aides d'autres organismes et/ou lorsqu'il dépasse le quotient déterminé par délibération de l'assemblée départementale.

L'aide a un caractère temporaire et peut éventuellement être renouvelée. Elle a un caractère subsidiaire et ne peut être versée qu'après instruction des demandes de prestations légales auxquelles les parents peuvent ouvrir droit ou relevant des dispositifs de droit commun.

L'aide financière doit être affectée à la prise en charge de l'enfant et à son épanouissement, dans le cadre d'un projet éducatif, à l'exclusion de toute autre forme de dépense.

Elle peut permettre l'intégration des enfants dans des activités d'insertion socio-éducatives.

Elle n'a pas vocation à prendre en charge l'hébergement et la réinsertion des familles sans abri qui relèvent d'autres dispositifs.

Les familles avec enfant, en l'absence d'hébergement possible et immédiat par les structures dans le département et la région, peuvent bénéficier d'une prise en charge hôtelière pour 7 jours maximum, éventuellement renouvelable 1 fois, sous réserve de la

Conseil Général de Loir-et-Cher- Règlement Départemental d'Aide Sociale – juin 2011

Articles  
L. 222-3  
et 222-4  
du CASF

Article  
L. 222-4  
du CASF  
et article  
375-9-1 du  
Code Civil

production, dans ce délai, d'une évaluation sociale détaillée.

Les familles étrangères en attente de statut sur le territoire national qui en font la demande peuvent bénéficier d'une aide financière. Cette aide s'adresse aux familles non visées par un arrêté de reconduite à la frontière, sans aucune ressource, non prise en charge par l'Etat en structure collective et qui ne reçoivent pas de prestations de droit commun, d'allocations temporaires d'attente ou de prestations familiales.

L'aide financière peut être réduite, suspendue ou supprimée si son bénéficiaire retrouve des ressources suffisantes ou s'il ne l'utilise pas pour les besoins de l'enfant.

#### **B4.3 - LES ALLOCATIONS MENSUELLES**

Les allocations mensuelles, d'une durée maximale d'un an, sont destinées à apporter un soutien financier à des familles qui connaissent une insuffisance de ressources, dans le but de préserver l'équilibre familial et/ou pour favoriser le maintien des enfants au foyer.

Elles sont accordées pour :

- assurer les besoins alimentaires ou de première nécessité pour la famille,
- permettre de réaliser un projet éducatif pour l'enfant,
- permettre le paiement des frais occasionnés par la garde de l'enfant (à domicile, chez une assistante maternelle, dans une structure d'accueil collectif ou pour l'intervention d'une auxiliaire familiale),
- favoriser l'exercice du droit de visite ou d'hébergement des parents,
- aider au financement des frais de scolarité ou de restauration scolaire.

#### **B4.4 - LES SECOURS EXCEPTIONNELS**

Les secours exceptionnels sont accordés ponctuellement pour permettre à la famille de faire face à des dépenses occasionnées par :

- les besoins alimentaires ou de première nécessité urgents,
- les frais de mutuelle complémentaire et d'assurance logement,
- les loisirs et vacances des enfants (centre aéré, colonie de vacances).
- exceptionnellement le maintien de l'énergie.

Des secours d'urgence peuvent être attribués en cas d'absence de ressources.

Dans cette dernière hypothèse et au regard de l'urgence, l'aide financière est alors versée sous la forme d'un ordre de paiement ou d'un chèque d'accompagnement personnalisé devant être essentiellement utilisé pour des besoins alimentaires.

#### **B4.5 - PROCÉDURE D'ADMISSION**

L'aide financière est attribuée sur la base d'une enquête sociale établie avec le demandeur par un travailleur social.

L'enquête fait apparaître les démarches à effectuer afin d'apporter des solutions aux difficultés financières et permettre à la famille de retrouver son autonomie. Lorsque la famille est en attente de droits et/ou de prestations, la date de dépôt du dossier doit être précisée.

En cas de renouvellement de l'aide, un bilan des actions engagées devra être présenté.

Les demandes d'aide sont étudiées par le travailleur social territorialement compétent.

L'enquête sociale doit relater la situation familiale, le motif de la demande et comporter une évaluation prenant en compte le montant des ressources et des charges les plus récentes de la famille, les revenus des six derniers mois, ainsi que l'avis motivé du travailleur social concerné sur la demande présentée. L'évaluation doit préciser les conditions de vie des enfants, appréciées à domicile.

La décision d'attribution fixant le montant et la durée de l'aide est prise par le Président du Conseil Général ou son délégataire en fonction des plafonds et barèmes fixés par délibération du Conseil Général.

Cette décision s'appuie notamment sur :

- l'existence d'un enfant, d'un enfant à naître (à compter du 4ème mois de grossesse), ou d'un adulte de moins de 21 ans au sein du ménage,
- les ressources de l'ensemble du ménage, déduction faite de ses charges mensuelles,
- la gestion de ces ressources,
- la mobilisation préalable de l'ensemble des droits et autres aides et secours relevant des organismes de sécurité sociale, des dispositifs de droit commun,
- la finalité de l'aide,
- l'évaluation sociale.

La décision d'attribution ou de rejet est notifiée au demandeur.

La décision de rejet est motivée, les délais et les voies de recours sont indiquées à l'intéressé.

## **B5**

### **PREVENTION : AIDE A DOMICILE - INTERVENTIONS DES TECHNICIENS DE L'INTERVENTION SOCIALE ET FAMILIALE**

#### **B5.1 - DÉFINITION ET RÔLE**

Le technicien de l'intervention sociale et familiale et l'aide ménagère familiale interviennent dans les familles confrontées à des difficultés sociales et familiales afin de permettre le maintien au domicile des enfants ou favoriser leur retour.

Le technicien de l'intervention sociale et familiale aide les parents à assurer leurs tâches éducatives et favorise l'adaptation sociale de la famille.

#### **B5.2 - LES OBJECTIFS**

L'intervention du technicien de l'intervention sociale et familiale a pour objectif de permettre aux parents d'assumer la prise en charge à domicile de l'enfant dans des conditions favorables à son équilibre et son épanouissement :

- en les accompagnant dans les démarches nécessaires pour une meilleure gestion du budget visant à l'accès à l'autonomie de la famille,
- en donnant les conseils pour une meilleure hygiène de vie (soins corporels, équilibre alimentaire, prévention des risques, surveillance de la santé) et en participant à des actes pédagogiques et éducatifs,
- en apportant un soutien dans le développement de l'éveil et la scolarisation de l'enfant.

#### **B5.3 - LA PROCÉDURE**

La demande de prise en charge des heures d'intervention auprès de la famille est transmise au service de l'Aide Sociale à l'Enfance par le travailleur social de secteur.

La demande, signée par les parents, comporte une évaluation sociale, les objectifs poursuivis en accord avec la famille ainsi que le rythme d'interventions et la participation financière envisageable laissée à la charge de la famille.

La décision prise par le Président du Conseil Général ou de son délégataire fixe la durée et le nombre d'heures accordées ainsi que le montant de cette participation selon le barème en vigueur.

Cependant, l'intervention du technicien de l'intervention sociale et familiale s'inscrivant dans le cadre de la prévention, la famille peut être exonérée de toute participation.

La décision est notifiée à la famille, l'organisme gestionnaire et le travailleur social.

Un renouvellement de l'intervention peut être sollicité, avant échéance, par la  
Conseil Général de Loir-et-Cher- Règlement Départemental d'Aide Sociale – juin 2011

famille ou le travailleur social en accord avec les parents. Une évaluation sociale est alors transmise par le travailleur social conjointement avec le technicien de l'intervention sociale et familiale.

Toute intervention d'un technicien de l'intervention sociale et familiale donne lieu à la rédaction d'un bilan de l'intervention adressé au service de l'Aide Sociale à l'Enfance et à l'Unité de Prévention et d'Action Sociale chargés du suivi de la famille.

## **B6**

### **PREVENTION : AIDE A DOMICILE - ACTION EDUCATIVE**

#### **B6.1 - L'ACTION EDUCATIVE A DOMICILE : DÉFINITION, RÔLE ET PROCÉDURE D'ADMISSION, EXERCICE DE LA MESURE ET DURÉE**

L'Action Educative à Domicile est une mesure destinée à apporter un soutien à un mineur maintenu dans son milieu familial au sein duquel il existe des difficultés éducatives, relationnelles ou psychologiques.

Cette mesure vise à protéger et aider l'enfant en agissant sur le milieu familial. La relation parents-enfant constitue le champ d'intervention principal mais le travailleur social intervenant intègre dans son approche l'environnement social de l'enfant.

La demande d'intervention est transmise au service de l'Aide Sociale à l'Enfance par le travailleur social avec, à l'appui, un rapport social décrivant la situation familiale et les objectifs d'une telle mesure. A cet effet, les services départementaux et les titulaires de l'autorité parentale établissent un document intitulé « projet pour l'enfant » qui précise les actions qui seront menées auprès de l'enfant, des parents et de son environnement, le rôle des parents, les objectifs visés et les délais de leur mise en œuvre. Il mentionne l'institution et la personne chargées d'assurer la cohérence et la continuité des interventions. Ce document est cosigné par le Président du Conseil Général et les représentants légaux du mineur ainsi que par un responsable de chacun des organismes chargés de mettre en œuvre les interventions.

Une personne majeure âgée de moins de 21 ans peut bénéficier de l'intervention d'un travailleur social dans le cadre d'une Action Educative à Domicile sur sa demande.

La décision prise par le Président du Conseil Général ou son délégataire est notifiée à la famille, le service habilité et le travailleur social.

Les mesures d'action éducative en milieu ouvert sont exercées par un service privé habilité et sont financées par le Conseil Général.

Le service habilité, dès notification de la décision par le Président du Conseil Général, prend contact avec la famille et le travailleur social à l'origine de la demande.

La mesure est prononcée pour une durée maximum d'un an. Elle peut être renouvelée, avec l'accord de la famille, suite à un rapport d'évaluation sociale transmis au service de l'Enfance, 15 jours au moins avant la date d'échéance.

S'agissant d'une mesure administrative, elle peut prendre fin à tout moment si la famille le demande.

#### **B6.2 - L'ACTION EDUCATIVE EN MILIEU OUVERT JUDICIAIRE : DÉCISION D'ADMISSION, MODALITÉS D'EXERCICE ET FINANCEMENT**

Les mesures judiciaires d'action éducative en milieu ouvert sont prononcées par le Juge des Enfants si la santé, la sécurité ou la moralité d'un mineur non émancipé sont en danger ou si les conditions de son éducation ou de son développement physique,

Article  
L. 222-3  
du CASF

Article  
375 et 375.2  
du Code Civil

affectif, intellectuel et social sont gravement compromises. Cette mesure s'exerce auprès du mineur dans son milieu familial.

La mesure prononcée par le Juge des Enfants ne peut excéder deux ans. Elle est renouvelable.

Les mesures judiciaires d'action éducative en milieu ouvert sont financées par le Conseil Général lorsqu'elles sont prononcées dans le cadre de l'assistance éducative, conformément aux dispositions de l'article 375 du Code Civil.

**B7**

## **PREVENTION : CONTRAT DE RESPONSABILITE PARENTALE**

Sur saisine de l'inspecteur d'académie, du Chef de l'établissement scolaire, du maire de la commune, du directeur de l'organisme des prestations familiales, du Préfet ou de sa propre initiative, le Président du Conseil Général ou son délégué propose aux parents ou au représentant légal du mineur, un contrat de responsabilité parentale ou prend toute autre mesure adaptée à la situation.

Article  
L. 222-4-1  
du CASF

Ce contrat de responsabilité parentale comporte :

- les motifs et les circonstances de fait justifiant le recours à un tel contrat ainsi qu'une présentation de la situation de l'enfant et des parents ou du représentant légal du mineur,
- les obligations des titulaires de l'autorité parentale,
- les engagements des parents ou du représentant légal du mineur pour remédier aux difficultés identifiées dans le contrat,
- le contenu des mesures d'aide et d'action sociales destiné à remédier à la situation,
- la durée initiale qui ne peut excéder 6 mois. En cas de renouvellement, la durée totale ne peut être supérieure à 1 an,
- les modalités du réexamen de la situation de l'enfant, des parents ou du représentant légal durant la mise en œuvre du contrat,
- le rappel des sanctions prévues aux 1°, 2° et 3° de l'article L 222-4-1.

En cas de manquement aux obligations incombant aux parents ou au représentant légal, sans motif légitime ou si le contrat n'a pas pu être signé de leur fait, le Président du Conseil Général peut demander la suppression de tout ou partie des prestations familiales ou saisir l'autorité judiciaire.

## **B8**

### **PREVENTION : ACTIONS COLLECTIVES DE PREVENTION**

#### **B8.1 - DÉFINITION ET OBJECTIFS**

Dans les zones urbaines sensibles et les lieux où se manifestent des risques d'inadaptation sociale, le Département participe aux actions visant à prévenir la marginalisation et à faciliter l'insertion ou la promotion sociale des jeunes et des familles, qui peuvent prendre la ou les formes suivantes :

- actions tendant à permettre aux intéressés d'assurer leur propre prise en charge et leur insertion sociale.
- actions dites de prévention spécialisée auprès des jeunes et des familles en difficulté ou en rupture avec leur milieu.
- actions d'animation socio-éducatives.
- actions de prévention de la délinquance.

Pour la mise en oeuvre de ces actions, le Président du Conseil Général habilite des services publics ou privés.

#### **B8.2 - RÔLE DES SERVICES DE PRÉVENTION SPÉCIALISÉE**

La prévention spécialisée s'adresse prioritairement :

- aux jeunes de 12 à 18 ans. Les actions en direction des enfants de 8 à 12 ans et des jeunes adultes de 18 à 21 ans peuvent faire l'objet de projets particuliers.
- aux jeunes fragiles, en difficulté ou en rupture avec leur environnement familial ou social qui, en fonction des problèmes rencontrés ne fréquentent pas les équipements existants ou en sont exclus,
- aux jeunes ayant un besoin de repères, d'un espace et d'un temps transitionnel hors structure avant toute démarche d'insertion.

La prévention spécialisée a pour objectif :

- de prévenir la marginalisation et faciliter l'insertion ou la promotion sociale des jeunes et des familles,
- d'être un moyen de socialisation et de promotion des jeunes en grande difficulté,
- de faciliter l'accès des jeunes aux équipements de formation, de loisirs, au monde du travail,
- de contribuer à l'amélioration des relations avec leur famille et leur environnement.

Article  
L. 121-2  
du CASF

La prévention spécialisée se caractérise par des principes spécifiques de fonctionnement :

- l'absence de mandat individuel nominatif,
- la libre adhésion des jeunes à la démarche éducative qui leur est proposée,
- le respect de l'anonymat et de la confidentialité,
- le travail en réseau et le partenariat.

## **B9**

### **PROTECTION : MODES D'ADMISSION - L'ACCUEIL PROVISOIRE**

#### **B9.1 - DÉFINITION**

Aux termes de l'article L. 222-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, sont pris en charge par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance sur décision du Président du Conseil Général, les mineurs qui ne peuvent demeurer provisoirement dans leur milieu de vie habituel, et dont la situation requiert un accueil à temps complet ou partiel modulable selon leurs besoins ainsi que les mineurs rencontrant des difficultés particulières nécessitant un accueil spécialisé, familial ou dans un établissement spécialisé ou un service.

Article  
L. 222-5  
du CASF

#### **B9.2 - LES MODALITÉS D'ADMISSION**

Cette admission est prise avec l'accord écrit des représentants légaux qui conservent tous les droits et obligations de l'autorité parentale.

Article  
L. 223-2  
du CASF

Le travailleur social à l'origine de la demande transmet au service de l'Aide Sociale à l'Enfance le rapport d'évaluation sociale sollicitant l'accueil provisoire du mineur.

Sauf exception, la situation fait l'objet d'une évaluation préalable en commission d'évaluation organisée par l'unité de prévention et d'action sociale.

Dans la mesure du possible, la famille fait une demande écrite.

Les parents ou les représentants légaux sont ensuite reçus par le responsable du service de l'Aide Sociale à l'Enfance ou son adjoint pour la formalisation et la signature de la demande d'admission.

Les modalités de placement, notamment les conditions d'exercice du droit de visite, d'hébergement et le montant de la participation éventuelle aux frais (argent de poche, habillement, contribution financière) sont précisées dans la demande d'admission.

#### **B9.3 - LA DÉCISION ET SON APPLICATION**

La décision d'admission est notifiée aux parents par le Président du Conseil Général ou son délégataire.

La décision d'admission ne peut excéder un an ; elle est renouvelable après évaluation en commission d'actualisation.

La décision est transmise aux parents avec un courrier rappelant les conséquences de l'accueil provisoire :

- date à laquelle s'achèvera l'accueil provisoire,
- obligation d'accueillir leur enfant à cette date, sauf décision de prolongation de la mesure,
- possibilité pour le service de l'Aide Sociale à l'Enfance de solliciter une protection

judiciaire et transmission du contenu de cette mesure.

Le service de l'Aide Sociale à l'Enfance, avec le concours des travailleurs sociaux concernés, recherche et prépare avec les parents un placement adapté à la situation de l'enfant et met en oeuvre un soutien éducatif en lien avec les objectifs mentionnés lors de l'admission.

Aucune modification du mode et du lieu de placement ne peut être effectuée sans l'accord des représentants légaux. Cet accord est réputé acquis si la famille ne fait pas connaître son opposition dans un délai de quatre semaines à compter du jour où elle a reçu la notification de la demande du service, ou de six semaines à compter de la date d'envoi si elle n'a pas accusé réception de la notification.

La révision de la décision peut se faire à tout moment sur l'initiative des parents ou du service de l'Aide Sociale à l'Enfance. Il peut être mis fin à l'accueil dans les mêmes conditions.

Le retour à domicile des enfants peut être assorti d'un suivi social sur une durée maximale de trois mois ou d'une autre mesure d'accompagnement.

#### **B9.4 - L'ACCUEIL D'URGENCE**

En cas d'urgence, et lorsque le représentant légal est dans l'impossibilité de donner son accord, l'enfant est recueilli provisoirement par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance qui en avise immédiatement le Procureur de la République.

Si le représentant légal est en mesure de donner son accord mais le refuse, une saisine de l'autorité judiciaire est engagée par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance.

#### **B9.5 - L'ACCUEIL PROVISOIRE DES JEUNES MAJEURS**

A leur demande écrite et sur décision du Président du Conseil Général ou de son délégataire, les mineurs émancipés et les majeurs âgés de moins de 21 ans qui éprouvent des difficultés d'insertion sociale faute de ressources ou d'un soutien familial suffisant peuvent être pris en charge par le service de l'Enfance.

Cet accueil est prioritairement réservé aux jeunes déjà pris en charge par le service, quel que soit leur statut, et pour lesquels le passage à l'autonomie nécessite encore un accompagnement qui peut se poursuivre au-delà de l'âge de 20 ans révolus lorsque le projet du jeune le nécessite. Les premières admissions après 18 ans de jeunes non connus ne peuvent être qu'exceptionnelles et validées après commission d'évaluation.

Le référent de la mission Enfance transmet un rapport social au responsable du service de l'Aide Sociale à l'Enfance avant que le jeune ne soit reçu.

Lors de l'entretien avec le jeune, en présence du référent de la mission Enfance de l'Unité de Prévention et d'Action Sociale concernée et du référent de l'établissement le cas échéant, un contrat fixant des objectifs et définissant la prise en charge est établi entre le jeune et le responsable du service de l'Aide Sociale à l'Enfance représentant le Président du Conseil Général.

Cette prise en charge peut prendre la forme d'une aide financière, d'un règlement des frais d'accueil en établissement ou chez un assistant familial et d'un suivi éducatif.

La prise en charge financière s'effectue à partir d'un budget élaboré prenant en

Article  
L. 223-2  
du CASF

Article  
L. 223-2  
du CASF

Article  
L. 222-5  
du CASF

compte les ressources et les charges du jeune.

Lorsque le jeune possède un capital placé, seuls les revenus du capital sont pris en compte.

Le contrat peut faire l'objet de modifications en fonction des évolutions constatées.

Il peut être mis fin à la prise en charge à la demande du jeune ou sur décision du service de l'Aide Sociale à l'Enfance si le jeune n'a pas respecté les obligations auxquelles il a souscrit.

## **B10**

### **PROTECTION: MODES D'ADMISSION - LES ENFANTS CONFIES PAR L'AUTORITE JUDICIAIRE**

#### **B10.1 - DÉFINITION**

Sont pris en charge par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance les mineurs qui ont fait l'objet d'une mesure judiciaire les confiant au service en application :

- des articles 375-3 et 375-5 du Code Civil, relatifs à l'assistance éducative lorsque la protection de l'enfant l'exige,
- des articles 377 et 377.1 du Code Civil, relatifs à la délégation de l'autorité parentale ainsi que de l'article 380 du Code Civil relatif au retrait partiel ou total,
- de l'article 433 du Code Civil, relatif à la tutelle d'Etat,
- des articles 10 et 15 de l'ordonnance du 2 février 1945.

L'admission est prononcée par décision du Président du Conseil Général ou de son délégataire au vu de la décision de l'autorité judiciaire.

#### **B10.2 - LES ENFANTS CONFIES AU TITRE DE L'ASSISTANCE ÉDUCATIVE**

La décision du juge des enfants peut faire l'objet d'un appel dans les 15 jours suivant la date de notification par le Président du Conseil Général, les parents ou le mineur.

En revanche la décision du procureur n'est pas susceptible d'appel.

Les parents des enfants mineurs confiés par décision judiciaire au service de l'Aide Sociale à l'Enfance conservent l'autorité parentale sur leur enfant et exercent les attributs qui ne sont pas inconciliables avec la mesure de placement.

Le choix du lieu d'accueil relève de la responsabilité du service de l'Aide Sociale à l'Enfance qui doit en informer les parents et recueillir leur avis.

Les parents, le service de l'Enfance et le mineur peuvent faire appel dans les quinze jours, suivant la date de notification de la décision, auprès du Greffier du Tribunal pour Enfants.

La décision du Procureur de la République n'est pas susceptible d'appel mais le Parquet doit transmettre le dossier, dans les huit jours, au Juge des Enfants pour que celui-ci confirme ou infirme la décision.

La durée de la mesure ne peut excéder deux ans. Elle est renouvelable par décision motivée. Cependant lorsque les parents présentent des difficultés affectant durablement leurs compétences dans l'exercice de leur responsabilité parentale, la mesure peut excéder cette durée.

Article  
L. 222-5  
du CASF

Article 375.7  
du Code Civil

Article  
L. 223-3  
du CASF

Article 375  
du CC

Le service de l'Aide Sociale à l'Enfance adresse, chaque année, à l'autorité judiciaire un rapport sur la situation de l'enfant confié.

### **B10.3 - LES ENFANTS CONFIÉS PAR DÉLÉGATION DE L'AUTORITÉ PARENTALE**

Article 377  
du CC

En cas d'impossibilité pour les parents d'exercer leur autorité parentale ou à leur demande, le juge aux affaires familiales peut déléguer tout ou partie de l'autorité parentale, notamment au service de l'Aide Sociale à l'Enfance. Cette délégation peut être transférée ou prendre fin lors de circonstances nouvelles par un nouveau jugement.

En cas de délégation, le Président du Conseil Général exerce les attributions de l'autorité parentale et assure la prise en charge du mineur. Le droit de consentir à l'adoption du mineur n'est jamais délégué.

### **B10.4 - LES ENFANTS CONFIÉS PAR RETRAIT DE L'AUTORITÉ PARENTALE**

Articles  
378 à 381  
du CC

Les parents peuvent se voir retirer tout ou partie de l'autorité parentale par jugement, soit dans le cadre d'une condamnation pénale, soit par un manquement grave à leurs obligations parentales ou pour inconduite notoire.

S'il s'agit d'un retrait partiel, le jugement précise les attributs conservés par les parents.

En prononçant le retrait, la juridiction doit désigner un tiers ou confier l'enfant au service de l'Aide Sociale à l'Enfance.

La requête en restitution de tout ou partie des droits liés à l'autorité parentale est soumise aux mêmes conditions et délais que la délégation.

Cependant, aucune demande ne sera recevable si l'enfant a été précédemment placé en vue d'adoption.

### **B10.5 LES ENFANTS CONFIÉS EN TUTELLE D'ÉTAT**

Article 433  
du CC

Lorsque les parents sont dans l'incapacité d'exercer leur autorité parentale (décès, incarcération, absence), la tutelle de leurs enfants mineurs est alors ouverte. Elle peut être déferée par le Juge des Tutelles au Président du Conseil Général.

La prise en charge éducative et financière est assurée par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Pour les actes importants, l'accord du Juge des Tutelles est sollicité.

La situation de l'enfant est revue une fois par an. Un rapport annuel est transmis au Juge des Tutelles.

## **B11**

### **PROTECTION : MODES D'ADMISSION - LES PUPILLES DE L'ETAT**

#### **B11.1 - DÉFINITION**

L'admission en qualité de pupille de l'Etat place les enfants sous la tutelle du Préfet et rend le mineur juridiquement adoptable.

Conformément aux dispositions de l'article L. 224-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles, sont admis en qualité de pupille de l'Etat :

- les enfants dont la filiation n'est pas établie ou est inconnue, recueillis depuis plus de deux mois par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance,
- les enfants dont la filiation est établie et connue, remis au service de l'Aide Sociale à l'Enfance en vue de leur admission comme pupille de l'Etat depuis plus de deux mois par les personnes ayant qualité pour consentir à leur adoption,
- les enfants dont la filiation est établie et connue qui ont été expressément remis au service de l'Aide Sociale à l'Enfance depuis plus de six mois par leur père ou leur mère en vue de leur admission comme pupille de l'Etat et dont l'autre parent n'a pas fait connaître au service pendant ce délai, son intention d'en assumer la charge.

Avant l'expiration de ce délai de six mois, le service s'emploie à connaître les intentions de l'autre parent.

- les enfants orphelins de père et de mère pour lesquels la tutelle n'est pas organisée, et qui ont été recueillis par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance depuis plus de deux mois.
- les enfants dont les parents ont fait l'objet d'un retrait total de l'autorité parentale en vertu des articles 378, 378-1 et pris en charge par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance dans le cadre de l'article 380 du Code Civil
- les enfants déclarés juridiquement abandonnés par le Tribunal de Grande Instance et confiés au service de l'Aide Sociale à l'Enfance en vertu de l'article 350 du Code Civil.

#### **B11.2 - LES MODALITÉS D'ADMISSION**

Lorsqu'un enfant est recueilli pour être admis en qualité de pupille de l'Etat par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance sans l'intervention d'une mesure judiciaire, un procès-verbal doit être établi.

Il doit être mentionné au procès-verbal que les père et mère ou la personne qui a remis l'enfant ont été informés :

- des mesures instituées pour aider les parents à élever eux-mêmes leurs enfants,
- des dispositions du régime de la tutelle des pupilles de l'Etat,
- des délais et conditions suivant lesquels l'enfant pourra être repris par ses père ou

Article  
L. 224-4 1°  
du CASF

Article  
L. 224-4 2°  
du CASF

Article  
L. 224-4 3°  
du CASF

Article  
L. 224-4 4°  
du CASF

Article  
L. 224-4 5°  
du CASF

Article  
L. 224-4 6°  
du CASF

Article  
L. 224-5  
du CASF

mère,

- de la possibilité de laisser tous les renseignements concernant la santé des père et mère, les origines de l'enfant, les raisons et les circonstances de sa remise au service de l'Aide Sociale à l'Enfance .

L'enfant est déclaré pupille de l'Etat à titre provisoire à la date à laquelle est établi le procès-verbal. A l'issue du délai de rétractation de deux ou six mois, il est admis en qualité de pupille de l'Etat.

Article  
L. 224-6  
du CASF

### **B11.3 - LE CONSENTEMENT À L'ADOPTION**

Si la filiation a été établie (selon les 2° et 3° de l'article L. 224-4 du CASF) les père ou mère sont invités à consentir à l'adoption.

Article  
L. 224-5  
du CASF

Ce consentement figure au procès-verbal.

Les parents sont informés du délai de rétractation de deux mois pour les enfants dont la filiation n'est pas établie ou est inconnue et de six mois pour les enfants dont la filiation est établie et connue et qui ont été expressément remis au service de l'Aide Sociale de l'Enfance en vu de leur admission comme pupille de l'Etat.

Article  
L. 224-4  
du CASF

A l'expiration de ce délai, les parents peuvent encore demander la restitution de l'enfant à condition que celui-ci n'ait pas été placé en vue d'adoption.

Si le tuteur avec l'accord du Conseil de Famille refuse de rendre l'enfant, les parents peuvent saisir le Tribunal de Grande Instance qui apprécie, compte tenu de l'intérêt de l'enfant, s'il y a lieu d'en ordonner la restitution. La restitution rend caduc le consentement à l'adoption.

### **B11.4 - LES VOIES DE RECOURS**

La décision d'admission en qualité de pupille de l'Etat peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal de Grande Instance, dans un délai de trente jours suivant la date de décision du Président du Conseil Général.

Article  
L. 224-8  
du CASF

Ce recours peut être effectué par les parents (sauf déclaration judiciaire d'abandon ou retrait total de l'autorité parentale), les alliés de l'enfant ou toute personne justifiant d'un lien avec lui notamment pour en avoir assuré la garde de droit ou de fait, et qui veulent en assumer la charge.

### **B11.5 - LA TUTELLE**

Les organes chargés de la tutelle des pupilles de l'Etat sont le Préfet qui exerce la fonction du tuteur, ou son représentant et le Conseil de Famille des Pupilles de l'Etat.

Article  
L. 224-1  
du CASF

Le tuteur et le Conseil de Famille des Pupilles de l'Etat exercent les attributions de la tutelle selon le régime de droit commun.

Le Conseil de Famille doit examiner au moins une fois par an la situation de chaque pupille.

Les enfants admis en qualité de pupille de l'Etat doivent faire l'objet d'un projet d'adoption dans les meilleurs délais. Lorsque le tuteur considère que l'adoption n'est pas adaptée à la situation de l'enfant, il doit indiquer ses motifs au Conseil de Famille.

Article  
L. 225-1  
du CASF

La définition du projet d'adoption simple ou plénière, suivant la situation particulière de l'enfant, ainsi que le choix des adoptants éventuels sont assurés par le tuteur ou son représentant avec l'accord du Conseil de Famille.

Le mineur capable de discernement est préalablement entendu par le tuteur et le Conseil de Famille.

#### **B11.6 - LA GESTION DES BIENS DES PUPILLES**

Les fonds appartenant aux pupilles sont confiés au trésorier payeur général. Le tuteur peut autoriser, au profit du pupille, le retrait de tout ou partie des fonds lui appartenant.

Les revenus des biens et capitaux appartenant aux pupilles sont perçus au profit du Département jusqu'à leur majorité, à titre d'indemnité d'entretien et dans la limite des prestations qui leur ont été allouées.

Article  
L. 224-9  
du CASF

## **B12**

### **PROTECTION : MODES D'ADMISSION - L'ACCUEIL DES FEMMES ENCEINTES ET DES MERES ISOLEES**

#### **B12.1 - DÉFINITION**

Les femmes enceintes et les mères isolées avec leurs enfants de moins de trois ans qui ont besoin d'un soutien matériel et psychologique sont prises en charge par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance sur décision du Président du Conseil Général.

Article  
L. 222-5  
du CASF

#### **B12.2 - MODE ET CONDITIONS D'ACCUEIL**

Les femmes enceintes et les mères isolées avec leurs enfants de moins de trois ans qui ont besoin d'un soutien matériel et psychologique peuvent être accueillies dans les structures d'accueil spécifiques.

Les demandes de prise en charge sont examinées au vu d'un rapport établi par un travailleur social et d'une évaluation de la situation en commission d'évaluation organisée par l'Unité de Prévention et d'Action Sociale.

La durée du séjour est de trois ou six mois et peut faire l'objet d'un renouvellement sur production d'une nouvelle évaluation sociale.

La structure d'accueil peut demander une participation à la mère en fonction de ses possibilités contributives.

Lors du séjour, un projet individuel est mis en place avec un travail sur le lien parents-enfants et visant à l'acquisition pour la résidente d'un maximum d'autonomie.

Elle bénéficie d'un soutien dans la gestion budgétaire, les démarches administratives et d'un accompagnement dans la relation mère-enfant.

#### **B12.3 - ACCUEIL DES FEMMES DEMANDANT LA PRÉSERVATION DU SECRET DE LEUR IDENTITÉ LORS DE L'ACCOUCHEMENT**

Article  
L. 222-6  
du CASF

Toute femme, mineure ou majeure, peut demander que le secret de son identité soit préservé lors de l'accouchement. Dans ce cas, les frais d'hébergement et d'accouchement sont pris en charge par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance. Ils sont également pris en charge pour les femmes qui n'ont pas sollicité le secret de leur identité, si l'enfant est confié en vue d'adoption.

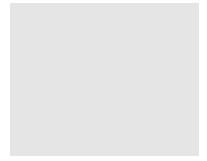
Si la femme a fait préalablement connaître son intention de rester anonyme, les frais de consultations prénatales, dispensées en établissement hospitalier, sont pris en charge par le service de l'Enfance.

La femme qui demande le secret de son admission est informée des conséquences juridiques de cette demande et de l'importance pour toute personne de connaître ses origines et son histoire.

Elle est invitée à laisser des renseignements sur sa santé et celle du père, sur  
Conseil Général de Loir-et-Cher- Règlement Départemental d'Aide Sociale – juin 2011

les origines et les circonstances de la naissance de l'enfant.

Elle peut laisser son identité sous pli fermé et est informée qu'elle peut lever le secret de son identité à tout moment et compléter les informations laissées.



## **B13**

### **PROTECTION : MOYENS D'ACCUEIL - MODALITES GENERALES**

#### **B13.1 - LES MODES D'ACCUEIL**

L'enfant admis dans le service de l'Aide Sociale à l'Enfance peut être accueilli dans une famille d'accueil, un établissement à caractère social ou dans une structure adaptée à ses difficultés. Ce lieu d'accueil est déterminé en fonction de l'intérêt de l'enfant.

Chaque enfant confié fait l'objet d'un suivi social et éducatif assuré par un travailleur social référent. Le travailleur social référent est celui du lieu de domicile de l'autorité parentale.

#### **B13.2 - L'ACCUEIL EN URGENCE DES MINEURS**

L'accueil d'urgence est assuré par le Centre Départemental de l'Enfance et de la Famille et par l'ACESM, Service d'Accueil d'Urgence en fonction de l'âge et des besoins des enfants concernés.

Pour les mineurs de moins de 3 ans, l'accueil d'urgence est assuré par des assistants familiaux bénéficiant d'un contrat de travail spécifique.

Les autres établissements habilités au titre de l'aide sociale à l'enfance du Département mettent à disposition du service de l'Aide Sociale à l'Enfance une ou deux places d'accueil d'urgence dans le respect de leurs projets éducatifs.

Pendant la durée de l'accueil d'urgence, l'établissement procède à une observation et effectue un bilan de la situation de l'enfant et de sa famille, propose un projet éducatif et une orientation pour l'enfant au service de l'Aide Sociale à l'Enfance.

La période d'accueil dans le cadre de l'urgence peut durer jusqu'à trois mois et peut se prolonger si la phase d'observation doit être poursuivie ou si aucune solution adaptée ne peut être mise en oeuvre.

## **B14**

### **PROTECTION : MOYENS D'ACCUEIL – L'ACCUEIL PAR UN ASSISTANT FAMILIAL**

#### **B14.1 RÔLE DE L'ASSISTANT FAMILIAL**

L'assistant familial est un travailleur social qui exerce une profession d'accueil permanent à son domicile et dans sa famille de mineurs ou de jeunes majeurs de dix-huit à vingt et un ans.

En cas de circonstances imposant une séparation entre parents et enfant, le fondement de la profession d'assistant familial est de procurer à l'enfant ou à l'adolescent, confié par le service qui l'emploie, des conditions de vie lui permettant de poursuivre son développement physique, psychique, affectif et sa socialisation.

Le rôle de l'assistant familial est :

- d'assurer une permanence relationnelle, attention, soins et responsabilité éducative au quotidien de l'enfant, de l'adolescent ou du jeune majeur selon ses besoins,
- de favoriser l'intégration de l'enfant, de l'adolescent ou du jeune majeur dans la famille d'accueil en fonction de son âge et de ses besoins, de veiller à ce qu'il y trouve sa place,
- et, avec les autres membres de l'équipe technique pluridisciplinaire du service d'accueil familial permanent (travailleur social, référent, psychologue, psychiatre, chef de service...) et les autres membres de la famille d'accueil,
- d'aider l'enfant, l'adolescent ou le jeune majeur à grandir, à trouver ou retrouver un équilibre et à aller vers l'autonomie,
- d'accompagner l'enfant, l'adolescent ou le jeune majeur dans ses relations avec sa propre famille.
- Le travail de l'assistant familial s'inscrit dans un projet éducatif global qui nécessite un ensemble d'interventions psycho-socio-éducatives spécifique à chaque enfant, adolescent ou jeune majeur. En conséquence, l'assistant familial fait partie de l'équipe pluridisciplinaire d'accueil familial permanent et à ce titre participe aux réunions d'évaluation et/ou de synthèse sur la situation du ou des enfants accueillis.

#### **B14.2 - LE RECRUTEMENT**

L'assistant familial qui souhaite accueillir un enfant confié par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance doit être titulaire d'un agrément en cours pour l'accueil de mineur ou majeur de moins de 21 ans.

Toute personne agréée peut postuler par écrit auprès du Président du Conseil Général (Direction Général Adjointe de l'Action Sociale) pour accueillir un enfant confié au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Si la candidature est retenue et qu'un projet peut être mis en place, l'assistant  
Conseil Général de Loir-et-Cher- Règlement Départemental d'Aide Sociale – juin 2011

Article

familial suit le stage préparatoire rémunéré de 60 heures avant l'accueil du 1<sup>er</sup> enfant.

Le recrutement confère à l'assistant familial la qualité d'agent non titulaire du Département de Loir-et-Cher.

Il se concrétise par la signature de deux contrats :

- le contrat de travail qui détermine les rapports entre le salarié et l'employeur, signé avant le stage de 60 heures,
- le contrat d'accueil qui précise les obligations de l'assistant familial et du service de l'Aide Sociale à l'Enfance dans le cadre de l'accueil spécifique de chaque enfant.

### **B14.3 - LA RÉMUNÉRATION ET LES INDEMNITÉS**

Leur montant est arrêté chaque année par délibération du Conseil Général dans le cadre du vote du Budget Primitif.

La rémunération versée à l'assistant familial varie en fonction du type d'accueil continu ou intermittent précisé dans le contrat d'accueil de chaque enfant confié.

1) L'accueil permanent est continu si l'enfant est accueilli pour une durée supérieure à quinze jours consécutifs y compris les jours d'accueil en internat scolaire ou dans un établissement ou service d'enseignement et d'éducation spéciale qui assure à titre principal une éducation adaptée et un accompagnement social ou médico-social aux mineurs ou jeunes adultes handicapés ou présentant des difficultés d'adaptation ou à caractère médical, psychologique et social ou de formation professionnelle ou pour une durée supérieure à un mois, lorsque l'enfant n'est pas confié le samedi et le dimanche.

Le minimum légal de rémunération est constitué de deux parts :

- la part correspondant à la fonction globale d'accueil : 50 SMIC horaire/mois,
- la part correspondant à l'accueil de chaque enfant : 70 SMIC horaire/mois.

2) L'accueil est intermittent s'il n'est pas continu ou à la charge principale de l'assistant familial.

Le minimum légal de rémunération est de 4 SMIC horaire par jour et par enfant.

3) Une majoration de salaire peut être attribuée lorsque l'enfant a besoin de soins particuliers faisant peser des contraintes réelles pour l'assistant familial en fonction de deux catégories :

1ère catégorie : enfant présentant des troubles de la conduite et du comportement, déficient mental moyen ou nécessitant des soins particuliers,

2ème catégorie : enfant handicapé lourd.

Cette majoration est fixée à 0,70 SMIC horaire par jour pour la 1ère catégorie et 1,5 SMIC horaire par jour pour la 2ème catégorie en cas d'accueil intermittent, et à 21 SMIC horaire par mois pour la 1ère catégorie et 45 SMIC horaire par mois pour la 2ème catégorie en cas d'accueil permanent continu.

L'attribution de la majoration est arrêtée par le responsable du service de l'Aide Sociale à l'Enfance au vu de la décision de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées, ou en l'absence de cette décision au vu des rapports du psychologue du service de l'Aide Sociale à l'enfance et du travailleur social référent de l'enfant.

L. 421-15  
du CASF  
Article  
L. 422-6  
du CASF

Article  
L. 422-1  
du CASF

Article  
L. 421-16  
du CASF

4) Les indemnités représentatives de congé annuel, les majorations de salaire pour les congés, les indemnités de disponibilité, les indemnités d'attente sont versées conformément aux dispositions légales.

5) Les indemnités diverses liées à la prise en charge de l'enfant. Leur montant est voté chaque année par le Conseil Général et porté à la connaissance de l'assistant familial.

#### 5.1- L'indemnité d'entretien

Cette indemnité versée pour chaque jour de présence de l'enfant couvre les frais engagés par l'assistant familial pour :

- la nourriture,
- l'hébergement,
- l'hygiène corporelle,
- les loisirs familiaux,
- les déplacements de proximité liés à la vie quotidienne de l'enfant.

Ces frais comprennent notamment :

- les frais alimentaires y compris les frais de demi-pension scolaire jusqu'à un plafond fixé par le Conseil Général chaque année,
- le matériel de puériculture,
- la parapharmacie, sauf prescription médicale ou cas particulier,
- les photographies,
- les timbres-poste,
- les menues dépenses pour les enfants de moins de 6 ans (cartes postales, bonbons....).

#### 5.2- L'allocation pour l'habillement

Le montant varie en fonction de l'âge de l'enfant.

L'assistant familial doit compléter un bordereau récapitulatif et le transmettre au service de l'Aide Sociale à l'Enfance accompagné des justificatifs des achats.

Des bons d'achat peuvent être délivrés pour des vêtements de travail spécifiques ou équipement particulier pour une activité de loisirs.

#### 5.3- L'argent de poche

Cette indemnité dont le montant varie avec l'âge de l'enfant est versée chaque mois à partir des 6 ans de l'enfant.

#### 5.4- L'allocation pour fournitures scolaires

Elle est versée en même temps que le salaire du mois d'août afin de financer les frais liés à la scolarité de l'enfant.

Son montant varie selon le niveau de la scolarité.

Les frais imputables sur cette allocation sont les suivants :

- Maternelle : photos scolaires, participation pour les manifestations et petites sorties à l'école,

- Primaire : achat du cartable, fournitures scolaires, photos scolaires, participation pour les manifestations et petites sorties à l'école,

- Premier et second cycle : fournitures scolaires (y compris calculette), cartable, cotisation au foyer socio-éducatif, photos scolaires, petites sorties et manifestations de collège ou lycée.

Exceptionnellement, des fournitures ou équipements spécifiques peuvent être pris en charge dans le cadre d'une scolarité en section technique ou d'un apprentissage.

Les parents qui perçoivent l'allocation de rentrée scolaire pour les enfants confiés doivent participer aux achats liés à la rentrée scolaire en concertation avec le référent éducatif et l'assistant familial.

#### 5.5- Allocation pour Noël

Elle est versée au mois de novembre et varie selon l'âge pour l'achat du cadeau de Noël de l'enfant ou du jeune confié au titre de l'aide sociale à l'enfance.

#### 5.6- Allocation vacances

Ce supplément d'argent de poche est versé une fois par an, au mois de juin pour chaque enfant accueilli chez un assistant familial.

#### 5.7- Allocation pour succès aux examens

Elle est attribuée aux enfants et aux jeunes en cas de réussite aux examens scolaires, sur présentation du justificatif de l'admission ou photocopie du diplôme.

#### 5.8- Les frais de demi-pension

Les frais de demi-pension pour l'enfant scolarisé en maternelle, primaire ou secondaire sont à la charge de l'assistant familial.

Cependant, compte tenu de la disparité des tarifs de demi-pension, le Conseil Général rembourse, sur présentation d'un justificatif, à l'assistant familial le montant dépassant un seuil fixé chaque année par délibération du Conseil Général.

Les frais d'internat sont à la charge du Conseil Général qui règle directement les établissements scolaires.

#### 5.9- Les activités de loisirs

Les activités de loisirs et sportives exercées par l'enfant pendant l'année scolaire et les vacances (colonies, camps de vacances, classe de découverte, centre de loisirs sans hébergement), sont financées par le Conseil Général dans la limite d'un montant annuel par enfant, fixé chaque année par l'Assemblée Départementale.

Lorsque l'assistant familial emmène l'enfant en vacances et justifie de frais spécifiques (location, camping...) l'allocation d'entretien est doublée.

Toutes les activités de loisirs et départs en vacances doivent faire l'objet d'une autorisation préalable délivrée par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Le référent éducatif sollicite les bons vacances attribués par l'organisme de prestations familiales auprès des parents dans le cas d'un accueil provisoire.

Le montant annuel sus-visé peut être exceptionnellement majoré pour les

enfants dont la situation nécessite des séjours de vacances adaptés.

#### 5.10- Achat de bicyclette ou de cyclomoteur

Le Département de Loir-et-Cher prend en charge l'achat de bicyclette pour les enfants confiés dans la limite d'un plafond fixé chaque année par le Conseil Général selon l'âge de l'enfant, à partir de 6 ans et dans la limite de trois bicyclettes jusqu'à l'âge de dix-huit ans.

Les jeunes apprentis dont la situation professionnelle nécessite la mise à disposition d'un moyen de transport bénéficient d'une aide pour l'achat d'un cyclomoteur. Le montant de la participation du Conseil Général est fixé chaque année par délibération.

Les frais du Brevet Sécurité Routière obligatoire pour les jeunes âgés de 14 à 16 ans sont pris en charge par l'aide sociale à l'enfance.

### **B14.4 - REMBOURSEMENT DES FRAIS DE TRANSPORT**

Conformément au décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001, les frais pour les déplacements effectués à la demande du service de l'Aide Sociale à l'Enfance et dans l'intérêt exclusif de l'enfant sont remboursés à l'assistant familial :

- sous réserve de solliciter l'autorisation d'utiliser son véhicule personnel,
- selon le barème des indemnités kilométriques appliqué dans la fonction publique,
- sur présentation d'états de frais réglementaires mensuels, établis par enfant et dûment complétés, à l'exception des déplacements effectués à l'intérieur de la commune de résidence qui ne peuvent être pris en charge que dans les communes disposant d'un réseau de transport de commun.

Les distances retenues dans le calcul du remboursement des frais sont celles prévues dans le barème de l'administration fiscale.

Les frais de taxi font systématiquement l'objet d'un accord préalable du service de l'Aide sociale à l'Enfance et ne sont accordés que dans des situations exceptionnelles.

### **B14.5 - LA FORMATION**

#### 1) Le stage préparatoire

Dans les deux mois qui précèdent l'accueil du premier enfant confié à un assistant familial au titre du premier contrat de travail suivant son agrément, l'assistant familial bénéficie d'un stage préparatoire à l'accueil d'enfants d'une durée de 60 heures.

Ce stage est orienté sur la découverte du Conseil Général, des institutions médico-sociales et des divers intervenants de l'accueil familial permanent.

L'assistant familial perçoit une rémunération dont le montant ne peut être inférieur à 50 fois le SMIC horaire par mois.

#### 2) La formation initiale

Dans le délai de trois ans après le premier contrat de travail suivant son agrément, tout assistant familial doit suivre une formation adaptée aux besoins spécifiques des enfants accueillis, d'une durée de 240 heures.

Article  
L. 421-15  
du CASF

Cette formation est organisée et financée par le Conseil Général de Loir-et-Cher.

La formation se décompose en trois domaines de compétences :

- l'accueil et l'intégration de l'enfant dans la famille d'accueil :
  - répondre aux besoins physiques de l'enfant,
  - contribuer à répondre aux besoins psychiques de l'enfant,
  - répondre au besoin de soins,
  - intégrer l'enfant dans sa famille d'accueil.
- l'accompagnement éducatif de l'enfant :
  - favoriser le développement global de l'enfant,
  - contribuer à l'insertion sociale, scolaire ou professionnelle de l'enfant.
- la communication professionnelle :
  - communiquer avec les membres de l'équipe de placement familial,
  - communiquer avec les intervenants extérieurs.

A l'issue de la formation, l'assistant familial peut se présenter au diplôme d'Etat d'assistant familial.

### 3) La formation continue

Tout assistant familial employé par le Département de Loir-et-Cher peut demander une formation continue conformément au règlement départemental de formation. A cet effet, il lui appartient d'en faire la demande auprès du service de l'Aide Sociale à l'Enfance au moins deux mois avant le début de cette formation.

Des actions de formation continue sont organisées et financées par le Conseil Général sur des thèmes spécifiques ayant trait aux missions exercées par les assistants familiaux.

## **B14.6 - LES ACCUEILS SPÉCIALISÉS**

### 1) - L'accueil d'urgence

L'assistant familial recruté dans le cadre d'un contrat d'accueil d'urgence s'engage à accueillir à tout moment le mineur ou les mineurs qui lui sont proposés par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Pendant les périodes où aucun enfant n'est accueilli, une indemnité de disponibilité d'un montant journalier de 2,25 SMIC horaire est versée.

### 2) - L'accueil d'enfants pupilles à titre provisoire

Un contrat spécifique pour ce type d'accueil est conclu avec quelques assistants familiaux sur l'ensemble du Département.

La prise en charge par la famille d'accueil doit contribuer à la préparation de l'enfant à son placement en vue d'adoption dans des conditions optimales. L'assistant familial, avec le soutien du référent social et du psychologue, participe activement à la mise en relation de l'enfant avec ses nouveaux parents.

L'absence de placement d'enfant donne lieu au versement de l'indemnité de

disponibilité dans les conditions précitées.

**B14.7 - L'AIDE FINANCIÈRE ACCORDÉE À L'ASSISTANT FAMILIAL ADOPTANT UN ENFANT**

Le Département accorde une aide financière sous condition de ressources aux assistants familiaux adoptant un enfant précédemment confié par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Les conditions de ressources sont identiques à celles appliquées par les Caisses d'Allocations Familiales pour l'attribution de la Prestation d'Accueil Jeune Enfant.

Son montant est fixé chaque année par l'Assemblée Départementale.

Article  
L. 225-9  
du CASF

## **B15**

### **PROTECTION : MOYENS D'ACCUEIL - L'ACCUEIL EN ETABLISSEMENT**

#### **B15.1 - LES TYPES DE PRISE EN CHARGE**

Le service de l'Aide Sociale à l'Enfance peut orienter les enfants ou les jeunes qui lui sont confiés, dans des établissements publics ou privés, habilités par le Conseil Général ou dans des établissements habilités, situés hors du Département du Loir-et-Cher en fonction des besoins des enfants ou des jeunes.

#### **B15.2 - LES ÉTABLISSEMENTS HABILITÉS AIDE SOCIALE À L'ENFANCE**

Ils sont financés par le Conseil Général au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance sur la base d'un prix de journée arrêté chaque année.

Un projet individuel doit définir les objectifs et les modalités de la prise en charge des mineurs et des jeunes majeurs.

Un contrat d'accueil est passé entre la structure d'accueil et le Conseil Général pour chaque enfant ou jeune confié reprenant le projet d'accueil de l'enfant, les obligations de l'établissement et du service de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Le travailleur social référent de l'enfant ou du jeune, en lien étroit avec le service de l'Aide Sociale à l'Enfance, assure le suivi de l'accueil et veille à la mise en place des objectifs éducatifs fixés, en concertation avec l'équipe éducative de l'établissement d'accueil.

Des rapports sur l'évolution des enfants accueillis sont adressés par l'établissement en cas d'événement grave concernant l'enfant, à la demande du service de l'Aide Sociale à l'Enfance et au moins une fois par an.

#### **B15.3 - CONTRÔLE DES ÉTABLISSEMENTS**

Un contrôle des établissements habilités au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance est mis en place conformément aux dispositions arrêtées dans ce présent règlement.

## **B16**

### **PROTECTION : MOYENS D'ACCUEIL – L'ACCUEIL PAR UN TIERS DIGNE DE CONFIANCE**

Un mineur peut être confié à un tiers digne de confiance par le juge des enfants conformément aux dispositions de l'article 375.3 du code civil.

Les frais d'entretien et d'éducation sont pris en charge financièrement au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance. Ils sont versés sur la base de l'indemnité d'entretien dont le montant est fixé chaque année par le Conseil Général, déduction faite de la part de prestations familiales attribuées pour l'enfant concerné et de l'éventuelle contribution des parents fixée par le Juge des Enfants.

Si les tiers dignes de confiance sont les grands-parents de l'enfant, soumis à l'obligation alimentaire, le montant de l'allocation d'entretien est alors égal à la moitié de l'allocation habituellement prévue, sauf cas particuliers de détresse sociale.

Article  
L. 228-3  
du CASF

## **B17**

### **L'ADOPTION**

#### **B17.1 - DÉFINITION ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Les personnes qui souhaitent adopter un enfant pupille de l'Etat, ou un enfant étranger doivent s'adresser au Président du Conseil Général de leur département de résidence en vue de l'obtention d'un agrément.

#### **B17.2 - CONDITIONS DE L'ADOPTION**

L'adoption peut être demandée par deux époux non séparés de corps, mariés depuis plus de deux ans et par toute personne âgée de plus de 28 ans.

Le ou les adoptants doivent avoir quinze ans de plus que les enfants qu'ils se proposent d'adopter, ou 10 ans s'il s'agit de l'enfant du conjoint.

Toutefois, le Juge peut, s'il l'estime justifié, prononcer l'adoption lorsque la différence d'âge est inférieure.

#### **B17.3 - PROCÉDURE D'AGRÉMENT DES CANDIDATS À L'ADOPTION**

Toute personne souhaitant adopter un enfant doit obtenir l'agrément du Président du Conseil Général du département de sa résidence. Si elle ne réside pas en France, elle peut s'adresser au Président du Conseil Général du département où elle résidait auparavant ou à celui d'un département dans lequel elle a conservé des attaches.

Les personnes doivent être informées, dans un délai de deux mois après s'être adressées au président du conseil général :

1) des dimensions psychologiques, éducatives et culturelles de l'adoption pour l'enfant et les parents adoptifs ;

2) de la procédure judiciaire de l'adoption et de la procédure administrative préalable fixée par la présente sous-section, et notamment des dispositions relatives :

a- au droit d'accès des intéressés à leur dossier ;

b- au fonctionnement de la commission d'agrément ;

c- à la possibilité de demander que tout ou partie des investigations soit accompli une seconde fois conformément au deuxième alinéa de l'article L. 225-3 du CASF.

Un document récapitulant ces informations doit être remis aux personnes ;

3) de l'effectif, de l'âge, de la situation au regard de l'adoption des pupilles de l'Etat du département ainsi que des conditions d'admission dans ce statut ;

4) Des principes régissant l'adoption internationale et résultant notamment de la convention de La Haye du 29 mai 1993 sur la protection des enfants et la coopération en matière d'adoption internationale, des spécificités afférentes à l'adoption d'enfants étrangers et des institutions françaises compétentes en matière d'adoption internationale ;

Articles  
343 à 370  
du Code Civil

Article  
R. 225-1  
du CASF

Article  
R. 225-2  
du CASF

5) Des conditions de fonctionnement de l'Agence française de l'adoption et des organismes autorisés et habilités pour servir d'intermédiaires pour l'adoption ou le placement en vue d'adoption d'enfants, et de la liste des organismes autorisés ou ayant régulièrement déposé une déclaration de fonctionnement dans le département ;

6) Du nombre de demandeurs et de personnes agréées dans le département ;

7) De l'existence et du type de renseignements contenus dans le fichier des décisions relatives à l'agrément mis en place par le ministre chargé de la famille.

Lors du premier entretien, il est remis aux intéressés un questionnaire établi selon un modèle type fixé par arrêté du ministre chargé de la famille.

Au reçu de ces informations, l'intéressé fait parvenir au Président du Conseil Général la confirmation de sa demande par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Il peut y préciser ses souhaits, notamment en ce qui concerne le nombre et l'âge de pupilles de l'Etat ou d'enfants étrangers qu'il désire accueillir.

Au moment de la confirmation de sa demande, l'intéressé doit communiquer au président du conseil général :

1) Une copie intégrale de son acte de naissance et, s'il a un ou des enfants, de son livret de famille ;

2) Un bulletin n° 3 de casier judiciaire ;

3) Un certificat médical datant de moins de trois mois, établi par un médecin figurant sur une liste établie par le Président du Conseil Général attestant que son état de santé, ainsi que celui des personnes résidant à son foyer, ne présente pas de contre-indication à l'accueil d'enfants en vue d'adoption ;

4) Tout document attestant les ressources dont il dispose ;

5) Le questionnaire mentionné à l'article R. 225-2 du CASF dûment complété.

#### **B17.4 - INSTRUCTION DU DOSSIER**

Avant de délivrer l'agrément, le président du conseil général doit s'assurer que les conditions d'accueil offertes par le demandeur sur les plans familial, éducatif et psychologique correspondent aux besoins et à l'intérêt d'un enfant adopté.

A cet effet, il fait procéder, auprès du demandeur, à des investigations comportant notamment :

- une évaluation de la situation familiale, des capacités éducatives ainsi que des possibilités d'accueil en vue d'adoption d'un enfant pupille de l'Etat ou d'un enfant étranger ; cette évaluation est confiée à des assistants de service social, à des éducateurs spécialisés ou à des éducateurs de jeunes enfants, diplômés d'Etat ;

- une évaluation, confiée à des psychologues territoriaux, aux mêmes professionnels relevant d'organismes publics ou privés habilités mentionnés au septième alinéa de l'article L. 221-1 du CASF ou à des médecins psychiatres, du contexte psychologique dans lequel est formé le projet d'adopter.

Les évaluations sociale et psychologique donnent lieu chacune à deux rencontres au moins entre le demandeur et le professionnel concerné. Pour l'évaluation sociale, une des rencontres au moins a lieu au domicile du demandeur.

Article  
R. 225-3  
du CASF

Article  
R. 225-4  
du CASF

Le demandeur est informé, au moins quinze jours avant la consultation de la commission d'agrément prévue à l'article R. 225-5 du CASF, qu'il peut prendre connaissance des documents établis à l'issue des investigations menées en application des alinéas précédents. Les erreurs matérielles figurant dans ces documents sont rectifiées de droit à sa demande écrite. Il peut, à l'occasion de cette consultation, faire connaître par écrit ses observations sur ces documents et préciser son projet d'adoption. Ces éléments sont portés à la connaissance de la commission.

### **B17.5 – LA COMMISSION D'AGRÈMENT**

A l'issue de l'instruction, le dossier est soumis à l'avis de la commission d'agrément composée de :

- le Chef du service de l'Aide Sociale à l'Enfance ou son suppléant, Président de la commission,
- un responsable d'une Unité de Prévention et d'Action Sociale ou son suppléant,
- le médecin, Chef de service de la Protection Maternelle et Infantile ou son suppléant,
- deux membres du Conseil de Famille de l'Etat, l'un représentant l'association « Enfance et Familles d'Adoption », l'autre représentant l'Association « d'Entraide entre les pupilles et anciens pupilles de l'Etat »,  
Ces membres peuvent être remplacés par leurs suppléants
- une personnalité qualifiée dans le domaine de la protection sociale et sanitaire de l'enfance.

Un règlement intérieur fixé par le Président du Conseil Général régit les conditions de déroulement de la commission d'agrément.

La commission rend son avis hors la présence du demandeur et, le cas échéant, de la personne qui l'assiste.

### **B17.6 - DROITS DES CANDIDATS**

A tout moment du déroulement de la procédure d'instruction, le candidat peut demander que tout ou partie des investigations sociales ou psychologiques soient effectuées, une seconde fois par d'autres personnes.

Le candidat est informé, au moins quinze jours avant la réunion de la commission d'agrément, qu'il peut prendre connaissance des documents établis à l'issue des investigations.

Les erreurs matérielles sont rectifiées de droit à sa demande écrite et le candidat peut faire connaître, par écrit, des observations sur ces documents et préciser son projet d'adoption. Ces éléments écrits sont portés à la connaissance de la commission.

Le candidat peut être entendu par la commission sur sa propre demande ou sur la demande d'au moins deux des membres.

Le candidat a la possibilité, dans toutes ses démarches auprès du service de l'Aide Sociale à l'Enfance et lors de son audition par la commission, d'être accompagné par la personne de son choix.

Le service de l'Aide Sociale à l'Enfance peut toutefois proposer des entretiens individuels dans l'intérêt du demandeur.

Article  
R. 225-9  
du CASF

Article  
R. 225-10  
du CASF  
Article  
R. 225-5  
du CASF

Article  
L. 225-3  
du CASF

Article  
R. 225-4  
du CASF

Article  
R. 225-5  
du CASF  
Article  
L. 223-1  
du CASF

Article  
L. 223-1  
du CASF

### **B17.7 - LA DÉCISION**

La décision dûment motivée du Président du Conseil Général intervient dans un délai de neuf mois à compter de la réception de la demande.

Elle est prise sous la forme d'un arrêté accompagné d'une notice précisant le projet d'adoption, établis selon des modèles fixés par décret.

La notice peut être révisée par le Président du Conseil Général sur demande du candidat à l'adoption.

Tout refus d'agrément doit être motivé.

Article  
L. 225-2  
du CASF  
Article  
L. 225-4  
du CASF  
Article  
L. 225-2  
du CASF

### **B17.8 - RENOUVELLEMENT DE LA DEMANDE**

Après un refus ou un retrait d'agrément, le délai à partir duquel une nouvelle demande peut être déposée est de trente mois (sauf si la décision de refus mentionne un délai inférieur).

Article  
L. 225-5  
du CASF

### **B17.9 - DURÉE DE VALIDITÉ DE LA DÉCISION**

La décision d'agrément du Président du Conseil Général est valable cinq ans. A l'expiration de ce délai, la demande d'agrément peut être renouvelée. Elle est instruite dans les mêmes conditions que la demande initiale.

Article  
L. 225-2  
du CASF

L'agrément est caduc à compter de l'arrivée au foyer d'au moins un enfant français ou étranger ou de plusieurs enfants simultanément.

### **B17.10 - MAINTIEN DE LA DEMANDE**

Toute personne titulaire de l'agrément doit confirmer, chaque année, au Président du Conseil Général de son département de résidence, le maintien de son projet d'adoption en précisant si elle souhaite adopter un enfant pupille de l'Etat.

Article  
R. 225-7  
du CASF

Lors de cette confirmation, l'intéressé transmet une déclaration sur l'honneur indiquant si sa situation matrimoniale ou la composition de la famille s'est modifiée et précisant le cas échéant les modifications subies.

Au plus tard au terme de la deuxième année de validité de l'agrément, le Président du Conseil Général procède à un entretien avec la personne titulaire de l'agrément en vue de l'actualisation du dossier. Cette actualisation est réalisée, dans la mesure du possible, par les mêmes travailleurs sociaux et le même psychologue qui ont procédé aux investigations pour l'agrément.

En cas de modification ou lorsque la confirmation annuelle ou la déclaration sur l'honneur n'ont pas été effectuées, le Président du Conseil Général peut faire procéder à des investigations complémentaires sur les conditions d'accueil et, le cas échéant retirer ou modifier l'agrément après avis de la commission d'agrément.

### **B17.11 - VALIDITÉ GÉOGRAPHIQUE DE L'AGRÉMENT**

L'agrément a une validité nationale mais la personne agréée qui change de

Article

département doit, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, déclarer son adresse au Président du Conseil Général (service de l'Aide Sociale à l'Enfance) du département de sa nouvelle résidence dans le délai de deux mois suivant son emménagement en joignant une copie de la décision d'agrément.

R. 225-8  
du CASF

Le dossier d'agrément est transmis par le Président du Conseil Général où résidait antérieurement la personne agréée au Président du Conseil Général du nouveau département, sur la demande de celui-ci.

#### **B17.12 - PLACEMENT EN VUE D'ADOPTION**

La décision de placement d'un pupille de l'Etat en vue d'adoption dans une famille agréée est prise par le Préfet avec l'accord du Conseil de Famille.

Article  
L. 225-1  
du CASF

Cet accord autorise les candidats à présenter leur requête en vue d'adoption au Tribunal de Grande Instance de leur résidence.

Toute arrivée d'enfant dans le cadre d'une adoption internationale doit faire l'objet d'une information auprès du Président du Conseil Général.

Lors de la réalisation d'un placement en vue d'adoption, les adoptants ou l'organisme autorisé doit en avertir dans un délai de trois jours, le Président du Conseil Général du Département où résident les futurs adoptants. Cette notification doit mentionner les éléments relatifs à l'état civil de l'enfant dont l'organisme dispose ainsi que la date et les conditions dans lesquelles a été donné le consentement à l'adoption.

Article  
R. 225-43  
du CASF

S'il s'agit d'un enfant confié en vertu d'une décision émanant d'une autorité étrangère, l'organisme doit en fournir une copie dans un délai de trois jours suivant la date d'arrivée de l'enfant.

L'organisme doit informer dans un délai de trois jours, le Président du Conseil Général compétent de toute modification apportée au lieu de placement en fournissant toute justification de fait et de droit.

A compter de son arrivée au foyer de l'adoptant et jusqu'au prononcé de l'adoption en France ou jusqu'à la transcription du jugement étranger le mineur placé en vue d'adoption ou adopté bénéficie d'un accompagnement par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance ou l'organisme autorisé pour l'adoption.

Article  
L. 225-18  
du CASF

Le suivi par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance est assuré par les interventions du psychologue, et du coordonnateur Enfance de l'Unité de Prévention et d'Action Sociale de résidence de l'enfant avec éventuellement une mise à disposition du médecin de P.M.I. ou de la puéricultrice.

Cet accompagnement est prolongé si l'adoptant le demande, notamment s'il s'y est engagé envers l'Etat d'origine de l'enfant. Dans ce dernier cas, il s'effectue selon les modalités de calendrier déterminées au moment de l'engagement.

#### **B17.13 - CONTRÔLE DES ORGANISMES AUTORISÉS POUR L'ADOPTION**

Tout organisme qui sert d'intermédiaire pour l'adoption ou le placement en vue d'adoption de mineurs de quinze ans doit avoir obtenu une autorisation préalable d'exercer cette activité auprès du Président du Conseil Général de chaque département dans lequel elle envisage de placer les mineurs concernés.

Article  
L. 225-11  
du CASF

Toutefois l'organisme autorisé dans un département au minimum peut servir

d'intermédiaire pour l'adoption ou le placement en vue d'adoption de mineurs de quinze ans dans d'autres départements, sous réserve d'adresser préalablement une déclaration de fonctionnement au Président de chaque Conseil Général concerné.

Le Président du Conseil Général peut à tout moment interdire dans son département l'activité de l'organisme si celui-ci ne présente pas de garanties suffisantes pour assurer la protection des enfants, de leurs parents ou les futurs adoptants.

Les bénéficiaires de cette autorisation doivent obtenir une habilitation du ministre compétent pour exercer leur activité au profit de mineurs étrangers.

Article  
L. 225-12  
du CASF

#### **B17.14 – L'AGENCE FRANÇAISE DE L'ADOPTION**

L'Agence Française de l'Adoption a pour mission d'informer, de conseiller et de servir d'intermédiaire pour l'adoption de mineurs étrangers de quinze ans.

Article  
L. 225-15  
du CASF

L'Etat, les départements et des personnes morales de droit privé constituent à cette fin un groupement d'intérêt public.

L'Agence Française de l'Adoption est autorisée à intervenir comme intermédiaire pour l'adoption dans l'ensemble des départements.

Pour l'exercice dans les pays d'origine, elle s'appuie sur un réseau de correspondants.

Elle assure ses compétences dans le strict respect des principes d'égalité et de neutralité.

Dans chaque département, le Président du Conseil Général désigne au sein de ses services au moins une personne chargée d'assurer les relations avec l'Agence Française de l'Adoption.

Article  
L. 225-16  
du CASF

#### **B17.15 – LE CONSEIL NATIONAL POUR L'ACCÈS AUX ORIGINES PERSONNELLES**

Un Conseil national, placé auprès du ministre chargé des affaires sociales, est chargé de faciliter, en liaison avec les départements et les collectivités d'outre-mer, l'accès aux origines personnelles.

Articles  
L. 147-1  
et suivants  
du CASF

Il assure l'information des départements, des collectivités d'outre-mer et des organismes autorisés et habilités pour l'adoption sur la procédure de recueil, de communication et de conservation des renseignements relatifs à l'identité des personnes concernées, ainsi que sur les dispositifs d'accueil et d'accompagnement des personnes à la recherche de leurs origines, des parents de naissance et des familles adoptives concernées par cette recherche ainsi que sur l'accompagnement des femmes demandant lors de leur accouchement la préservation du secret de son admission et de son identité.

La demande d'accès à la connaissance de ses origines est formulée par écrit auprès du CNAOP ou du président du Conseil Général.

## C

### Aide sociale générale – adultes handicapés – personnes âgées : sommaire

- C1 Le domicile de secours
- C2 L'organisation contentieuse de l'aide sociale
- C3 L'admission à l'aide sociale
- C4 La révision des décisions
- C5 La récupération des prestations
- C6 L'obligation alimentaire
  
- C7 Adultes handicapés : allocation compensatrice pour tierce personne
- C8 Adultes handicapés : allocation compensatrice pour frais professionnels
- C9 Adultes handicapés : prestation de compensation du handicap
- C10 Adultes handicapés : l'aide à domicile
- C11 Adultes handicapés : frais de repas à domicile
- C12 Adultes handicapés : l'accueil de jour
- C13 Adultes handicapés : l'accueil familial
- C14 Adultes handicapés : l'accueil en établissements spécialisés
- C15 Adultes handicapés : l'accueil en établissement pour personnes âgées
- C16 Adultes handicapés : accompagnement social - Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS), Service d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés (SAMSAH), Service de Suite et d'Accompagnement Social (SSAS), Service d'Accompagnement pour Personnes Handicapées Adultes (SAPHA)
  
- C17 Personnes âgées : l'aide à domicile
- C18 Personnes âgées : frais de repas à domicile
- C19 Personnes âgées : l'accueil familial
- C20 Personnes âgées : l'accueil en établissement
- C21 Personnes âgées : allocation personnalisée d'autonomie
  
- C22 L'accueil familial : principes généraux, l'agrément, obligations matérielles et morales de la famille d'accueil et de la personne accueillie, suivi social, médico-social et contrôle, rétribution de la personne agréée

## **C1**

### **LE DOMICILE DE SECOURS**

#### **C1.1 – DÉTERMINATION DU DOMICILE DE SECOURS**

Le domicile de secours détermine la collectivité publique qui prend en charge la dépense d'aide sociale

Articles  
L.121-1,  
L. 122-1,  
122-2, 122-3  
du CASF

#### **C1.2 - ACQUISITION DU DOMICILE DE SECOURS**

Le domicile de secours s'acquiert par une résidence habituelle de trois mois dans le département postérieurement à la majorité ou à l'émancipation.

Pour les prestations autres que celles de l'aide sociale à l'enfance, l'enfant mineur non émancipé a le domicile de secours de la personne qui exerce l'autorité parentale ou la tutelle.

Article  
L. 122-2  
du CASF

Le domicile de secours se distingue du domicile civil, fiscal ou électoral.

Le séjour en établissement sanitaire, social ou en famille d'accueil agréée en application des articles L. 441-1, L. 442-1 et L. 442-3 du CASF est sans effet sur le domicile de secours, lequel reste acquis dans le département où résidait antérieurement l'intéressé avant son entrée en établissement ou en famille d'accueil.

#### **C1.3 - PERTE DU DOMICILE DE SECOURS**

Le domicile de secours se perd par l'acquisition d'un autre domicile de secours ou par une absence ininterrompue de 3 mois du lieu de résidence postérieurement à la majorité ou à l'émancipation.

Si l'absence résulte de circonstances excluant toute liberté de choix du lieu de séjour ou d'un traitement dans un établissement de santé situé hors du Département où réside habituellement le bénéficiaire de l'aide sociale, le délai de trois mois ne commence à courir que du jour où les circonstances n'existent plus.

#### **C1.4 - ABSENCE DE DOMICILE DE SECOURS**

A défaut de domicile de secours, les frais d'aide sociale incombent au département où réside l'intéressé au moment de la demande d'admission à l'aide sociale.

Les personnes dont la présence sur le territoire métropolitain résulte de circonstances exceptionnelles et qui n'ont pu choisir librement leur lieu de résidence, ou les personnes pour lesquelles aucun domicile fixe ne peut être déterminé, ont droit aux prestations d'aide sociale.

Article  
L. 111-3  
du CASF

Le Président du Conseil Général transmet au Préfet dans le mois qui suit leur réception les demandes qui lui paraissent relever de la compétence financière de l'Etat. Si le Préfet n'admet la compétence de l'Etat, il doit saisir pour décision la commission centrale

Article  
R. 131-8  
du CASF

d'aide sociale dans le mois de sa saisine. Ces dispositions sont réciproques.

#### **C1.5 - CONTESTATION DU DOMICILE DE SECOURS**

Lorsqu'il estime que le demandeur a son domicile de secours dans un autre département, le Président du Conseil Général doit, dans le délai d'un mois après le dépôt de la demande, transmettre le dossier au Président du Conseil Général du département concerné.

Celui-ci doit, dans le mois qui suit, se prononcer sur sa compétence. Si ce dernier n'admet pas sa compétence, il transmet le dossier à la commission centrale d'aide sociale.

Lorsque la situation du demandeur exige une décision immédiate, le Président du Conseil Général prend ou fait prendre la décision. Si ultérieurement, l'examen au fond du dossier fait apparaître que le domicile de secours du bénéficiaire se trouve dans un autre département, elle doit être notifiée au service de l'aide sociale de cette dernière collectivité dans un délai de deux mois. Si cette notification n'est pas faite dans les délais requis, les frais engagés restent à la charge du département où l'admission a été prononcée.

Ces règles ne font pas obstacle à ce que, par convention, plusieurs départements, ou l'État et un ou plusieurs départements décident d'une répartition des dépenses d'aide sociale différente de celle qui résulterait de l'application desdites règles.

Article  
L. 122-4  
du CASF

## C2

### L'ORGANISATION CONTENTIEUSE DE L'AIDE SOCIALE

#### C2.1 – LES JURIDICTIONS D'AIDE SOCIALE – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Dans le cadre de l'aide sociale générale, les juridictions d'aide sociale connaissent des recours exercés contre les décisions prises par le Président du Conseil Général.

La procédure devant les juridictions d'aide sociale est contradictoire ; le requérant accompagné de la personne de son choix est entendu sur sa demande écrite formulée auprès du secrétariat de ces juridictions.

La procédure devant les juridictions d'aide sociale est gratuite et dispensée du ministère d'avocat.

Les juridictions d'aide sociale ne peuvent être saisies que pour réformer une décision de commission d'admission ou du Président du Conseil Général et uniquement par les personnes suivantes :

- û le demandeur,
- û ses débiteurs d'aliments,
- û l'établissement ou le service prestataire,
- û le maire de la commune de résidence,
- û le Président du Conseil Général,
- û le Préfet,
- û les organismes de Sécurité Sociale ou de Mutualité Sociale Agricole intéressés,
- û tout habitant ou contribuable de la commune ou du département ayant un intérêt direct à la réformation de la décision.

Le recours doit être écrit, motivé et formulé auprès du secrétariat des juridictions dans le délai maximum de 2 mois à compter de la date de notification de la décision (Direction Départementale des Affaires Sanitaires et Sociales - 41 rue d'Auvergne - 41018 BLOIS CEDEX).

Les recours n'étant pas suspensifs, les décisions contestées restent applicables.

Les recours contre les décisions du Président du Conseil Général sont portés devant la commission départementale d'aide sociale présidée par le Président du Tribunal de Grande Instance ou le magistrat désigné par lui pour le remplacer.

Elle comprend:

- 3 Conseillers Généraux représentant le Conseil Général
  - 3 fonctionnaires de l'État désignés par le Préfet
- En cas d'égal partage, le Président a voix prépondérante.

Pour l'appréciation de certaines demandes, un médecin expert avec voix  
Conseil Général de Loir-et-Cher- Règlement Départemental d'Aide Sociale – juin 2011

Article  
L. 134-4  
et suiv.  
du CASF

Article

consultative peut être adjoint à la commission. Les dépenses afférentes aux frais d'expertise sont à la charge de l'État.

R. 134-12  
du CASF

Le secrétaire, les rapporteurs et rapporteurs adjoints ainsi que le commissaire du gouvernement n'ont pas voix délibérative.

Les recours contre les décisions de la commission départementale d'aide sociale sont portés devant la commission centrale d'aide sociale, dans un délai maximum de 2 mois.

Les recours liés à la détermination du domicile de secours du bénéficiaire relèvent en premier et dernier ressort de la compétence de la Commission centrale d'aide sociale.

Article  
L. 134-3  
du CASF

## **C2.2 – LES AUTRES JURIDICTIONS**

Le Conseil d'État intervient en cassation des décisions prises par la commission centrale d'aide sociale et uniquement dans les cas suivants :

- vice de forme,
- violation de la loi,
- mauvaise interprétation des textes,
- inexactitude matérielle des faits.

Le tribunal administratif est compétent pour ce qui concerne :

- la validité des titres exécutoires dressés à l'encontre des bénéficiaires, de leurs débiteurs d'aliments, légataires ou donataires,
- la contestation des décisions individuelles d'agrément au titre de l'accueil familial.

Le Juge aux Affaires Familiales auprès du tribunal de grande instance est compétent en matière de litige relatif à la dette alimentaire (Cf. l'obligation alimentaire).

## **C3**

### **L'ADMISSION A L'AIDE SOCIALE**

#### **C3.1 - L'ADMISSION NORMALE : PRÉSENTATION DE LA DEMANDE**

Concernant la forme :

Toute demande d'aide sociale doit être établie sur un formulaire type accompagné des pièces suivantes :

- les justificatifs des renseignements fournis à produire selon le type de prestation demandée,
- une copie du ou des livrets de famille en cas de remariage,
- une copie de la déclaration d'impôt sur le revenu avec les justificatifs qui ont permis de l'établir ou un certificat de non-imposition et, le cas échéant, une attestation du demandeur s'il n'a fait aucune déclaration,

et selon le cas, l'intéressé(e) doit également transmettre :

- les bulletins de salaire des trois derniers mois,
- les justificatifs de paiement trimestriel ou mensuel de pension d'invalidité ou de vieillesse ou des retraites,
- les justificatifs récents des prestations sociales perçues (allocation logement, allocation aux adultes handicapés etc...),
- les justificatifs des revenus de capitaux, mobiliers ou immobiliers,
- une attestation de la superficie cultivée, de la nature des cultures et de l'importance du cheptel s'il est agriculteur,
- l'attestation de l'ASSEDIC et le montant de l'allocation servie ou en cas de non-indemnisation, une déclaration sur l'honneur, s'il est chômeur,
- si des personnes sont tenues envers lui à l'obligation alimentaire (ascendants ou des descendants), la liste de ces personnes et leur adresse (au vu du ou des livrets de famille),
- toutes indications sur sa situation au regard de l'assurance maladie (photocopie de la carte d'immatriculation),
- éventuellement copie de sa carte d'adhésion à une mutuelle,
- le cas échéant, la copie du jugement prononçant une mesure de protection à son égard,
- s'il réside depuis moins de 3 mois dans la commune, les résidences antérieures,

portant mention des dates de domiciliation.

- Les personnes de nationalité étrangère, autres que les ressortissants de la communauté européenne pour lesquels un passeport en cours de validité doit être produit, doivent justifier d'une carte de résidence ou d'un titre de séjour requis pour séjourner régulièrement en France.

Les pièces justificatives visées ci-dessus seront fournies également s'il y a lieu, par le conjoint, le concubin du demandeur, ou la personne avec qui il a été conclu un pacte civil de solidarité.

Toute demande doit être signée du requérant lui-même ou de son représentant légal (tuteur, curateur). A défaut, la demande ne pourra pas être instruite.

Concernant le dépôt :

La demande d'aide sociale est déposée au centre communal ou intercommunal d'action sociale (CCAS ou CIAS) ou à défaut à la mairie de résidence du demandeur.

Article  
L. 131-1  
du CASF

Le CCAS, le CIAS ou le maire est chargé d'aider le demandeur pour l'établissement du dossier, de recevoir, vérifier le caractère complet de la demande. Il ne peut, en aucun cas, refuser d'instruire une demande ou se prononcer sur sa recevabilité.

En revanche, le CCAS, le CIAS ou à défaut le Maire (qui peut solliciter le conseil municipal) formule un avis sur les demandes d'aide sociale à l'exception des demandes d'Allocation Compensatrice pour Tierce Personne (ACTP) et de Prestation de compensation du handicap.

Le CCAS, le CIAS ou le maire dispose d'un délai d'un mois pour transmettre la demande au Président du Conseil Général assortie, le cas échéant, d'une note explicative justifiant le caractère incomplet de la demande.

Concernant l'examen de la demande :

Le Président du Conseil Général (ou ses délégués) est compétent pour prononcer l'admission à l'aide sociale des demandeurs des prestations d'aide sociale.

Le demandeur accompagné le cas échéant de la personne, de l'organisme de son choix ou de son représentant dûment mandaté à cet effet est entendu, lorsqu'il le souhaite, préalablement à la décision.

Article  
R. 131-1  
du CASF

### **C3.2 - L'ADMISSION NORMALE : VÉRIFICATION DES CONDITIONS**

Les conditions communes sont les suivantes :

Toute personne résidant en France bénéficie, si elle remplit les conditions légales d'attribution, des formes d'aide sociale telles qu'elles sont définies par le présent règlement.

La condition de résidence s'impose aux Français résidant à l'étranger, et aux personnes de nationalité étrangère en l'absence de convention contraire.

Elle est satisfaite dès lors que le demandeur se trouve en France et y demeure dans des conditions qui ne sont pas purement occasionnelles et qui présentent un minimum de stabilité.

La condition de résidence se distingue de la situation régulière des personnes de nationalité étrangère.

Nonobstant les dispositions internationales ratifiées par la France, les personnes de nationalité étrangère bénéficient, sous réserve de remplir les conditions requises pour chaque prestation :

- de l'allocation simple, de l'allocation représentative de service ménager et de l'aide ménagère à condition de justifier d'une résidence ininterrompue en France métropolitaine depuis au moins 15 ans avant l'âge de soixante dix ans,
- des autres prestations à condition de justifier d'un titre exigé des personnes de nationalité étrangère pour séjourner régulièrement en France.

Concernant les ressources :

Sauf disposition particulière propre à chaque prestation, il est tenu compte de toutes les ressources du demandeur et de sa famille à l'exception de la retraite du combattant et des distinctions honorifiques.

Il est également tenu compte de l'aide de fait apportée au demandeur, aide qui n'a pas de cause juridique mais qui est effectivement apportée au demandeur.

Pour l'appréciation des ressources des postulants, les biens non productifs de revenu, à l'exclusion de ceux constituant l'habitation principale du demandeur sont considérés comme procurant un revenu annuel égal à 50 % de leur valeur locative s'il s'agit d'immeubles bâtis, à 80 % de cette valeur s'il s'agit de terrains non bâtis et à 3 % du montant des capitaux.

La prise de décision :

Toute demande fait l'objet d'une décision qui fixe les modalités particulières d'application et notamment la date de début et de fin d'effet ainsi que les voies de recours.

La demande d'aide sociale prend effet au premier jour de la quinzaine qui suit la date à laquelle elle a été présentée.

Toutefois, la demande de prise en charge des personnes accueillies dans un établissement social ou médico-social, habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale ou dans un établissement de santé dispensant des soins de longue durée, peut prendre effet à la date d'entrée dans l'établissement si la demande a été déposée dans les 2 mois qui suivent cette date.

Le délai peut être prolongé par le Président du Conseil Général sans excéder un délai total de 4 mois.

La demande de prise en charge pour les personnes handicapées sous statut « amendement Creton » devra être effectuée dans un délai de quatre mois à compter du jour de leur vingtième anniversaire.

La demande d'allocation personnalisée d'autonomie prend effet deux mois au plus tard à compter de la réception du dossier complet.

La date d'ouverture des droits de la prestation de compensation du handicap est le premier jour du mois de dépôt de la demande.

Article  
L. 111-2  
du CASF

Articles  
L. 132-1  
et L. 132-2  
du CASF

Article  
R. 132-1  
du CASF

Article  
R. 131-2  
du CASF

### **C3.3 – L'ADMISSION D'URGENCE**

A titre exceptionnel, l'admission d'urgence à l'aide sociale lorsqu'elle comporte une admission dans un établissement d'hébergement ou l'attribution de la prestation en nature d'aide ménagère à une personne âgée privée brusquement de l'assistance de la personne dont l'aide était nécessaire au maintien à domicile est prononcée par le maire.

Le maire doit notifier sa décision au Président du Conseil Général dans les 3 jours avec demande d'avis de réception.

En cas d'admission dans un établissement, son Directeur est tenu de notifier au Président du Conseil Général, dans les quarante huit heures, l'entrée de toute personne ayant fait l'objet d'une décision d'admission d'urgence à l'aide sociale ou sollicitant une telle admission.

L'inobservation de ce délai entraîne la mise à la charge exclusive de la commune en matière d'aide à domicile et de l'établissement, en matière de prise en charge des frais de séjour.

L'admission d'urgence est complétée par la constitution du dossier, transmis au Conseil Général, Direction Personnes âgées, Personnes handicapées dans le mois de la décision.

L'admission d'urgence ayant un caractère provisoire, elle doit être ratifiée par le Président du Conseil Général dans les deux mois suivant son dépôt.

En cas de rejet ou d'admission partielle, les frais engagés sont à la charge exclusive de l'intéressé.

Article  
L. 131-3  
du CASF

## **C4**

### **LA REVISION DES DECISIONS**

#### **C4.1 - LA RÉVISION POUR ÉLÉMENTS NOUVEAUX**

Toute décision prise par le Président du Conseil Général ou une instance juridictionnelle peut faire l'objet d'une révision à l'initiative du bénéficiaire ou du Président du Conseil Général dès lors qu'un fait nouveau réel et actuel est intervenu.

Article  
R. 131-3  
du CASF

La charge de la preuve appartient à celui qui introduit la demande de révision qui est instruite dans les mêmes formes qu'une première admission à l'aide sociale.

La décision prend effet à compter de la date de notification.

#### **C4.2 – LA RÉCUPÉRATION DES PRESTATIONS INDÛMENT PERÇUES**

Sur l'initiative du Président du Conseil général, la décision initiale peut être révisée :

Article  
R. 131-4  
du CASF

- lorsqu'elle a été prise sur la base de déclarations incomplètes ou erronées, dans ce cas les prestations indûment perçues sont remboursées totalement ou partiellement par le bénéficiaire,

- lorsqu'elle a été prise sur la base de déclarations ou de manœuvres frauduleuses. Dans ce dernier cas, outre le remboursement des prestations frauduleusement perçues, le bénéficiaire encourt les peines de l'escroquerie prévues au code pénal (article 405).

Sauf en cas de fraude ou de fausse déclaration, l'action intentée par le Président du Conseil Général pour la mise en recouvrement de sommes indûment versées au titre de l'allocation personnalisée d'autonomie et de l'allocation compensatrice se prescrit par deux ans.

Article  
L. 232-25  
du CASF

Cette prescription est également applicable à l'action du bénéficiaire pour le versement de la prestation.

## C5

### LA RECUPERATION DES PRESTATIONS

#### C5.1 – LA PARTICIPATION DU BÉNÉFICIAIRE

La participation laissée à la charge du bénéficiaire est fixée par le Président du Conseil général et, selon les prestations, recouvrée dans les conditions suivantes.

La participation du bénéficiaire aux frais d'intervention d'une aide ménagère ou d'un service de repas à domicile est fixée annuellement par arrêté du Président du Conseil Général et versée directement au prestataire par le bénéficiaire.

Le versement de la participation des personnes handicapées hébergées en foyer, s'effectue directement auprès du comptable de l'établissement.

Le versement de la participation des accueillies en établissements d'hébergement pour personnes âgées s'effectue de l'une ou l'autre des façons suivantes :

- la personne âgée perçoit elle-même ses revenus et s'acquitte directement de sa participation auprès du comptable de l'établissement ou du responsable de l'établissement,
- le comptable de l'établissement public ou le responsable de l'établissement privé perçoit les revenus de la personne âgée :

⇒ soit à la demande de l'intéressé ou de son représentant légal :

- \* dans un établissement public, cette demande est adressée au Président du Conseil Général par le receveur de l'établissement avec avis du directeur,
- \* dans un établissement privé, la demande est adressée au Président du Conseil Général par le responsable de l'établissement,

⇒ soit sur décision du Président du Conseil Général et à la demande de l'établissement lorsque l'intéressé ou son représentant légal ne s'est pas acquitté de sa contribution pendant trois mois au moins.

Dans le cas où la demande de perception des ressources est formulée par l'établissement, elle doit comporter l'indication des conditions dans lesquelles la difficulté de paiement est intervenue.

Le Président du Conseil Général dispose d'un mois pour se prononcer sur la demande de perception à compter de la date de réception de celle-ci.

Si aucune décision n'a été notifiée à la personne et à l'établissement intéressé dans ce délai, l'autorisation est réputée acquise. La personne concernée en est immédiatement informée.

La durée de l'autorisation tacite est de deux ans, et, entre deux et quatre ans pour l'autorisation expresse.

Lorsque le comptable de l'établissement public ou le responsable de Conseil Général de Loir-et-Cher- Règlement Départemental d'Aide Sociale – juin 2011

Article  
L. 132-4  
du CASF

Article  
R. 132-3  
du CASF

Article  
R. 132-4  
du CASF

Article

l'établissement privé est amené à percevoir directement les revenus, la personne doit remettre au responsable d'établissement les informations nécessaires à la perception de l'ensemble de ses revenus, y compris l'allocation logement à caractère social et lui donner tous pouvoirs nécessaires à l'encaissement desdits revenus, sous réserve de la restitution de la portion non affectée au remboursement des frais.

R. 132-5  
du CASF

Les organismes débiteurs de ces revenus effectuent le paiement directement au comptable de l'établissement dans le mois qui suit la demande de versement.

Le responsable de l'établissement adresse au Président du Conseil Général chaque année, avant le 28 février de l'année suivante, ainsi que lorsque la personne concernée cesse de se trouver dans l'établissement, dans le mois de celui-ci, un état précisant les sommes encaissées et les dates d'encaissement ainsi qu'aux différentes dates. Les sommes affectées au remboursement des frais de séjour et les sommes reversées à la personne concernée.

Article  
R. 132-6  
du CASF

Le versement de la participation des personnes âgées ou handicapées à leurs frais d'accueil en famille s'effectue directement auprès de l'accueillant familial.

#### **C5.2 – LE RETOUR À LA MEILLEURE FORTUNE**

Le retour à meilleure fortune s'entend d'un événement nouveau qui améliore la situation de l'intéressé et lui permet de rembourser tout ou partie des prestations servies.

Article  
L. 132-8  
du CASF  
Article  
R. 132-11  
du CASF

Le montant de la récupération par le Département est arrêté par le Président du Conseil Général.

Le remboursement s'effectue auprès du payeur départemental de Loir-et-Cher après réception d'un titre de recettes.

Les sommes versées au titre de l'aide sociale à l'hébergement des personnes handicapées, de l'allocation compensatrice et de la prestation de compensation du handicap ne font pas l'objet de recouvrement à l'encontre du bénéficiaire lorsque celui-ci est revenu à meilleure fortune.

Article  
L. 344-5  
du CASF

#### **C5.3 – RECOURS CONTRE LA SUCCESSION**

Le Conseil Général est fondé à procéder, sous conditions, au recouvrement des sommes avancées sur le patrimoine laissé par le bénéficiaire défunt.

Le recours s'exerce contre l'actif net successoral et les héritiers ne sont pas tenus personnellement au remboursement du surplus de créance s'il en subsiste. Toutefois, si la créance du Conseil Général n'a pas été prise en compte dans la liquidation de la succession, le Conseil Général est en droit de se retourner contre les héritiers pour en demander le remboursement sur leur part d'héritage.

Le principe du recours sur la succession du bénéficiaire s'applique selon les modalités suivantes :

1- les prestations d'aide sociale à l'hébergement des personnes handicapées ne sont pas soumises à récupération sur succession si les héritiers sont le conjoint, les enfants, les parents ou la personne qui a assumé de façon effective et constante la charge de l'intéressé ;

Article  
L. 344-5  
du CASF

2- l'allocation compensatrice pour tierce personne et la prestation de compensation du handicap ne peuvent pas faire l'objet d'un recours en récupération sur la succession du

Article 95 de  
la loi n°2005-

bénéficiaire décédé ;

3- les prestations d'aide sociale à domicile (aide ménagère, frais de repas) sont récupérées sur la partie de l'actif net successoral qui excède 45 735 euros et pour la part des dépenses engagées supérieures à 762 euros ;

4- les prestations d'aide sociale à l'hébergement (établissement et accueil familial) font l'objet d'un recours sur succession pour l'intégralité de la créance dans la limite de l'actif net disponible.

Le montant de la récupération par le Département est fixé par le Président du Conseil Général dans la limite du montant des prestations allouées au bénéficiaire.

#### **C5.4 – RECOURS CONTRE LES DONATAIRES**

Le recours s'exerce contre le donataire dans la limite de la valeur actualisée des biens donnés et du montant de la récupération arrêté par le Président du Conseil général.

Toutefois, cette action est applicable lorsque la donation est intervenue postérieurement à la demande d'aide sociale ou dans les 10 ans qui ont précédé cette demande.

Il n'est exercé aucun recours en récupération sur le donataire de l'allocation compensatrice pour tierce personne, de la prestation de compensation du handicap et de l'aide sociale à l'hébergement des personnes handicapées.

#### **C5.5 – RECOURS CONTRE LÉGATAIRES**

Ce recours s'exerce contre les légataires, à l'exception des légataires universels et à titre universel, dans la limite du montant des prestations allouées et à concurrence de la valeur du legs à la date d'ouverture de la succession.

Le montant de la récupération par le Département est fixé par le Président du Conseil Général.

Il n'est exercé aucun recours en récupération sur le légataire de l'allocation compensatrice pour tierce personne, de la prestation de compensation du handicap et de l'aide sociale à l'hébergement des personnes handicapées.

Pour ces quatre recours, le Président du Conseil général peut décider de reporter la récupération en tout ou partie au décès du conjoint survivant.

#### **C5.6 –HYPOTHÈQUE LÉGALE**

L'hypothèque légale garantit la créance existante et à venir du Département et porte sur les biens immobiliers propres du bénéficiaire dès lors que leur valeur excède 1500 euros.

Le Conseil Général ne peut requérir une inscription hypothécaire qu'en matière d'aide sociale aux personnes âgées pour les prestations d'aide sociale à l'hébergement en établissement ou en famille d'accueil agréée.

102 du 11  
février 2005

Article  
R. 132-11  
du CASF

Article  
L. 132-8  
du CASF

Article  
L. 132-8  
du CASF

Article  
L. 344-5  
du CASF  
Article 95  
de la loi  
2005-102  
du 11/02/05

Article  
L 132.9  
du CASF  
Article  
R. 132-13  
et suivants  
du CASF

## **C6**

### **L'OBLIGATION ALIMENTAIRE**

#### **C6.1 – DÉFINITION**

L'obligation alimentaire est la charge d'entretien qui pèse sur les ascendants et descendants du bénéficiaire de l'aide sociale en application des articles 205 et suivants du code civil.

Cette obligation n'est mise en jeu au titre de l'aide sociale qu'en ce qui concerne les prestations d'aide sociale aux personnes âgées, qu'il s'agisse d'un hébergement en établissement ou en famille d'accueil.

#### **C6.2 – LA PRISE EN COMPTE DES CRÉANCES ALIMENTAIRES LORS DE L'ADMISSION**

En application de l'article L. 132-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Président du Conseil Général tient compte des créances alimentaires lors de la demande d'admission, vérifie l'existence des débiteurs d'aliments et procède à l'évaluation indicative de la dette alimentaire.

Les personnes tenues à l'obligation alimentaire sont :

- le conjoint
- les enfants
- les petits-enfants
- les gendres et belles-filles

Il n'existe pas de hiérarchie à l'égard de ces trois dernières catégories.

L'obligation des gendres et belles-filles cesse lorsque celui des époux qui constituait le lien et les enfants issus de son union avec l'autre époux sont décédés.

En revanche, le divorce met fin à l'obligation alimentaire à la date de la transcription du jugement devenu définitif.

Le Président du Conseil général évalue selon un barème indicatif la créance alimentaire sur la base des renseignements que les débiteurs d'aliments sont tenus de fournir lors de l'instruction de la demande d'aide sociale à l'hébergement.

A défaut d'une information spontanée, le Conseil Général sollicite auprès des agents des administrations fiscales et d'assurance maladie les renseignements nécessaires pour instruire la demande d'aide sociale sans que soit opposé le secret professionnel.

Lorsqu'il porte sur le montant global de la participation des obligés alimentaires, le contentieux est porté devant la commission départementale d'aide sociale.

Lorsqu'il porte sur la répartition individuelle de la dette alimentaire, le contentieux est porté devant le Juge aux Affaires Familiales qui seul peut exonérer totalement ou partiellement les débiteurs d'aliment de leur obligation.

Le paiement des dettes alimentaires s'effectue auprès du payeur

Article  
L. 132-6  
du CASF

Article  
L. 133-3  
du CASF

départemental de Loir-et-Cher.

### C6.3 – LES RECOURS CONTRE LES DÉBITEURS D'ALIMENTS

Les recours contre les membres de la famille tenus à l'obligation alimentaire, en particulier grands-parents, enfants, petits enfants et conjoint envers le bénéficiaire sont exercés en vertu des articles L. 132-6, L. 132-7, L. 132-11 et R. 132-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le cas échéant, il est tenu compte de l'aide de fait apportée par la personne vivant maritalement avec le bénéficiaire.

Leur contribution globale est fixée par le Président du Conseil général. Le Département fait tiers payant et recouvre ensuite leur participation.

La proposition de participation des obligés alimentaires ne peut être supérieure à un montant déterminé selon la formule suivante :

$$\text{participation maximale} = (R - CO) - [(169 \text{ MG}) \times C1] \times C2$$

où

**R – CO** représente les ressources disponibles de l'obligé alimentaire

R : ressources y compris les aides au logement

CO : charges obligatoires (impôts sur le revenu, taxe d'habitation, taxes foncières, prêt habitat, loyer sans les charges)

**MG** est le minimum garanti (Cf. annexe X)

**C1** est le coefficient multiplicateur lié à la situation familiale de l'obligé alimentaire, établi comme suit :

situation de l'obligé alimentaire	Coefficient
célibataire	1,5
célibataire avec 1 enfant	2,5
célibataire avec 2 enfants	3
célibataire avec 3 enfants	3,5
célibataire avec 4 enfants	4
marié*	2
marié* avec 1 enfant	3
marié* avec 2 enfants	3,5
marié* avec 3 enfants	4
+ 0,5 par enfant à charge	

\* ou ayant conclu un PACS

En situation de concubinage, seules les ressources du débiteur d'aliments sont retenues. La situation est analysée au regard d'un célibataire. Le coefficient appliqué pour charge d'enfant est réduit de moitié.

**ex** : 2,5 pour une situation de concubinage avec 2 enfants. Les charges communes (taxe d'habitation, taxes foncières, prêt habitation, loyer...) sont fractionnées par moitié.

**C2** est le coefficient multiplicateur lié au lien de parenté entre l'obligé alimentaire et le demandeur et établi comme suit :

époux(se)	0,25
enfant	0,15
petit-enfant	0,05

A défaut d'accord amiable ou à titre conservatoire, le Président du Conseil Général saisit le Juge aux Affaires Familiales en vue d'une conciliation et à défaut, d'un jugement.

Le Président du Conseil Général est représenté devant les juridictions civiles concernées tant en premier ressort qu'en appel par un agent de la Direction générale adjointe de l'action sociale.

Si la décision judiciaire fixe une contribution globale des débiteurs d'aliments différente de l'évaluation faite par le Président du Conseil général, celui-ci prend une décision conforme au jugement.

A l'issue de la procédure, le recouvrement est opéré par le Payeur Départemental comme en matière de contributions.

## C7

### ADULTES HANDICAPES : ALLOCATION COMPENSATRICE POUR TIERCE PERSONNE

#### C7.1 – FIN DU DISPOSITIF

En application de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005, le dispositif de l'allocation compensatrice est remplacé par celui de la prestation de compensation, à compter du 1er janvier 2006.

Cependant, les personnes admises au bénéfice de l'ACTP avant cette date pourront continuer à la percevoir, tant qu'elles en rempliront les conditions d'attribution et qu'elles en exprimeront le choix, à chaque renouvellement des droits. Ce droit d'option est assorti d'une information préalable de la personne bénéficiaire sur les montants respectifs de l'allocation et de la prestation auxquels elle peut avoir droit.

A défaut d'avoir exprimé leur choix, les bénéficiaires de l'ACTP seront présumés avoir opté pour la prestation de compensation.

#### C7.2 - DÉFINITION

L'allocation compensatrice pour tierce personne est destinée à permettre, à toute personne reconnue handicapée lorsque son état le nécessite de recourir à l'aide effective d'une tierce personne pour accomplir les actes essentiels de la vie courante.

Cette allocation constitue une aide à domicile. En vertu des décrets d'application n°2005-1588 et n°2005-1591 du 15 décembre 2005, elle est remplacée à compter du 1<sup>ier</sup> janvier 2006 pour les nouveaux demandeurs par la prestation de compensation du handicap.

#### C7.3 - CONDITIONS DE MAINTIEN

Le maintien de l'allocation compensatrice est soumis à des conditions particulières concernant :

- l'âge,
- le taux d'invalidité,
- la résidence et la nationalité,
- les ressources,
- la règle de non-cumul.

##### 1 - Conditions relatives à l'âge

La personne handicapée doit être âgée d'au moins 16 ans et entre 16 et 21 ans si elle cesse de remplir les conditions exigées pour ouvrir droit aux prestations familiales.

Le droit à l'allocation compensatrice cesse d'être ouvert à 60 ans.

Toute personne qui a obtenu le bénéfice de l'allocation compensatrice pour tierce personne avant l'âge de 60 ans et qui remplit les conditions précitées, peut choisir

Article 95  
de loi  
n°205-102  
du 11 février  
2005 pour  
l'égalité des  
droits et des  
chances, la  
participation  
et la citoyen-  
neté des  
personnes  
handicapées  
Article  
R. 245-32  
du CASF

Ancien décret  
n° 77- 1549  
du 31.12.77  
abrogé par  
le décret  
n°2004-1136  
du 21.10.04

lorsqu'elle atteint cet âge et à chaque renouvellement de l'attribution de cette allocation, le maintien de celle-ci ou le bénéfice de l'allocation personnalisée d'autonomie ou de la prestation de compensation du handicap.

Toute personne qui a obtenu l'allocation compensatrice pour tierce personne après 60 ans, peut en bénéficier jusqu'au terme initial d'attribution ou opter pour l'allocation personnalisée d'autonomie.

## **2 - Conditions relatives au taux d'invalidité**

Le taux d'incapacité exigé pour l'attribution de cette aide doit être égal à 80 %.

## **3 - Conditions relatives à la résidence et à la nationalité**

La personne handicapée doit :

- résider en France,
- en cas de nationalité étrangère, justifier d'un titre pour séjourner régulièrement en France.

## **4 - Conditions relatives aux ressources**

L'allocation n'est versée que si les ressources du demandeur sont inférieures au plafond prévu pour le droit à l'allocation aux adultes handicapés (AAH) augmenté du montant de l'allocation accordée.

Evaluation des ressources :

Ces ressources sont égales aux revenus nets fiscaux (revenus nets catégoriels) de l'intéressé, de son conjoint ou concubin, de l'année civile qui précède la période au cours de laquelle l'allocation compensatrice est renouvelée.

N'entrent pas en ligne de compte dans le calcul des ressources :

- les prestations familiales,
- la retraite du combattant,
- les pensions attachées aux distinctions honorifiques,
- l'allocation logement,
- les rentes viagères constituées en faveur de la personne handicapée,
- les  $\frac{3}{4}$  des revenus nets fiscalement évalués, provenant du travail de la personne handicapée.

Un abattement de 20 % sera appliqué aux revenus provenant des salaires et assimilés, des pensions, des retraites, rentes -

## **5 - Règle de non-cumul**

L'allocation ne se cumule pas avec :

- un avantage analogue ayant le même objet que l'allocation compensatrice (majoration aux invalides du 3ème groupe accordée par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie ou par une caisse d'un des régimes spéciaux de retraite),
- l'allocation personnalisée d'autonomie,
- la prestation de compensation du handicap,

Les ressources prises en compte sont :

Conseil Général de Loir-et-Cher- Règlement Départemental d'Aide Sociale – juin 2011

Décret  
n° 2007-1080  
du 10 juillet  
2007

- le revenu net fiscal de la personne handicapée et de son conjoint ou concubin, à l'exception des déductions opérées en vertu de l'article 156-1 du Code Général des Impôts au titre des reports des déficits constatés au cours d'une année antérieure à celle qui est prise en considération,
- lorsque la personne handicapée travaille ou est stagiaire en formation professionnelle, seul le quart des ressources provenant de son travail est retenu,
- les arrérages des rentes viagères (rentes survie) constituées en faveur des personnes handicapées ne sont pas pris en compte.

#### **C7.4 - INSTRUCTION DU RENOUELEMENT**

La demande est déposée, accompagnée des pièces justificatives présentées dans la fiche C3.

- soit au Centre Communal ou Intercommunal d'Action Sociale du lieu de résidence de l'intéressé,
- soit directement au secrétariat de la Maison départementale des personnes handicapées.

La Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées statue techniquement sur le taux d'incapacité et sur la nécessité de l'aide et, en cas d'attribution, elle fixe le taux et la nature de l'allocation accordée, sa durée, sa date de début d'effet.

L'instruction administrative relève de la compétence du Conseil Général qui arrête le montant de l'allocation compensatrice compte tenu, d'une part, de la décision de la CDAPH et d'autre part des ressources du bénéficiaire.

#### **C7.5 - DÉTERMINATION DU TAUX**

Sur rapport social effectué par un membre du service actions sociales personnes âgées personnes handicapées, la CDAPH fixe le taux de l'allocation compensatrice, le point de départ de l'attribution de l'allocation (en règle générale, le premier jour du mois du dépôt de la demande), la durée de validité de sa décision.

Le taux de l'allocation est fixé par référence à la majoration accordée aux invalides du 3ème groupe prévue à l'article L 310 du Code de la Sécurité Sociale et varie de 40% à 70% en fonction de la nature et de la permanence de l'aide nécessaire pour accomplir soit un, soit plusieurs ou la plupart des actes essentiels de l'existence mais sans que cela entraîne pour la ou les personnes qui lui apportent cette aide un manque à gagner appréciable, ni que cela justifie son admission dans un établissement d'hébergement.

Le taux de 80% ne peut être accordé que :

- aux personnes atteintes de cécité (vision centrale nulle ou inférieure à 1/20ème de la normale),
- aux personnes dont l'état nécessite l'aide d'une tierce personne pour la plupart des actes essentiels et qui utilisent à cet effet :
  - > soit une tierce personne rémunérée,
  - > soit une personne de leur entourage qui subit de ce fait un manque à

- gagner,  
> soit le concours du personnel de l'établissement où elles sont hébergées.

## **C7.6 - MODALITÉS DE VERSEMENT - RÉDUCTION EN CAS D'HÉBERGEMENT AU TITRE DE L'AIDE SOCIALE**

### **1 - Versement : l'allocation est versée mensuellement à terme échu par le Conseil Général - Service des Personnes Handicapées**

L'allocation est incessible, insaisissable. En cas de non paiement des frais d'entretien par la personne handicapée, la personne physique ou morale ou l'organisme qui en assume la charge peut obtenir du Président du Conseil Général que l'allocation lui soit versée directement.

L'allocation n'est pas imposable.

Les réclamations du bénéficiaire concernant le paiement de l'allocation compensatrice ne sont pas recevables au-delà de deux ans. Ce délai de prescription est également applicable à l'action intentée par le Président du Conseil Général en recouvrement des allocations indûment versées, sauf en cas de fraude ou de fausse déclaration. La tutelle aux prestations sociales prévue par la loi n° 66774 du 18 octobre 1966 s'applique à l'allocation compensatrice. L'allocation compensatrice n'entre pas en compte dans les ressources de l'intéressé par l'appréciation de ses droits à l'allocation adulte handicapé.

Le bénéficiaire de l'allocation compensatrice employant un salarié au titre de la tierce personne peut demander à l'URSSAF, l'exonération des cotisations patronales de sécurité sociale sous certaines conditions.

### **2 - Réduction en cas d'hébergement au titre de l'aide sociale**

Lorsque la personne est hébergée en établissement ou chez des particuliers, l'allocation est maintenue en totalité, s'il n'y a pas recours à l'aide sociale pour le paiement des frais d'hébergement.

Lorsque la personne est hospitalisée en cours ou moyen séjour dans un établissement pris en charge par l'assurance maladie, l'allocation est maintenue pendant les 45 premiers jours consécutifs d'hospitalisation et suspendue au-delà.

En cas d'accueil dans une maison d'accueil spécialisée, le service de l'ACTP est maintenue dans les 45 premiers jours de séjour. Au-delà de cette période, le service est suspendu ou, si le bénéficiaire est reçu en accueil de jour, est réduit dans les conditions déterminées par la CDAPH.

L'allocation est due pour les périodes de retour à domicile ne donnant pas lieu au paiement du prix de journée.

Lorsque la personne est hébergée en établissement ou chez des particuliers au titre de l'aide sociale, l'allocation est réduite, sur décision de la Commission d'Admission à l'Aide Sociale, sauf pendant les congés à proportion de l'aide qui lui est assurée par le personnel de l'établissement et au maximum de 90%.

### **3 - Révision**

Le Président du Conseil Général procède tous les ans à un réexamen des droits de l'intéressé au regard :

- des ressources de l'intéressé avec effet des droits au 1er juillet,
- de l'effectivité de l'aide apportée par la tierce personne,
- de la condition de non-cumul avec un avantage analogue.

Lorsque l'allocation a été versée sur la base de déclarations erronées ou incomplètes, la révision peut s'effectuer avec effet rétroactif.

Le bénéficiaire peut demander au Président du Conseil Général de réviser sa décision lorsqu'un changement intervient dans ses ressources du fait d'une modification de sa situation individuelle ou familiale (divorce, séparation, décès, cessation d'activité...).

#### **4 - Modalité du contrôle de l'effectivité**

L'allocation compensatrice pour tierce personne ne peut être maintenue que si son bénéficiaire justifie qu'il a effectivement recours à l'aide qu'exige son état. Seules les personnes atteintes de cécité n'ont pas à apporter la preuve du recours effectif à l'aide d'une tierce personne.

Le bénéficiaire est tenu de transmettre, sur demande du Président du Conseil Général annuellement, une déclaration indiquant l'identité et l'adresse de la personne rémunérée ou non qui lui apporte l'aide, accompagnée des copies des justificatifs relatifs aux salaires versés ou au manque à gagner subi.

La déclaration doit être faite dans un délai de deux mois à compter de la réception par le bénéficiaire du formulaire qui lui est adressé. En l'absence de réponse, le Président du Conseil Général met le bénéficiaire en demeure de la produire dans un délai d'un mois.

Si le bénéficiaire n'a pas produit la déclaration demandée à l'expiration du délai de mise en demeure ou si le contrôle révèle que la déclaration est inexacte ou que les justificatifs ne sont pas probants, le Président du Conseil Général peut suspendre le versement de l'allocation compensatrice, par décision motivée, au premier jour du mois suivant.

#### **5 - Recours contre les décisions**

##### Contre la décision administrative du Président du Conseil Général

Un recours peut être formé dans les conditions prévues à la fiche C2.

##### Contre la décision technique de la CDAPH

Un recours peut être formé à réception de la décision constatée dans les délais indiqués par celle-ci sous la forme de :

- recours gracieux près de la CDAPH,
- recours contentieux en 1ère instance auprès du Tribunal du Contentieux de l'Incapacité,
- en appel devant la Cour Nationale de l'Incapacité et de la Tarification de l'assurance des accidents du Travail,
- recours en cassation devant la Cour de Cassation.

#### **6 - Conséquences**

L'obligation alimentaire n'est pas mise en oeuvre pour l'allocation compensatrice pour tierce personne.

Il n'est exercé aucun recours en récupération de l'ACTP ni à l'encontre de la succession du bénéficiaire décédé, ni sur le légataire, ni sur le donataire.



## **C8**

### **ADULTES HANDICAPES : ALLOCATION COMPENSATRICE POUR FRAIS PROFESSIONNELS**

#### **C8.1 – FIN DU DISPOSITIF**

Le dispositif de l'allocation compensatrice est remplacé par celui de la prestation de compensation, en vigueur au 1er janvier 2006.

Cependant, les personnes admises au bénéfice de l'ACFP avant cette date pourront continuer à la percevoir, tant qu'elles en rempliront les conditions d'attribution et qu'elles en exprimeront le choix, à chaque renouvellement des droits. Ce droit d'option est assorti d'une information préalable de la personne bénéficiaire sur les montants respectifs de l'allocation et de la prestation auxquels elle peut avoir droit.

A défaut d'avoir exprimé leur choix, les bénéficiaires de l'ACFP seront présumés avoir opté pour la prestation de compensation.

#### **C8.2 - DÉFINITION**

L'allocation compensatrice pour frais professionnels est attribuée aux personnes reconnues handicapées exerçant une activité professionnelle et justifiant que celle-ci entraîne des frais supplémentaires en raison du handicap.

Sont considérés comme frais supplémentaires les frais de toute nature liés à l'exercice d'une activité professionnelle et qui n'exposerait pas un travailleur valide exerçant la même activité.

#### **C8.3 - CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT**

Les conditions d'instruction de la demande, d'attribution et de révision, ainsi que les conséquences et les voies de recours sont similaires à l'allocation compensatrice pour tierce personne.

#### **C8.4 - MONTANT**

Le taux, variant de 0 à 80% de la majoration pour tierce personne de la sécurité sociale, est fixé par la CDAPH.

Lorsque l'allocation compensatrice est attribuée à la fois au titre de la tierce personne et des frais professionnels, le montant est égal à l'allocation la plus élevée des deux allocations augmenté de 20% de la majoration pour aide constante d'une tierce personne de la sécurité sociale.

#### **C8.5- CONSÉQUENCES**

Les conséquences de l'attribution de l'allocation compensatrice pour frais professionnels sont identiques à celles de l'allocation compensatrice pour tierce personne.

Article 95  
de la loi  
n°205-102  
du 11 février  
2005 pour  
l'égalité des  
droits et des  
chances, la  
participation  
et la citoyen-  
neté des  
personnes  
handicapées  
Article 7  
de l'ancien  
décret  
n° 77-1549  
du 31.12.77  
abrogé par  
le décret  
n°2004-1136  
du 21.10.04

## **C9**

### **ADULTES HANDICAPES : PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP**

#### **C9.1 – DÉFINITION**

La PCH est une prestation en nature qui a vocation, sous réserve de satisfaire aux conditions d'attribution, à prendre en charge les dépenses liées à un besoin d'aides consécutif au handicap au regard du projet de vie de la personne (cf : loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances).

Articles  
L. 245-1  
et suiv.  
R. 245-1  
et suiv.  
du CASF

#### **C9.2 - PUBLIC CONCERNÉ - CONDITIONS GÉNÉRALES D'ATTRIBUTION**

##### **1) Conditions d'âge :**

La PCH s'adresse aux personnes de plus de 20 ans et de moins de 60 ans, attestant d'une résidence stable et régulière en France ou faisant élection de domicile auprès d'une association ou d'un organisme à but non lucratif agréé à cet effet.

La limite d'âge est portée à 65 ans si le handicap répondait avant l'âge de 60 ans aux critères d'attribution.

Il n'y a pas de limite d'âge pour les personnes exerçant une activité professionnelle après 60 ans et qui remplissent également les conditions d'attribution.

Par exception, les enfants bénéficiaires de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé peuvent prétendre au bénéfice des aides à l'amélioration du logement et du véhicule attribuées dans le cadre de la prestation de compensation.

##### **2) Conditions de handicap :**

Les personnes doivent présenter une difficulté absolue pour la réalisation d'une activité ou une difficulté grave pour la réalisation d'au moins deux activités.

Ces difficultés, appréciées au moyen d'un référentiel national, doivent être définitives ou d'une durée prévisible d'au moins un an.

Elles concernent quatre domaines :

- la mobilité,
- l'entretien personnel,
- la communication,
- les tâches et exigences générales avec autrui.

##### **3) Conditions de ressources :**

Aucune condition de ressources n'est fixée pour l'ouverture du droit à compensation.

La prestation de compensation peut se cumuler avec l'allocation aux adultes handicapés et la majoration pour la vie autonome ou complément de ressources mais en aucun cas avec l'allocation compensatrice pour tierce personne et l'allocation compensatrice pour frais professionnels.

#### **4) Conditions de résidence**

La personne doit résider de manière stable et durable en France métropolitaine.

Les personnes de nationalité étrangère, doivent en outre justifier qu'elles sont titulaires d'une carte de résident ou d'un titre de séjour exigé pour résider régulièrement en France.

Les personnes ne pouvant pas justifier d'un domicile peuvent élire domicile auprès d'une association ou d'un organisme agréé à cette fin par le Président du Conseil Général.

#### **C9.3 - CHAMP D'INTERVENTION DE LA PRESTATION**

La PCH peut être affectée à :

- un besoin d'aides humaines,
- un besoin d'aides techniques,
- l'aménagement du logement et du véhicule de la personne handicapée ainsi qu'à d'éventuels surcoûts résultant de son transport,
- des charges spécifiques ou exceptionnelles, comme celles relatives à l'acquisition ou l'entretien de produits liés au handicap,
- l'attribution et l'entretien des aides animalières.

#### **1) Les aides humaines**

L'élément « aide humaine » de la PCH est ouvert à toute personne handicapée lorsque son état nécessite l'aide effective d'une tierce personne pour les actes essentiels de l'existence ou requiert une surveillance régulière, soit lorsque l'exercice d'une activité professionnelle ou d'une fonction élective lui impose des frais supplémentaires.

La PCH prend en charge le besoin d'aides humaines apprécié au moyen du référentiel réglementaire.

Lorsque l'aide apportée, pour tout ou partie des actes essentiels, est prise en charge financièrement à un autre titre (intervention d'un service de soins infirmiers à domicile ou d'un infirmier libéral pour la toilette, ou d'un service d'accompagnement dans la vie sociale) le temps d'aide correspondant est intégré au plan de compensation mais est décompté du temps d'aide humaine pris en compte au titre de la PCH. Cet élément peut être employé, selon le choix de la personne handicapée, à rémunérer directement un ou plusieurs salariés, notamment un membre de sa famille, ou à rémunérer un service prestataire d'aide à domicile agréé, ainsi qu'à dédommager un aidant familial.

Est considéré comme aidant familial, le conjoint, le concubin, la personne avec laquelle le bénéficiaire a conclu un PACS, l'ascendant, le descendant ou le collatéral jusqu'au 4<sup>ème</sup> degré de l'autre membre du couple qui apporte l'aide humaine et qui n'est pas salarié pour cette aide.

La personne handicapée peut utiliser les sommes attribuées au titre de l'élément lié à un besoin d'aide humaine de la PCH pour salarier un membre de sa famille autre que son conjoint, son concubin ou la personne avec laquelle elle a conclu un PACS ou autre qu'un obligé alimentaire du 1<sup>er</sup> degré, à condition que ce dernier n'ait pas fait valoir ses droits à la retraite et qu'il ait cessé ou renoncé totalement ou partiellement à une activité professionnelle pour être employé par la personne handicapée.

Toutefois, lorsque son état nécessite à la fois une aide totale pour la plupart des actes essentiels et une présence due à un besoin de soins constants ou quasi constants, la personne handicapée peut salarier son conjoint, son concubin, la personne avec laquelle elle a conclu un PACS ou un obligé alimentaire du 1<sup>er</sup> degré (parent ou enfant).

## **2) Les aides techniques**

Constituent des aides techniques « tout instrument, équipement ou système technique adapté ou spécialement conçu pour compenser une limitation d'activité rencontrée par une personne du fait de son handicap, acquis ou loué par la personne handicapée pour son usage personnel ».

Le besoin est apprécié au moyen du référentiel réglementaire. L'aide doit être suffisante et appropriée aux besoins de la personne ; son usage doit, de plus, être régulier ou fréquent.

Les aides techniques inscrites dans le plan personnalisé de compensation doivent contribuer à :

- maintenir ou améliorer l'autonomie de la personne pour une ou plusieurs activités,
- assurer sa sécurité,
- mettre en œuvre les moyens nécessaires pour faciliter l'intervention des aidants.

Trois catégories d'aides techniques prises en charge :

a) les aides techniques remboursables par la sécurité sociale et figurant à la liste des prestations et des produits remboursables (LPPR, ex-TIPS)

Cette aide technique doit faire l'objet d'une prescription médicale. Concernant ces aides, la PCH prendra en charge la partie non remboursée.

b) les aides techniques non remboursables par la sécurité sociale dont la liste est fixée par un arrêté ministériel.

## **3) Les aides liées au logement ou au véhicule les aides à l'aménagement du logement**

a) L'aménagement du logement :

Peuvent être pris en compte :

- les frais d'aménagement du logement, qui concourent à maintenir ou améliorer l'autonomie de la personne handicapée par l'adaptation et l'accessibilité du logement. Ils doivent permettre à la personne handicapée de circuler, d'utiliser les équipements indispensables à la vie courante, de se repérer et de communiquer. Ils visent également à faciliter l'intervention des aidants.

- les coûts entraînés par le déménagement et l'installation des équipements nécessaires lorsque l'aménagement du logement est impossible ou jugé trop coûteux au vu de l'évaluation réalisée par l'équipe pluridisciplinaire, et que le demandeur a fait le choix d'un déménagement dans un logement répondant aux normes réglementaires d'accessibilité.

Les aménagements concernent, en principe, le logement de la personne handicapée.

Cependant, l'aménagement du domicile de la personne qui l'héberge peut être pris en charge au titre de cet élément lorsque la personne handicapée a sa résidence chez un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au 4<sup>ème</sup> degré, ou chez un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au 4<sup>ème</sup> degré de son conjoint, concubin ou de la

personne avec laquelle elle a conclu un PACS.

Ne peut être pris en compte l'aménagement du domicile de l'accueillant familial hébergeant la personne handicapée à titre onéreux et les demandes d'aménagements rendus nécessaires par un manquement aux règles relatives à l'accessibilité du logement.

La prise en charge par la PCH doit se faire en complémentarité avec les autres aides financières pouvant être mobilisées pour des travaux d'adaptation et d'accessibilité. En cas d'évolution prévisible du handicap, le plan de compensation peut intégrer des travaux destinés à faciliter les adaptations ultérieures. Les travaux doivent débuter dans les 12 mois qui suivent la notification de la décision d'attribution de la Commission des Droits et de l'Autonomie, et être achevés au cours des 3 ans suivant cette notification. Le bénéficiaire transmet ensuite au Président du Conseil Général, à l'issue des travaux, les factures et le descriptif correspondant.

b) L'aménagement du véhicule et les surcoûts liés au transport :

Les aides relatives à l'aménagement du véhicule habituellement utilisé par la personne handicapée, en tant que conducteur ou passager, ainsi que les options ou accessoires pour un besoin directement lié au handicap, sont pris en compte. S'agissant de l'aménagement d'un poste de conduite d'un véhicule exigeant la possession du permis de conduire, seule peut bénéficier de l'affectation de la PCH à cet effet la personne dont le permis fait mention d'un tel besoin ou la personne qui manifeste son intention d'apprendre à conduire en utilisant la conduite accompagnée et qui produit l'avis du médecin, lors de la visite préalable, ainsi que l'avis du délégué à l'éducation routière.

Ces aménagements doivent être effectués au plus tard dans les 12 mois suivant la notification de la décision d'attribution.

Seuls les surcoûts liés à des transports réguliers, fréquents ou correspondant à un départ annuel en congé sont pris en compte. Les dépenses ouvrant droit à une prise en charge par d'autres organismes sont intégrées au plan de compensation mais sont déduites de l'évaluation des dépenses prises en compte pour l'attribution de la PCH au titre des surcoûts liés au transport.

#### **4) Les aides spécifiques ou exceptionnelles**

a) les charges spécifiques :

Ce sont des dépenses permanentes et prévisibles liées au handicap et n'ouvrant pas droit à une prise en charge au titre d'un élément de la PCH.

b) les charges exceptionnelles :

Ce sont des dépenses ponctuelles liées au handicap et n'ouvrant pas droit à une prise en charge par l'un ou l'autre des éléments de la PCH.

#### **5) Les aides animalières**

Ne peuvent être prises en compte au titre de cet élément que les aides animalières qui concourent à maintenir ou améliorer l'autonomie de la personne handicapée. Les charges correspondantes à un chien d'assistance ne sont prises en compte que si le chien a été éduqué dans une structure labellisée et par des éducateurs spécialisés.

### **C9.4 - INSTRUCTION DE LA DEMANDE**

La PCH est accordée par la Commission des Droits et de l'Autonomie (CDA) créé au sein de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH), dans des conditions identiques sur l'ensemble du territoire.

Elle est ensuite servie par le département.

### **A) Le dépôt de la demande**

Le retrait du dossier peut s'effectuer à la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH), au Conseil Général de Loir-et-Cher (Direction Personnes Agées-Personnes Handicapées, UPAS) ou en Mairies.

La personne handicapée, ou son représentant légal, doit déposer sa demande auprès de la MDPH de son lieu de résidence. La demande doit être accompagnée des pièces justifiant notamment de l'identité de l'intéressé et de son domicile ainsi que d'un certificat médical de moins de 3 mois et, le cas échéant, des éléments d'un projet de vie.

Elle précise également, à cette occasion, si elle est titulaire d'une prestation en espèces de sécurité sociale au titre de l'aide humaine nécessitée par son handicap (majoration pour tierce personne).

Dans le cadre de l'instruction de la demande, la MDPH peut, en outre, demander des pièces justificatives complémentaires nécessaires à l'établissement des droits du demandeur et à la liquidation de la prestation.

### **B) L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE**

L'instruction comporte l'évaluation des besoins de compensation et l'établissement d'un plan personnalisé de compensation établi par l'équipe pluridisciplinaire.

#### **1- L'évaluation des besoins**

L'équipe pluridisciplinaire est chargée d'apprécier les besoins de compensation de manière personnalisée, quel que soit l'élément de compensation demandé. L'évaluation s'effectue sur la base du projet de vie de la personne handicapée d'une part, et du référentiel pour l'accès à la PCH d'autre part.

Pour cela, l'équipe pluridisciplinaire entend, la personne handicapée, ses parents si elle est mineure, ou son représentant légal. Elle peut se rendre sur les lieux de vie de la personne, à son initiative ou à la demande de l'intéressé.

En outre, lors de l'évaluation, la personne handicapée (ses parents le cas échéant) ou son représentant légal peuvent être assistés par la personne de leur choix.

#### **2- Le plan personnalisé de compensation**

Le plan est élaboré par l'équipe pluridisciplinaire au terme d'un dialogue avec la personne handicapée relatif à son projet de vie. Il comprend des propositions de mesures de toute nature, notamment concernant les droits ou prestations.

##### **a) Les besoins en aides humaines :**

Pour l'évaluation des besoins, le plan personnalisé doit préciser le nombre d'heures proposé au titre des actes essentiels, de la surveillance, des frais supplémentaires liés à l'exercice d'une activité professionnelle ou d'une fonction élective, en les répartissant

suivant le statut de l'aidant.

Les réponses aux différents besoins d'aides humaines identifiés doivent être mentionnées, y compris celles ne relevant pas de la PCH.

b) Les besoins en aides techniques :

Le plan personnalisé doit intégrer les aides techniques préconisées. La possibilité de périodes d'essai et ses conditions peuvent être prévues dans le plan, lorsqu'elles sont jugées nécessaires.

S'il s'agit d'aides techniques non remboursables par la sécurité sociale, à efficacité égale, lorsqu'un choix est possible entre plusieurs solutions équivalentes, c'est la solution la moins onéreuse qui est inscrite dans le plan, même si la personne handicapée conserve la possibilité de choisir l'aide technique qu'elle préfère, dès lors qu'elle respecte les préconisations figurant dans le plan de compensation.

c) Les besoins d'adaptation du logement et du véhicule :

L'équipe pluridisciplinaire fournit, en s'appuyant sur les compétences nécessaires, une description détaillée des adaptations qu'elle préconise, permettant ainsi à la personne handicapée de faire établir plusieurs devis avec descriptif sur la base des préconisations de l'équipe pluridisciplinaire.

### **C) La décision d'attribution**

La personne handicapée, ou son représentant légal, est informée de la date et du lieu de la séance durant laquelle la Commission des Droits et de l'Autonomie des personnes handicapées (CDA) se prononcera sur sa demande, ainsi que de la possibilité de se faire assister ou de se faire représenter par la personne de son choix.

Le silence gardé pendant plus de 4 mois à partir du dépôt de la demande vaut décision de rejet.

La décision est ensuite notifiée par le Président de la CDA aux intéressés (ou à leurs représentants légaux), et aux organismes concernés. Au vu de cette décision, le Président du Conseil Général notifie les montants versés à la personne handicapée.

#### **- Le contenu de la décision**

Les décisions de la CDA indiquent pour chacun des éléments de la PCH attribués :

- la nature des dépenses pour lesquelles chaque élément est affecté, en précisant, pour l'élément lié à un besoin d'aides humaines, la répartition des heures selon le statut de l'aidant ;
- la durée d'attribution de la prestation ;
- le montant total attribué, sauf pour l'élément « aide humaine » ;
- le montant mensuel attribué ;
- les modalités de versement choisies par le bénéficiaire.

#### **- la date d'ouverture des droits**

En principe, les droits sont ouverts à compter du 1er jour du mois du dépôt de la demande complète.

## **- Les durées maximales d'attribution**

Lorsque la PCH doit faire l'objet d'un versement mensuel, celle-ci est attribuée pour une durée maximale égale à :

- 10 ans pour l'élément « aide humaine »,
- 3 ans pour l'élément « aide technique »,
- 10 ans pour les aménagements du logement,
- 5 ans pour l'aménagement du véhicule ou les surcoûts résultant du transport,
- 10 ans pour les charges spécifiques,
- 3 ans pour les charges exceptionnelles,
- 5 ans pour l'élément « aide animalière »

En cas de versements ponctuels, le total des versements correspondant à chaque élément de la PCH ne peut dépasser le montant maximal attribuable au titre de chacun de ces éléments sur une période ne dépassant pas les durées maximales d'attribution.

## **D) Le renouvellement de la demande**

### **1- La révision de la situation**

Le bénéficiaire de la PCH doit informer la MDPH et le Président du Conseil Général de toute modification de sa situation de nature à modifier ses droits.

En cas d'évolution du handicap ou des facteurs ayant déterminé les charges prises en compte, la personne handicapée peut déposer une nouvelle demande avant la fin de la période d'attribution en cours. La CDA réexamine alors les droits à la PCH si elle estime, au vu des éléments nouveaux, que le plan de compensation est substantiellement modifié.

Le Président du Conseil Général peut également demander un réexamen de la situation, s'il estime que la personne cesse de remplir les conditions qui avaient initialement conditionné le bénéfice de la prestation. Dans ce cas, il saisit la CDA en vue du réexamen des droits et lui transmet les informations portées à sa connaissance. La CDA statue alors sans délai, après avoir mis la personne handicapée en mesure de faire connaître ses observations dans le cadre des procédures de conciliation faisant appel à une personne qualifiée.

### **2- la procédure d'urgence**

En cas d'urgence attestée par des raisons sociales ou médicales appréciées par l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH, le Président du Conseil Général peut attribuer la PCH à titre provisoire et pour un montant forfaitaire fixé par arrêté départemental. Il dispose alors d'un délai de 2 mois pour régulariser la situation.

Ainsi, le demandeur peut, en cas d'urgence, à tout moment de la procédure d'instruction, demander l'attribution en urgence de la PCH, par écrit auprès de la MDPH, en indiquant la nature des aides pour lesquelles la PCH est demandée et le montant prévisible des frais, en apportant les éléments permettant de justifier l'urgence.

La MDPH transmet sans délai cette demande au Président du Conseil Général; celui-ci statue alors dans un délai de 15 jours ouvrés en arrêtant le montant provisoire de la prestation.

## **C9.5 - DÉTERMINATION DU MONTANT DE LA PRESTATION ET DE LA PARTICIPATION DU DEMANDEUR**

## **1 - Montants maximaux attribuables**

Le montant de la PCH est fonction de tarifs, de montants et de plafonds fixés par nature de dépenses par arrêté ministériel, dans la limite de taux de prise en charge qui peuvent varier selon les ressources du bénéficiaire.

Lorsque celui-ci dispose d'un droit ouvert de même nature au titre d'un régime de sécurité sociale, les sommes versées viendront en déduction du montant de la PCH.

## **2 - Situations particulières**

Les personnes atteintes de cécité (personnes dont la vision centrale est nulle ou inférieure à 1/20 ième de la vision normale) sont réputées ouvrir droit à l'élément de la prestation lié à un besoin d'aide humaine à hauteur minimum de 50 H par mois. Ce montant peut être majoré du nombre d'heures évalué à partir du référentiel.

Les personnes atteintes de surdité sévère profonde ou totale (personnes dont la perte auditive moyenne est supérieure à 70 DB et qui recourent au dispositif de communication adapt e nécessitant une aide humaine) sont réputées ouvrir droit à l'élément de la prestation li e à un besoin d'aide humaine à hauteur de 30 H par mois.

## **3 - Taux maximaux de prise en charge**

Le taux de prise en charge correspond au montant effectivement vers e par le Conseil Général compte tenu des ressources perçues au cours de l'année civile précédant celle de la demande.

Toutefois, les ressources suivantes ne sont pas prises en compte :

- les revenus d'activité professionnelle de l'int eress e,
- les indemnités temporaires, prestations et rentes viagères servies aux victimes d'accidents du travail ou à leurs ayant droits,
- les avantages vieillesse ou d'invalidité,
- les allocations versées aux travailleurs privés d'emploi (assurance chômage, allocation d'insertion...),
- les indemnités de maladie, de maternité,
- certaines prestations sociales à objet sp ecialis e,
- les ressources du conjoint...

Les taux s'établissent à hauteur de :

- 100 % des montants attribuables, si les ressources sont inférieures ou égales à deux fois le montant annuel de la majoration pour tierce personne,
- 80 % des montants attribuables, si les ressources sont supérieures à deux fois le montant annuel de la MTP.

## **4 - Participation des demandeurs**

Compte tenu des ressources de la personne handicap e, une partie des frais de compensation peut rester à sa charge. Toutefois dans la limite des tarifs et montants fix es par nature de dépense, cette participation ne peut excéder 10 % des ressources personnelles nettes d'impôts du bénéficiaire.

Un fonds départemental de compensation du handicap est mis en place au sein de la MDPH, destin e à permettre aux personnes handicapées de faire face, sous certaines conditions, aux frais de compensation restant à leur charge, après déduction de la PCH.

## **C9.6 - MODALITÉS DE VERSEMENT - SUSPENSION - RÉDUCTION EN CAS D'HÉBERGEMENT**

### **1- La récupération des indus**

Tout paiement indu est récupéré en priorité sur les versements ultérieurs de la prestation. A défaut, le recouvrement est poursuivi comme en matière de contributions directes par le Payeur Départemental.

Cette action en recouvrement se prescrit par 2 ans, sauf en cas de fraude ou de fausse déclaration.

### **2 - Versement de la PCH**

La PCH est versée mensuellement par le Conseil Général (Service des Personnes Handicapées), au vu de la décision de la CDAPH Elle peut être versée de manière ponctuelle en un ou plusieurs versements pour toutes les charges, hors aides humaines sur présentation de factures. Une avance de 30 % du montant accordé au titre de l'aménagement du logement ou du véhicule peut être versée, sur présentation du devis.

### **3 - Réduction en cas d'hébergement**

Lorsque la personne est hébergée en établissement de santé, social ou médico-social, le versement de la prestation de compensation en aide humaine est réduit à hauteur de 10 % au delà de 45 jours consécutifs de séjour ou de 60 jours lorsque la personne est dans l'obligation de licencier son ou ses aides à domicile.

Le rétablissement intégral de la prestation de compensation intervient en cas de période d'interruption de l'hospitalisation ou de l'hébergement.

Toutefois, le versement de la prestation de compensation est suspendu à compter du 1<sup>er</sup> jour d'hébergement pour les personnes qui ont signé un contrat en service prestataire.

### **4- Modalité du contrôle d'effectivité**

Le Président du Conseil Général dispose d'un pouvoir de contrôle sur l'utilisation de la PCH (sur pièces et sur place). Aussi, s'il est établi que le bénéficiaire n'a pas consacré cette prestation à la compensation des charges pour lesquelles elle lui a été attribuée, le service peut être suspendu ou interrompu par le Président du Conseil Général qui en informe la CDAPH. Le bénéficiaire est tenu de conserver pendant 2 ans les justificatifs des dépenses auxquelles la PCH est affectée.

Le versement est rétabli dès que les conditions qui ont fait naître la suspension disparaissent.

### **5- Recours contre les décisions**

Les décisions relatives à l'attribution de la PCH émanant de la CDAPH peuvent faire l'objet d'un recours devant la juridiction du contentieux technique de la sécurité sociale et celles du Président du Conseil Général, portant sur le versement des éléments de la prestation ou sur l'attribution de la PCH d'urgence, devant la commission départementale d'aide sociale, la commission centrale d'aide sociale et le Conseil d'Etat.

## **C9.7 - DROIT D'OPTION**

Les allocataires de l'allocation compensatrice pour tierce personne ou pour frais professionnels en conservent le bénéfice tant qu'ils en remplissent les conditions

d'attribution. Ils peuvent opter pour le bénéfice de la PCH à tout moment, ce choix étant définitif. A défaut de choix, ils sont présumés avoir opté pour la PCH.

L'allocation compensatrice n'est pas cumulable avec la PCH.

De même, la personne qui bénéficie de la PCH et qui remplit les conditions pour bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA), peut à chaque renouvellement de la prestation de compensation demander l'APA.

La PCH n'est pas cumulable avec l'APA.

Si, à 60 ans, l'intéressé n'exprime aucun choix, il est présumé vouloir continuer à bénéficier de la PCH.

### **C9.8 - RÉGIME DE LA PRESTATION DE COMPENSATION**

La PCH obéit aux principes suivants :

- non subordonnée à la mise en oeuvre de l'obligation alimentaire,
- non soumise à recours en récupération,
- non prise en compte pour le calcul d'une pension alimentaire,
- incessible en tant qu'elle est versée directement au bénéficiaire et insaisissable, sauf pour le paiement des frais de compensation de la personne handicapée relevant des aides humaines,
- non imposable,
- susceptible d'être soumise à la tutelle aux prestations sociales,
- exonérée de cotisations sociales patronales en cas de recours à une aide à domicile.

### **C9.9 – DISPOSITIONS RELATIVES AU VERSEMENT DE LA PRESTATION DE COMPENSATION EN ÉTABLISSEMENT**

Ces dispositions s'appliquent aux personnes handicapées hébergées ou accompagnées dans un établissement social ou médico-social ou hospitalisées dans un établissement de santé.

#### **A) Le versement de la prestation en cas d'hospitalisation ou d'hébergement en établissement social ou médico-social en cours de droit.**

En cas d'hospitalisation dans un établissement de santé ou d'hébergement dans un établissement social ou médico-social, donnant lieu à une prise en charge par l'assurance maladie ou par l'aide sociale, intervenant en cours de droit à la PCH, le versement de l'élément aide humaine est réduit à hauteur de 10 % du montant antérieurement versé dans les limites d'un montant minimum et d'un montant maximum fixés par arrêté ministériel.

Cette réduction intervient au-delà de 45 jours consécutifs de séjour ou de 60 jours lorsque la personne handicapée est dans l'obligation de licencier de ce fait son ou ses aides à domicile. Ce délai n'est pas interrompu en cas de sortie ne mettant pas un terme la prise en charge.

Le versement intégral est rétabli pendant les périodes d'interruption de l'hospitalisation ou de l'hébergement.

#### **B) L'attribution de la prestation aux personnes handicapées hospitalisées ou hébergées en établissement social ou médico-social.**

Lorsque la personne handicapée est hospitalisée dans un établissement de santé ou hébergée dans un établissement social ou médico-social au moment de sa demande de prestation de compensation, la CDA décide de l'attribution de la PCH dans les conditions suivantes :

#### **1) les aides humaines :**

La CDA décide de l'attribution de l'élément aide humaine de la PCH pour les périodes d'interruption ou de l'hébergement et fixe le montant journalier correspondant. Le montant journalier réduit servi pendant les périodes d'hospitalisation ou d'hébergement est fixé à 10 % de ce montant dans les limites d'un montant journalier minimum et d'un montant journalier maximum fixés par arrêté ministériel.

#### **2) les aides techniques :**

La CDA fixe le montant de l'élément aides techniques à partir des besoins que l'établissement ne couvre pas habituellement dans le cadre de ses missions.

#### **3) l'aménagement du logement :**

La CDA prend en compte les frais exposés par les bénéficiaires de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé et par les personnes qui séjournent au moins 30 jours par an à leur domicile ou au domicile d'un ascendant, d'un descendant ou d'un collatéral jusqu'au 4ème degré, ou chez un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au 4ème degré de son conjoint, de son concubin ou de la personne avec laquelle elle a conclu un pacte civil de solidarité.

#### **4) les frais de transport :**

Si la CDA constate la nécessité pour la personne handicapée soit d'avoir recours à un transport assuré par un tiers, soit d'effectuer un déplacement aller et retour supérieur à 50 kilomètres, le montant attribuable au titre des surcoûts liés aux transports est majoré dans des conditions fixées par arrêté ministériel.

Le montant est fixé après déduction des sommes versées au titre d'un droit de même nature par l'assurance maladie, et dans la limite des frais supportés par la personne handicapée à partir de tarifs fixés par arrêté ministériel.

Les tarifs des trajets entre le domicile ou le lieu de résidence, permanent ou non, de la personne handicapée et l'établissement d'hospitalisation, d'hébergement ou d'accueil sont fixés par arrêté ministériel.

Lorsque le transport est assuré par un tiers autre qu'une entreprise ou un organisme de transport, il est tenu compte de la distance accomplie par celui-ci pour aller chercher la personne handicapée sur le lieu où elle est hospitalisée ou hébergée et pour regagner le point de départ après avoir raccompagné cette personne.

#### **5) Les aides spécifiques :**

La CDA fixe le montant de cet élément en prenant en compte les charges spécifiques qui ne correspondent pas aux missions de l'établissement ou du service ou celles intervenant pendant les périodes d'interruption de l'hospitalisation ou de l'hébergement.

## **C10**

### **ADULTES HANDICAPES : L'AIDE A DOMICILE**

#### **C10.1 - DÉFINITION**

L'aide à domicile peut être accordée aux personnes relevant de la législation sur les adultes handicapés ayant besoin, pour demeurer à leur domicile, d'une aide pour effectuer soit des tâches ménagères, soit des tâches d'aide à la personne hormis les soins infirmiers.

Articles  
L. 231-1,  
L. 241-1 et  
R. 241-1  
du CASF

Cette aide peut, éventuellement, se cumuler sur décision du Président du Conseil général, avec l'allocation compensatrice mais celle-ci permet en principe à la personne handicapée de rémunérer la tierce personne qui lui vient en aide.

#### **C10.2 - CONDITIONS D'ATTRIBUTION**

La personne handicapée doit justifier d'un taux d'incapacité permanente au moins égal à 80% ou être dans l'impossibilité de se procurer un emploi compte tenu de son handicap reconnu par la CDAPH.

Elle doit en outre répondre aux conditions :

- de résidence régulière en France,
- ou si elle est de nationalité étrangère, d'une résidence ininterrompue en France Métropolitaine depuis au moins quinze ans avant l'âge de 70 ans,
- de ressources inférieures au plafond fixé réglementairement,
- de recours à un service prestataire habilité au titre de l'aide sociale.

#### **C10.3 - INSTRUCTION DE LA DEMANDE**

La demande est déposée accompagnée des pièces justificatives des ressources, auprès du CCAS ou CIAS, selon les modalités prévues dans la fiche C3.

En cas de nécessité, le Maire peut prononcer une admission d'urgence.

#### **C10.4 - MODALITÉS D'APPLICATION**

Le Président du Conseil général fixe la prise en charge, dans la limite de 30 heures par mois, réduite de 1/5 pour chacun des bénéficiaires vivant ensemble et pour une durée de deux ans maximum, renouvelable par une nouvelle demande. Une participation horaire forfaitaire est laissée à la charge du bénéficiaire, dont le montant est fixé par le Président du Conseil Général.

### **C10.5 - CONSÉQUENCES - RECOURS**

L'obligation alimentaire n'est pas mise en oeuvre pour l'attribution de l'aide ménagère, mais il est tenu compte de l'aide de fait apportée ou susceptible d'être apportée par la famille habitant sous le même toit ou vivant à proximité.

Les recours contentieux contre les décisions s'exercent selon les conditions à la fiche C2.

Les recouvrements sur successions s'exercent dans les conditions à la fiche C5.

### **C10.6 - ALLOCATION REPRÉSENTATIVE DES SERVICES MÉNAGERS**

Lorsqu'il n'existe pas de service d'aide ménagère ou si la personne handicapée le demande expressément, il peut être versé, en espèces, une allocation représentative des services ménagers.

Son montant est fixé par le Président du Conseil général et ne peut dépasser 60% du coût des services ménagers susceptibles d'être accordés à l'intéressé.

Les recouvrements sur succession s'exercent dans les conditions prévues à la fiche C5.

Les recours contentieux sur la décision s'exercent selon les conditions définies à la fiche C2.

## **C11**

### **ADULTES HANDICAPES : FRAIS DE REPAS A DOMICILE**

#### **C11.1 - DÉFINITION**

La prise en charge de frais de repas à domicile peut être accordée aux personnes relevant de la législation sur les adultes handicapés, dont l'état de santé ou le handicap le nécessite et ayant recours à un service de repas à domicile ou d'un foyer-restaurant, habilité au titre de l'aide sociale.

Article  
L. 241-1  
du CASF

De même, les personnes reconnues handicapées peuvent bénéficier d'une prise en charge de frais de repas servis par des foyers créés soit par les communes ou les centres communaux ou intercommunaux d'action sociale soit avec leur concours.

Article  
L. 231-3  
et R. 231-3  
du CASF

#### **C11.2 - CONDITIONS D'ATTRIBUTION**

La personne handicapée doit justifier de son invalidité, répondre aux conditions d'âge, de résidence régulière en France ou si elle est de nationalité étrangère, d'une résidence ininterrompue en France Métropolitaine depuis au moins quinze ans avant l'âge de 70 ans et de ressources exigées pour l'aide ménagère.

#### **C11.3 - INSTRUCTION DE LA DEMANDE**

La demande est déposée accompagnée des pièces justificatives des ressources, auprès du CCAS ou CIAS, selon les modalités prévues à la fiche C3.

#### **C11.4 - MODALITÉS D'APPLICATION**

Le Président du Conseil Général fixe la prise en charge par l'Aide Sociale, dans la limite d'un repas par jour. Une participation forfaitaire est laissée à la charge du bénéficiaire, dont le montant est fixé par arrêté du Président du Conseil Général.

#### **C11.5 - CONSÉQUENCES - RECOURS**

L'obligation alimentaire n'est pas mise en oeuvre pour l'aide accordée pour frais de repas.

Les recours contentieux sur les décisions s'exercent selon les procédures contenues à la fiche C2.

Les recouvrements sur succession s'exercent dans les conditions prévues à la fiche C5.

## **C12**

### **ADULTES HANDICAPES : L'ACCUEIL DE JOUR**

#### **C12.1 - DÉFINITION**

Toute personne âgée de moins de 60 ans relevant de la législation sur les adultes handicapés peut bénéficier d'une prise en charge pour un accueil de jour dans un établissement habilité à cet effet.

#### **C12.2 - CONDITIONS D'ATTRIBUTION**

L'orientation vers ce type d'établissement doit être décidée préalablement par la CDAPH.

La personne doit :

- répondre aux conditions de résidence en France ou si elle est de nationalité étrangère, justifier d'un titre pour séjourner régulièrement en France,
- ne pas disposer de ressources personnelles suffisantes pour subvenir à cette dépense.

#### **C12.3 - INSTRUCTION DE LA DEMANDE**

La demande est déposée accompagnée des pièces justificatives des ressources, auprès du CCAS ou CIAS, selon les modalités prévues à la fiche C3.

Le Président du Conseil général se prononce sur la prise en charge pour une durée de 5 ans.

#### **C12.4 - CONSÉQUENCES - RECOURS**

L'obligation alimentaire n'est pas mise en oeuvre pour l'attribution de cette aide. Aucun reversement des ressources n'est exigé.

Les recouvrements sur succession s'exercent dans les conditions prévues au à la fiche C5.

Les recours contentieux contre les décisions s'exercent selon les conditions définies à la fiche C2.

## **C13**

### **ADULTES HANDICAPES : L'ACCUEIL FAMILIAL**

#### **C13.1 - DÉFINITION**

Toute personne relevant de la législation sur les adultes handicapés dont l'état de santé ou le handicap le nécessite peut bénéficier d'une prise en charge des frais d'accueil, à titre onéreux, chez un particulier, agréé à cet effet.

Toutefois, les travailleurs handicapés dont le taux de handicap est compris entre 50 et 80 % et bénéficiant d'une orientation CDAPH en foyer d'hébergement peuvent prétendre à cette prestation.

#### **C13.2 - CONDITIONS D'ATTRIBUTION**

La personne accueillie doit :

- répondre aux conditions de résidence en France ou si elle est de nationalité étrangère, justifier d'un titre pour séjourner régulièrement en France,
- ne pas disposer de ressources personnelles suffisantes pour subvenir à cette dépense.

L'accueil doit être assuré par une personne ou un couple agréé à cet effet et habilité à recevoir les bénéficiaires de l'aide sociale, l'agrément étant délivré par le Président du Conseil Général à titre permanent ou temporaire pour l'accueil de trois personnes maximum dans les conditions définies par le règlement départemental relatif à l'accueil familial.

#### **C13.3 - INSTRUCTION DE LA DEMANDE**

La demande est déposée, accompagnée des pièces justificatives des ressources, auprès du CCAS ou CIAS, selon les modalités prévues dans la fiche C3.

Le Président du Conseil général se prononce sur la prise en charge, à la date d'effet de la demande, pour une durée de 2 ans compte tenu :

- des ressources du foyer,
- du minimum de ressources laissé à libre disposition de la personne accueillie qui s'élève à 30% du montant mensuel de l'allocation adultes handicapés à taux plein si la personne ne travaille pas et à 50% du montant mensuel de l'AAH à taux plein si la personne travaille.
- de la rétribution due à la personne agréée dans la limite du plafond fixé ci-après :

#### **C13.4 - ACCUEIL FAMILIAL - ELÉMENTS DE RÉTRIBUTION PRIS EN COMPTE POUR LA**

Conseil Général de Loir-et-Cher- Règlement Départemental d'Aide Sociale – juin 2011

Article  
L. 241-1  
du CASF  
Délibération  
du Conseil  
Général du  
13 décembre  
1996

Article  
R. 441-5  
du CASF

## DÉTERMINATION DU MONTANT PRIS EN CHARGE PAR L'AIDE SOCIALE

### Rémunération journalière des services rendus

Elle est fixée à 2.5 fois la valeur horaire du salaire minimum de croissance pour un accueil à temps complet et à 2 fois le minimum garanti pour un accueil à temps partiel, et donne lieu au paiement d'une indemnité de congés payés.

### Sujétions particulières

La rémunération journalière des services rendus peut être majorée de 1 à 4 fois le minimum garanti.

### Indemnité journalière représentative des frais d'entretien courant

Elle est comprise entre 2 à 5 fois le Minimum garanti (MG).  
=> bénéficiaires de l'allocation compensatrice

Ces 2 derniers éléments sont fixés en relation avec le taux d'invalidité et le taux d'allocation compensatrice retenus par la CDAPH et calculés selon le barème ci dessous :

Niveau de dépendance	Entretien Courant	Majoration pour sujétions particulières
50% <Taux Invalidité < 79%	3 MG	1 MG
Taux Invalidité > 80% sans ACTP	3 MG	2 MG
Taux Invalidité > 80% et 40% <ACTP <59%	4 MG	3 MG
Taux Invalidité 80% et 60% <ACTP <80%	5 MG	4 MG

La rémunération peut être révisée en fonction de l'évolution de l'état de santé de la personne accueillie.

### Loyer pris en compte

Le loyer mensuel pris en compte ne peut excéder un plafond actualisé au 1er janvier de chaque année selon l'évolution de l'indice du coût de la construction (moyenne des 4 trimestres précédents).

### Absence des personnes accueillies

En cas d'absence de la personne hébergée, la prise en charge au titre de l'Aide Sociale est réduite en fonction des critères suivants :

\* absence pour hospitalisation :

- rémunération journalière maintenue dans la limite de 90 jours,
- majoration pour sujétions particulières non versée,
- indemnité représentative des frais d'entretien non versée,
- loyer maintenu,

\* absence pour convenance personnelle :

- les mêmes dispositions sont applicables dans la limite de 35 jours d'absence

cumulés sur l'année.

### **C13.5 - FRAIS D'INHUMATION**

Les frais d'inhumation ou d'incinération des bénéficiaires peuvent être pris en charge, dans la limite du tarif de la Sécurité Sociale applicable en matière de législation des accidents du travail hors frais annexes (avis dans la presse, fleurs, cérémonie religieuse...), sur la base des critères cumulés suivants :

- \* absence de capitaux ou de biens entrant dans la succession,
- \* absence de contrat d'obsèques,
- \* absence d'héritiers,
- \* décès ayant eu lieu en dehors de la commune de résidence.

Le reliquat de ressources laissé à disposition des personnes handicapées au titre d'argent de poche peut être affecté en déduction du financement des frais d'inhumation.

### **C13.6 - CONSÉQUENCES - RECOURS**

L'obligation alimentaire n'est pas mise en oeuvre pour cette prise en charge.

Les recours contentieux contre les décisions s'exercent selon les conditions définies dans la fiche C2.

Les recouvrements sur successions s'exercent dans les conditions prévues dans la fiche C5.

Délibération  
du Conseil  
Général du  
13 décembre  
1996

## **C14**

### **ADULTES HANDICAPES : ACCUEIL EN ETABLISSEMENTS SPECIALISES**

#### **C14.1 - DÉFINITION**

Toute personne relevant de la législation sur les adultes handicapés, dont l'état de santé ou le handicap nécessite l'entrée en établissement spécialisé peut bénéficier d'une prise en charge des frais de séjour en :

- foyer d'hébergement annexé à un établissement et service d'aide par le travail,
- foyer occupationnel ou de vie.

A titre exceptionnel, les personnes handicapées accueillies en Institut Médico Éducatif peuvent être maintenues dans ces structures au-delà de l'âge de 20 ans. Le Conseil Général ne prend à sa charge cet hébergement que lorsque l'orientation prononcée concerne un établissement relevant de sa compétence - foyer occupationnel, foyer de vie et foyer d'accueil médicalisé - pour la part qui lui incombe.

À l'exception des périodes de stage, les conditions de récupération sont identiques à celles qui auraient été exercées si l'accueil avait été effectif dans l'établissement désigné par la CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées).

#### **C14.2 - CONDITIONS D'ADMISSION**

L'orientation vers l'établissement spécialisé doit être décidée préalablement par la CDAPH.

La personne doit répondre aux conditions de résidence régulière en France ou si elle est de nationalité étrangère, justifier d'un titre pour séjourner régulièrement en France et ne pas disposer de ressources personnelles suffisantes pour subvenir à cette dépense.

#### **C14.3 - INSTRUCTION DE LA DEMANDE**

La demande est déposée, accompagnée des pièces justificatives des ressources et de la décision d'orientation CDAPH, auprès du CCAS ou du CIAS selon les modalités prévues dans la fiche C3.

Pour prendre effet au jour d'entrée dans l'établissement, la demande de prise en charge doit être déposée dans un délai qui ne peut excéder deux mois suivant l'entrée. Ce délai peut être prolongé une fois, dans la limite de deux mois, par le Président du Conseil Général.

Le Président du Conseil Général décide une durée de prise en charge en principe conforme à celle de la CDAPH et le montant de la contribution de la personne handicapée à ses frais d'hébergement

Articles  
L.241-1,  
344-3,  
344-4,344-5,  
344-6  
du C.A.S.F.

Articles  
R.344-29  
à D.344-39 du  
C.A.S.F.

Article  
R.131-2 du  
C.A.S.F.

#### **C14.4 - MODALITÉS D'APPLICATION**

Les frais d'hébergement sont réglés suivant les dispositions figurant dans le règlement, fiche C5.

#### **C14.5 - CONTRIBUTION DES RÉSIDANTS**

Chaque résidant admis au bénéfice de l'aide sociale contribue à ses frais d'hébergement. La contribution est fixée par le Président du Conseil Général et s'élève au maximum :

- s'il ne travaille pas, à 80% du montant de ses ressources sans que le minimum laissé à sa disposition soit inférieur à 30% du montant mensuel de l'allocation adultes handicapés à taux plein,

- s'il travaille, à 2/3 des ressources provenant de son travail (nettes imposables) ou des ressources garanties, ainsi que de 90% de ses autres ressources sans que le minimum laissé à sa disposition puisse être inférieur à 50% du montant mensuel de l'allocation adultes handicapés à taux plein.

L'allocation logement ou l'aide personnalisée au logement est reversée en totalité.

Lorsque le résidant prend régulièrement à l'extérieur de l'établissement les principaux repas, la somme laissée à sa disposition est majorée de la façon suivante :

- 1 à 7 : 5% de l'AAH à taux plein
- 8 à 12 : 10% de l'AAH à taux plein
- 13 à 17 : 15% de l'AAH à taux plein
- 18 à 23 : 20% de l'AAH à taux plein

La même majoration est accordée lorsque l'établissement fonctionne comme internat de semaine.

S'il est accueilli en foyer occupationnel de jour, aucune participation n'est demandée au bénéficiaire qui participe seulement aux frais de repas si le foyer fournit le repas de midi.

Le reversement de ressources du résidant s'effectue au prorata du nombre de jours d'absence de l'établissement.

Les frais de mutuelle, d'assurance responsabilité civile, de protection juridique peuvent être déduits de la contribution du résidant, sous réserve d'accord préalable du Président du Conseil Général et de la production des justificatifs.

En cas de charge de famille, il est en outre laissé à disposition :

- 35% de l'AAH taux plein pour conjoint à charge, si ce dernier ne travaille pas pour un motif reconnu valable par le Président du Conseil Général,

- 30% de l'AAH taux plein pour enfant ou ascendant à charge.

Sont considérés comme enfants à charge, les enfants de moins de 16 ans et les enfants de plus de 16 ans poursuivant des études secondaires ou supérieures.

Articles  
R.344-29 à  
D.344-39  
du C.A.S.F.  
Décrets  
2005-724 et  
725 du  
29 juin 2005

La personne handicapée s'acquitte de sa contribution en la versant à l'établissement.

Chaque résidant est tenu de faire valoir ses droits à tous les avantages auxquels il peut prétendre (allocation aux adultes handicapés, allocation de logement etc...).

S'il refuse d'acquitter sa contribution, l'établissement est fondé à réclamer le paiement direct à son profit de l'allocation adultes handicapés, de l'allocation logement en tant que bailleur et pour les cas graves et manifestement frauduleux, à procéder à l'expulsion du résidant sans préjudice des poursuites civiles et pénales qui pourront être engagées par le Département.

#### **C14.6 – ABSENCE DES PERSONNES HANDICAPÉES HÉBERGÉES**

Lorsque la personne handicapée hébergée en établissement s'absente de la structure d'accueil pour hospitalisation ou retour en famille, l'aide sociale continue à prendre en charge ses frais d'hébergement. La participation est calculée en fonction du nombre de jours réels de présence dans l'établissement.

- Pour les absences de moins de 72 heures :

Le prix de journée est dû par la personne admise à l'aide sociale. Ces absences donnent lieu au paiement du tarif hébergement complet.

- Pour les absences de plus de 72 heures :

- absences hors hospitalisation : les frais de séjour sont établis sur la base du tarif journalier afférent à l'hébergement, minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie pour un montant moyen fixé annuellement par le Président du Conseil Général.

- absences pour hospitalisation : le prix de journée sera minoré du forfait hospitalier en vigueur

#### **C14.7 - FRAIS D'INHUMATION**

Les frais d'inhumation ou d'incinération des bénéficiaires peuvent être pris en charge, dans la limite du tarif de la Sécurité Sociale applicable en matière de législation des accidents du travail hors frais annexes (avis dans la presse, fleurs, cérémonie religieuse...), sur la base des critères cumulés suivants :

- \* absence de capitaux ou de biens entrant dans la succession,
- \* absence de contrat d'obsèques,
- \* absence d'héritiers,
- \* décès ayant eu lieu en dehors de la commune de résidence.

Le reliquat de ressources laissé à disposition des personnes handicapées au titre d'argent de poche peut être affecté en déduction du financement des frais d'inhumation.

#### **C14.8 - CONSÉQUENCES - RECOURS SUR SUCCESSIONS**

L'obligation alimentaire n'est pas mise en oeuvre lorsque l'hébergement concerne une personne handicapée de moins de 60 ans dans un établissement spécialisé pour handicapés.

Par contre, le conjoint reste tenu à une participation en application des  
Conseil Général de Loir-et-Cher- Règlement Départemental d'Aide Sociale – juin 2011

Article  
R.314-204  
du C.A.S.F.

Délibération  
du Conseil  
Général du  
13 décembre  
1996

dispositions de l'article 212 du Code Civil concernant les devoirs de secours et d'assistance.

Les dépenses engagées par le Département au titre de cet hébergement ne peuvent faire l'objet d'une récupération sur la succession du bénéficiaire que dans la mesure où ses héritiers ne sont pas son conjoint, ses enfants, ses parents, ou la personne qui a assumé sa charge de façon effective et constante, ni sur le légataire, ni sur le donataire.

Les recours contentieux contre les décisions s'exercent selon les conditions définies à la fiche C2.

Article  
L.344-5  
du C.A.S.F.

## **C15**

### **ADULTES HANDICAPES : ACCUEIL EN ETABLISSEMENT POUR PERSONNES AGEES**

#### **C15.1 - DÉFINITION**

Les personnes handicapées de moins de 60 ans dont l'état de santé ou le handicap reconnu par la Commission des droits et de l'autonomie à un taux supérieur ou égal à 80 %, le nécessite et qui ne peuvent plus être accueillies dans un établissement spécialisé peuvent être admises, par dérogation du Président du Conseil Général préalable à leur entrée, en établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

#### **C15.2 - CONDITIONS**

Une dérogation doit être sollicitée près du Médecin Conseil de la Direction Générale Adjointe Solidarités préalablement à l'entrée en établissement pour personnes âgées, au minimum trois mois avant la date envisagée.

#### **C15.3 - INSTRUCTION DE LA DEMANDE**

Si l'entrée en établissement est compatible avec le handicap, l'aide sociale à l'hébergement peut être accordée après dépôt d'un dossier accompagné des pièces justificatives des ressources auprès du CCAS ou CIAS selon les modalités prévues à la fiche C3.

Le Président du Conseil Général décide de la prise en charge et fixe la durée de celle-ci et le montant de la contribution de la personne handicapée à ses frais d'hébergement.

#### **C15.4 - MODALITÉS D'APPLICATION**

La contribution à l'hébergement est égale à 90% des ressources, le minimum d'argent de poche mensuel dont la personne handicapée conserve le libre usage ne peut être inférieur à 30 % du montant mensuel de l'allocation adultes handicapés à taux plein.

Pour ce faire, cette dernière doit avoir été accueillie dans un établissement ou suivie par un service pour personnes handicapées adultes avant d'être hébergée dans la maison de retraite ou dans le centre de long séjour ou posséder un taux d'incapacité au moins égal à 80 %.

L'allocation logement ou l'aide personnalisée au logement est reversée en totalité.

Lorsque les ressources qui doivent être laissées au bénéficiaire de l'aide sociale à l'hébergement ne lui permettent pas de faire face aux dépenses obligatoires d'impôts sur le revenu, d'impôts fonciers, de frais de tutelle, de cotisations d'assurance responsabilité civile, de mutuelle, (en cas de rejet de demande de CMU et CMU

complémentaire) et dans la limite d'un plafond fixé par arrêté du Président du Conseil Général, il est automatiquement fait droit à la demande de maintien des ressources nécessaires au paiement de ces charges.

Les justificatifs de dépenses sont transmis à posteriori au Président du Conseil Général

Sur production de justificatifs, il peut être décidé d'une prise en charge partielle ou totale d'autres dépenses dont la liste et le montant plafond sont fixés par arrêté du Président du Conseil Général.

En cas de charge de famille, il est en outre laissé à disposition selon le calcul le plus favorable au bénéficiaire :

- soit, • 35 % de l'AAH à taux plein pour conjoint à charge, si ce dernier ne travaille pas pour un motif reconnu valable par le Président du Conseil Général,
- 30 % de l'AAH à taux plein pour enfant ou ascendant à charge. Sont considérés comme enfants à charge, les enfants de moins de 16 ans et les enfants de plus de 16 ans poursuivant des études secondaires ou supérieures ;

- soit, 2/3 des ressources du couple pour le conjoint resté au domicile.

La personne handicapée accueillie dans un établissement pour personnes âgées doit s'acquitter mensuellement de sa contribution aux frais de séjour auprès du comptable de l'établissement.

Toutefois, les ressources peuvent être perçues directement par le comptable public de l'établissement :

- après autorisation du Président du Conseil Général délivrée à la demande de la personne handicapée,
- ou après autorisation du Président du Conseil Général délivrée à la demande de l'établissement, lorsque le bénéficiaire ne s'est pas acquitté de sa contribution pendant 3 mois.

#### **C15.5 - ABSENCES DU BÉNÉFICIAIRE**

En cas d'absence de plus de 72 heures, le tarif journalier afférent à l'hébergement est minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie pour un montant moyen fixé annuellement par le Président du Conseil Général.

En cas d'hospitalisation, les frais de séjour pourront être réglés déduction faite du montant du forfait hospitalier journalier dans la limite de 30 jours consécutifs au cours de l'année.

Au-delà, la prise en charge n'est plus assurée et le prélèvement des ressources est interrompu.

Les pensionnaires peuvent par ailleurs faire usage de leur droit à s'absenter cinq semaines par an sans que des frais de séjour soient opposables, s'accompagnant du maintien de la réservation de leur chambre.

#### **C15.6 - FRAIS D'INHUMATION**

Les frais d'inhumation ou d'incinération des bénéficiaires peuvent être pris en charge, dans la limite du tarif de la Sécurité Sociale applicable en matière de législation des accidents du travail hors frais annexes (avis dans la presse, fleurs, cérémonie religieuse...), sur la base des critères cumulés suivants :

- absence de capitaux ou de biens entrant dans la succession,
- absence de contrat d'obsèques,
- absence d'héritiers,
- décès ayant eu lieu en dehors de la commune de résidence.

Le reliquat de ressources laissé à disposition des personnes handicapées au titre d'argent de poche peut être affecté en déduction du financement des frais d'inhumation.

### **C15.7 - CONSÉQUENCES**

L'obligation alimentaire n'est pas mise en oeuvre lorsque l'hébergement concerne une personne handicapée de moins de 60 ans. Cette exonération continue à l'âge de 60 ans.

Les dépenses engagées par le Département au titre de cet hébergement ne peuvent faire l'objet d'une récupération sur la succession du bénéficiaire que dans la mesure où ses héritiers ne sont pas son conjoint, ses enfants, ses parents ou la personne qui a assumé sa charge de façon effective et constante, ni sur le légataire, ni sur le donataire.

Les recours contentieux contre les décisions s'exercent selon les conditions définies à la fiche C2.

Les recouvrements sur successions s'exercent dans les conditions prévues à la fiche C5.

Délibération  
du Conseil  
Général du  
13 décembre  
1996

Article  
L. 344-5  
du CASF

## **C16**

### **ADULTES HANDICAPES : ACCOMPAGNEMENT SOCIAL – SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT A LA VIE SOCIALE (SAVS), SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT MEDICO-SOCIAL POUR ADULTES HANDICAPES (SAMSAH), SERVICE DE SUITE ET D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL (SSAS), SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT POUR PERSONNES HANDICAPEES AGEES (SAPHA)**

#### **C16.1 – DÉFINITION**

Toute personne de moins de 60 ans relevant de la législation sur les adultes handicapés peut bénéficier d'une prise en charge pour les frais d'accompagnement social à son domicile assurés par un service habilité par le Conseil Général.

Par dérogation, toute personne âgée de 55 à 70 ans relevant de la législation sur les adultes handicapés peut bénéficier d'une prise en charge des frais du Service d'Accompagnement pour Personnes Handicapées Agées.

#### **C16.2 - CONDITIONS D'ATTRIBUTION**

L'avis préalable de la CDAPH est requis pour cette orientation.

Au delà de 60 ans, les demandes d'intervention du SAPHA sont décidées par le Président du Conseil Général.

La personne doit répondre aux conditions de résidence régulière en France ou si elle est de nationalité étrangère, justifier d'un titre pour séjourner régulièrement en France et ne pas disposer de ressources suffisantes pour subvenir à cette dépense.

#### **C16.3 - INSTRUCTION DE LA DEMANDE**

La demande, sauf accord particulier avec le service prestataire, est déposée accompagnée des pièces justificatives des ressources auprès du CCAS ou CIAS selon modalités prévues à la fiche C3.

#### **C16.4 - CONSÉQUENCES - RECOUVREMENTS - RECOURS**

L'obligation alimentaire n'est pas mise en oeuvre pour l'attribution de cette aide.

Les recours contentieux contre les décisions s'exercent selon les conditions définies à la fiche C2.

Les recouvrements sur successions s'exercent dans les conditions prévues à la fiche C5.

## **C17**

### **PERSONNES AGEES : L'AIDE A DOMICILE**

#### **C17.1 - DÉFINITION**

L'aide à domicile peut être accordée aux personnes de plus de 65 ans ou 60 ans en cas d'inaptitude au travail, qui du fait de leur état de santé ou de leur âge, ont besoin de recourir à un personnel pour effectuer soit des tâches ménagères, soit des tâches d'aide à la personne hormis les soins infirmiers.

Articles  
L. 113-1,  
L. 231-1  
et L. 231-2  
du CASF

#### **C17.2 - CONDITIONS D'ATTRIBUTION**

La personne doit :

- être âgée d'au moins 65 ans ou 60 ans si elle est reconnue inapte au travail,
- résider régulièrement en France,
- si elle est de nationalité étrangère, justifier d'une résidence ininterrompue en France Métropolitaine depuis au moins quinze ans avant de l'âge de 70 ans,
- disposer de ressources inférieures ou égales au plafond fixé réglementairement (les ressources de toute nature sont prises en compte à l'exception de l'allocation logement et de la retraite du combattant),
- avoir recours à un service prestataire habilité au titre de l'aide sociale.

Article  
L. 113-1  
du CASF

Article  
L. 111-2  
du CASF

#### **C17.3 - INSTRUCTION DE LA DEMANDE**

La demande est déposée accompagnée des pièces justificatives des ressources auprès du CCAS ou CIAS selon les modalités prévues dans la fiche C3.

En cas de nécessité, le Maire peut prononcer une admission d'urgence.

Article  
L. 131-3  
du CASF

#### **C17.4 - MODALITÉS D'APPLICATION**

Le Président du Conseil général fixe la prise en charge dans la limite de 30 heures par mois, réduite de 1/5 pour chacun des bénéficiaires vivant ensemble et renouvelable après une nouvelle demande. Une participation horaire forfaitaire est laissée à la charge du bénéficiaire, dont le montant est fixé par le Président du Conseil Général.

#### **C17.4 - CONSÉQUENCES - RECouvreMENTS - RECOURS**

L'obligation alimentaire n'est pas mise en oeuvre pour l'attribution de cette aide.

Les recours contentieux contre les décisions s'exercent selon les conditions définies dans la fiche C2 sur l'organisation contentieuse de l'aide sociale.

Les recouvrements sur succession s'exercent dans les conditions prévues dans la fiche C5.

### **C17.5 - ALLOCATION REPRÉSENTATIVE DES SERVICES MÉNAGERS**

Lorsqu'il n'existe pas de service d'aide ménagère ou si la personne âgée le demande expressément, il peut être versé, en espèces, une allocation représentative des services ménagers.

Son montant est fixé par le Président du Conseil général et ne peut dépasser 60% du coût des services ménagers susceptibles d'être accordés à l'intéressé.

Les recouvrements sur succession s'exercent dans les conditions prévues dans la fiche C5.

Les recours contentieux sur la décision s'exercent selon les conditions définies dans la fiche C2.

Articles  
L. 231-1 et  
L. 231-2  
du CASF

## **C18**

### **PERSONNES AGEES : FRAIS DE REPAS A DOMICILE**

#### **C18.1 - DÉFINITION**

La prise en charge des frais de repas à domicile peut être accordée aux personnes de plus de 65 ans ou 60 ans en cas d'inaptitude au travail, ayant recours à un service de repas à domicile ou à un foyer-restaurant habilité au titre de l'aide sociale du fait de leur état de santé ou de leur âge.

#### **C18.2 - CONDITIONS D'ATTRIBUTION**

La personne doit répondre aux conditions d'âge, de résidence en France et de ressources, exigées pour l'aide à domicile.

#### **C18.3 - INSTRUCTION DE LA DEMANDE**

La demande est déposée accompagnée des pièces justificatives des ressources auprès du CCAS ou CIAS selon les modalités prévues dans la fiche C3.

En cas de nécessité, le Maire peut prononcer une admission d'urgence.

Article  
L. 131-3  
du CASF

#### **C18.4 - MODALITÉS D'APPLICATION**

Le Président du Conseil général fixe la prise en charge, dans la limite d'un repas par jour. Une participation est laissée à la charge du bénéficiaire, dont le montant est fixé par le Président du Conseil Général.

#### **C18.5 - CONSÉQUENCES - RECOURS**

L'obligation alimentaire n'est pas mise en oeuvre pour l'aide accordée pour frais de repas.

Les recours contentieux contre les décisions s'exercent selon les conditions définies dans la fiche C2.

Les recouvrements sur successions s'exercent dans les conditions prévues dans la fiche C5.

## **C19**

### **PERSONNES AGEES : L'ACCUEIL FAMILIAL**

#### **C19.1 – DÉFINITION**

Toute personne âgée de 65 ans ou 60 ans en cas d'inaptitude au travail peut bénéficier d'une prise en charge de ses frais d'accueil à titre onéreux, chez un particulier agréé à cet effet, si elle ne peut plus être aidée utilement à son domicile.

Article  
L. 113-1  
du CASF

#### **C19.2 - CONDITIONS D'ATTRIBUTION**

La personne doit :

- être âgée de plus de 60 ans,
- disposer de ressources insuffisantes déduction faite de 10 % pour régler le prix de séjour,
- satisfaire aux conditions de résidence en France,
- être accueillie par une personne ou un couple agréé à cet effet et habilité à recevoir les bénéficiaires de l'aide sociale, l'agrément étant délivré par le Président du Conseil Général à titre permanent ou temporaire pour l'accueil de trois personnes maximum dans les conditions définies par le règlement départemental relatif à l'accueil familial.

#### **C19.3 - INSTRUCTION DE LA DEMANDE**

La demande est déposée accompagnée des pièces justificatives des ressources auprès du CCAS ou CIAS selon les modalités prévues à la fiche C3.

Le Président du Conseil général se prononce sur la prise en charge, à la date d'effet de la demande, pour une durée de 2 ans, compte tenu :

- des ressources de son foyer et celles résultant de l'obligation alimentaire
- du minimum de ressources laissé à libre disposition de la personne accueillie
- de la rétribution due à la personne agréée dans la limite d'un plafond.

#### **C19.4 - ELÉMENTS DE RÉTRIBUTION PRIS EN COMPTE POUR LA DÉTERMINATION DU MONTANT PRIS EN CHARGE PAR L'AIDE SOCIALE**

##### **Rémunération journalière des services rendus**

Elle est fixée à 2.5 fois la valeur horaire du salaire minimum de croissance pour un accueil à temps complet et à 2 fois le minimum garanti (MG) pour un accueil à temps partiel.

Article  
L. 442-1  
et D. 442-2

La rémunération journalière pour services rendus donne lieu au paiement d'une indemnité de congés payés.

### **Sujétions particulières**

La rémunération journalière des services rendus peut être majorée de 1 à 4 fois le minimum garanti.

### **Indemnités journalières représentatives des frais d'entretien courant**

Elle est comprise entre 2 à 5 fois le MG.

Ces 2 derniers éléments sont fixés en relation avec l'état de perte d'autonomie de la personne défini par l'Equipe Médico Sociale, selon la grille AGGIR et calculés selon le barème ci-dessous :

<b>Niveau de dépendance</b>	<b>Entretien Courant</b>	<b>Majoration pour sujétions particulières</b>
GIR 6	3 MG	1 MG
GIR 5	3 MG	1 MG
GIR 4	4 MG	2 MG
GIR 3	4,5 MG	3 MG
GIR 2-1	5 MG	4 MG

La rémunération peut être révisée en fonction de l'évolution de l'état de santé de la personne accueillie.

En cas de décès de l'accueilli, les trois éléments de rémunération (rémunération, sujétions particulières, entretien courant) sont dus jusqu'au jour du décès. Le loyer est dû jusqu'à la date de libération de la pièce mise à disposition.

### **Loyer pris en compte**

Le loyer mensuel pris en compte ne peut excéder un plafond actualisé au 1er janvier de chaque année selon l'évolution de l'indice du coût de la construction (moyenne des 4 trimestres précédents).

### **Absence des personnes accueillies**

En cas d'absence de la personne hébergée, la prise en charge au titre de l'Aide Sociale est réduite en fonction des critères suivants :

#### **1 - absence pour hospitalisation :**

- rémunération journalière maintenue dans la limite de 90 jours
- majoration pour sujétions particulières non versée
- indemnité représentative des frais d'entretien non versée
- loyer maintenu

#### **2 - absence pour convenance personnelle :**

- les mêmes dispositions sont applicables dans la limite de 35 jours d'absence cumulés sur l'année.

### **C19.5- FRAIS D'INHUMATION**

Les frais d'inhumation ou d'incinération des bénéficiaires peuvent être pris en charge, dans la limite du tarif de la Sécurité Sociale applicable en matière de législation des accidents du travail hors frais annexes (avis dans la presse, fleurs, cérémonie religieuse...), sur la base des critères cumulés suivants :

- \* absence de capitaux ou de biens entrant dans la succession,
- \* absence de contrat d'obsèques,
- \* absence d'héritiers,
- \* décès ayant eu lieu en dehors de la commune de résidence.

Le reliquat de ressources laissé à disposition des personnes handicapées au titre d'argent de poche peut être affecté en déduction du financement des frais d'inhumation.

### **C19.6 - CONSÉQUENCES - RECOURS**

L'obligation alimentaire est mise en oeuvre dans les conditions prévues dans la fiche C6.

Les recours contentieux sur les décisions s'exercent selon les procédures contenues dans la fiche C2.

Les recouvrements sur succession s'exercent dans les conditions prévues dans la fiche C5.

Délibération  
du Conseil  
Général du  
13 décembre  
1996

## **C20**

### **PERSONNES AGEES : L'ACCUEIL EN ETABLISSEMENT**

#### **C20.1 - DÉFINITION**

Toute personne âgée de 65 ans ou 60 ans en cas d'incapacité au travail, dont l'état de santé ne permet plus le maintien à domicile et dont les ressources avec l'aide de ses obligés alimentaires sont insuffisantes, peut bénéficier d'une prise en charge des frais de séjour en établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) ou unité de soins de longue durée (USLD).

Pour les personnes handicapées de moins de 60 ans, cette prise en charge ne pourra être accordée que dans les conditions prévues au présent règlement.

#### **C20.2 - CONDITIONS D'ADMISSION**

Outre les conditions d'âge et de ressources, l'hébergement doit avoir lieu dans un établissement habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

Toutefois, l'Aide Sociale peut prendre en charge selon les règles applicables en établissement habilité, les frais d'hébergement dans un établissement d'hébergement non habilité lorsque l'intéressé y a séjourné, à titre payant, pendant au moins un an ou lorsque l'établissement a signé avec le Département une convention à cet effet et que ses ressources et celles de ses descendants ne lui permettent plus d'assurer son entretien. Dans ce cas, la prise en charge est limitée au prix de journée moyen constaté dans les établissements publics autonomes du département de Loir-et-Cher.

#### **C20.3 - INSTRUCTION DE LA DEMANDE**

La demande est déposée accompagnée des pièces justificatives des ressources auprès du CCAS ou CIAS selon les modalités prévues dans la fiche C3.

Pour prendre effet au jour d'entrée dans l'établissement, la demande de prise en charge doit être déposée dans un délai qui ne peut excéder deux mois. Ce délai peut être prolongé une fois, dans la limite de deux mois, par le Président du Conseil Général.

Le Président du Conseil Général fixe la durée de prise en charge et le montant éventuel de la participation laissée à la charge des obligés alimentaires.

Les ressources de la personne âgée, de quelle que nature qu'elles soient, sont affectées au remboursement de ses frais de séjour dans la limite de 90%.

Les aides ou allocations au logement servies pour le séjour en établissement sont intégralement affectées à la couverture des frais d'hébergement.

Le minimum d'argent de poche mensuel dont la personne âgée conserve le libre usage ne peut être inférieur à 1% du montant annuel du minimum vieillesse.

Lorsque les ressources qui doivent être laissées au bénéficiaire de l'aide  
Conseil Général de Loir-et-Cher- Règlement Départemental d'Aide Sociale – juin 2011

Articles  
L. 113-1,  
231-4  
et 231-5  
du CASF

Article  
L. 231-5  
du CASF  
Délibération  
Conseil  
Général du  
14/12/2006

sociale à l'hébergement ne lui permettent pas de faire face aux dépenses obligatoires d'impôts sur le revenu, d'impôts fonciers, de frais de tutelle, de cotisations d'assurance responsabilité civile, de mutuelle, (en cas de rejet de demande de CMU et CMU complémentaire) et dans la limite d'un plafond fixé par arrêté du Président du Conseil Général il est automatiquement fait droit à la demande de maintien des ressources nécessaires au paiement de ces charges.

Les justificatifs de dépenses sont transmis à posteriori au Président du Conseil Général.

Sur production de justificatifs, il peut être décidé d'une prise en charge partielle ou totale d'autres dépenses dont la liste et le montant plafond sont fixés par arrêté du Président du Conseil Général.

Si le conjoint reste au domicile, il doit rester à sa disposition les 2/3 des ressources du couple.

La personne âgée accueillie dans un établissement social ou médico-social au titre de l'aide sociale doit s'acquitter elle-même de sa contribution à ses frais de séjour auprès du comptable de l'établissement.

Toutefois, les ressources peuvent être perçues directement par le receveur de l'établissement :

- après autorisation du Président du Conseil Général délivrée à la demande de la personne âgée,
- ou après autorisation du Président du Conseil Général délivrée à la demande de l'établissement lorsque la personne âgée ne s'est pas acquittée de sa contribution pendant 3 mois.

Les frais d'hébergement sont réglés suivant les dispositions mentionnées au présent règlement.

#### **C20.4 - ABSENCES DES PERSONNES ÂGÉES**

En cas d'absence de plus de 72 heures, le tarif journalier afférent à l'hébergement est minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie pour un montant moyen fixé annuellement par le Président du Conseil Général.

En cas d'hospitalisation, les frais de séjour pourront être réglés déduction faite du montant du forfait hospitalier journalier dans la limite de 30 jours consécutifs au cours de l'année.

Au-delà, la prise en charge n'est plus assurée et le prélèvement des ressources est interrompu.

Les pensionnaires peuvent par ailleurs faire usage de leur droit à s'absenter cinq semaines par an sans que des frais de séjour soient opposables, s'accompagnant du maintien de la réservation de leur chambre.

#### **C20.5 - FRAIS D'INHUMATION**

Les frais d'inhumation ou d'incinération des bénéficiaires peuvent être pris en charge, dans la limite du tarif de la Sécurité Sociale applicable en matière de législation des accidents du travail hors frais annexes (avis dans la presse, fleurs, cérémonie religieuse...), sur la base des critères cumulés suivants :

Conseil Général de Loir-et-Cher- Règlement Départemental d'Aide Sociale – juin 2011

Article  
R. 314-204  
du CASF

Délibération  
du Conseil  
Général du  
13 décembre

- absence de capitaux ou de biens entrant dans la succession,
- absence de contrat d'obsèques,
- absence d'héritiers,
- décès ayant eu lieu en dehors de la commune de résidence.

Le reliquat de ressources laissé à disposition des personnes handicapées au titre d'argent de poche peut être affecté en déduction du financement des frais d'inhumation.

#### **C20.6- CONSÉQUENCES - RECOURS**

L'obligation alimentaire est mise en oeuvre dans les conditions prévues dans la fiche C6.

Si le bénéficiaire possède des biens, le Président du Conseil Général peut prendre une hypothèque légale pour les biens immobiliers, ou demander un nantissement sur les capitaux mobiliers.

Les recours contentieux sur les décisions s'exercent selon les procédures contenues dans la fiche C2.

Les recouvrements sur succession s'exercent dans les conditions prévues dans la fiche C5.

Article  
L. 132-9  
du CASF

## **C21**

### **PERSONNES AGEES : ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE**

#### **C21.1- DÉFINITION**

L'allocation personnalisée d'autonomie, instituée par la loi 2001-647 du 20 juillet 2001, modifiée par la loi 2003-289 du 31 mars 2003, est une prestation en nature, à caractère universel, sans condition de ressources, est accordée sous condition de résidence, d'âge et de degré de perte d'autonomie aux personnes qui ont besoin d'une aide pour l'accomplissement des actes essentiels de la vie ou dont l'état nécessite une surveillance régulière.

L'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie n'est pas soumise à la mise en œuvre de l'obligation alimentaire et ne fait pas l'objet d'une récupération sur la succession du bénéficiaire, sur le légataire ou le donataire.

L'allocation personnalisée d'autonomie peut être attribuée aux personnes vivant à domicile, accueillies par un particulier dans le cadre des dispositions de la loi 89-475 du 10 juillet 1989 (accueil familial) et aux personnes accueillies en foyer-logement ou établissement pour personnes âgées.

Deux membres d'un couple peuvent, s'ils remplissent les conditions, bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie à domicile ou en établissement.

Articles  
L. 232-1  
à 232-20  
du CASF

Article  
R. 232-11  
du CASF

#### **C21.2- L'ALLOCATION PERSONNALISÉE D'AUTONOMIE À DOMICILE**

##### **Critères d'attribution**

###### **a) Condition d'âge**

Le bénéfice de l'allocation personnalisée d'autonomie est ouvert aux personnes âgées de 60 ans et plus, attestant d'une résidence stable et régulière ou faisant élection de domicile pour celles sans résidence stable, justifiant d'une perte d'autonomie liée à leur état physique et mental, évaluée à l'aide de la grille nationale AGGIR qui comporte les niveaux de 1 à 6.

Toutefois, les personnes ayant obtenu le bénéfice de l'allocation compensatrice pour tierce personne avant 60 ans peuvent déposer une demande d'allocation personnalisée d'autonomie, deux mois avant la date de leur soixantième anniversaire et deux mois avant chaque date d'échéance de l'allocation compensatrice pour tierce personne ; de même, pour les personnes ayant obtenu la prestation de compensation du handicap avant 60 ans.

Article  
R. 232-1  
du CASF

Articles  
R. 232-61  
et L. 245-9  
du CASF

###### **b) Degré de perte d'autonomie**

Le degré de perte d'autonomie établi au moyen de la grille nationale AGGIR (autonomie, gérontologie, groupe iso-ressources) détermine le besoin d'aide et de surveillance de la personne. Seul un classement dans les GIR 1 à 4 peut ouvrir droit au bénéfice de l'allocation personnalisée d'autonomie, sous réserve de remplir les conditions administratives.

Articles  
R. 232-3  
et R. 232-4  
du CASF

### c) Conditions de ressources

L'allocation personnalisée d'autonomie n'est pas subordonnée à une condition de ressources. Toutefois, celles-ci sont prises en compte pour le calcul d'une participation éventuelle du bénéficiaire.

Pour le calcul de la participation du demandeur d'allocation personnalisée d'autonomie, il est tenu compte :

① du revenu déclaré de l'année de référence tel que mentionné sur le dernier avis d'imposition ou de non imposition, des revenus soumis à prélèvement libératoire et le cas échéant, de ceux du conjoint, du concubin ou de la personne ayant conclu un PACS pour l'année civile de référence ;

② des biens et capitaux qui ne sont ni exploités ni placés selon les modalités fixées à l'article R. 132-1 du code de l'action sociale et des familles. Toutefois, cette disposition ne s'applique pas à la résidence principale lorsqu'elle est occupée par l'intéressé, son conjoint, son concubin et la personne avec qui il a conclu un PACS, ses enfants et petits-enfants.

Les prestations suivantes ne sont pas prises en compte :

- les prestations en nature dues au titre de l'assurance maladie, maternité, invalidité ou de l'assurance accident du travail ou au titre de la couverture maladie universelle,
- les allocations de logement et l'aide personnalisée au logement,
- les primes de déménagement,
- l'indemnité en capital attribuée à la victime d'un accident du travail,
- la prime de rééducation et le prêt d'honneur,
- la prise en charge des frais funéraires,
- le capital décès servi par un régime de sécurité sociale.

L'allocation personnalisée d'autonomie n'est cumulable ni avec l'allocation représentative de services ménagers, ni avec l'aide en nature sous forme de services ménagers, ni avec l'allocation compensatrice pour tierce personne, ni avec la majoration tierce personne prévue à l'article L. 355-1 du code de la sécurité sociale.

L'allocation personnalisée d'autonomie n'est pas versée si le montant à la charge du Département est inférieur à 3 fois le SMIC horaire brut.

### d) Instruction de la demande

Le dossier de demande d'allocation personnalisée d'autonomie est délivré par le Conseil Général, les centres communaux d'action sociale, centres intercommunaux d'action sociale ou mairies.

Il comprend les éléments suivants :

- copie du livret de famille (ou carte nationale d'identité si célibataire sans enfant),
- copie du dernier avis d'imposition ou de non imposition relatif à l'impôt sur le revenu (le cas échéant, celui du concubin ou de la personne ayant signé un pacte civil de solidarité),
- copie du dernier avis d'imposition relatif à la taxe sur les propriétés bâties et non bâties, à défaut, un relevé cadastral avec mention de la valeur locative (à demander en mairie), ou taxe d'habitation,
- attestation de détention ou de non détention de valeurs, de titres,

Articles  
L. 232-4  
L. 232-8  
du CASF

Article  
L. 232-23  
du CASF

Article  
D. 232-31  
du CASF

Articles  
R. 232-23  
et R. 232-24  
du CASF

d'assurance-vie, d'épargne, par personne occupant le foyer,

- relevé d'identité bancaire,
- certificat médical (imprimé spécifique).

Le cas échéant :

- copie de la dernière facture d'hébergement (pour les demandes d'APA en établissement), ou de l'arrêté de tarification de l'établissement pour un hébergement hors département,
- copie du titre de séjour pour les étrangers,
- pièces justificatives des revenus de capitaux mobiliers (capitaux ne figurant pas sur l'attestation bancaire),
- pièces justificatives des revenus de capitaux immobiliers (loyers perçus, fermages...) ou rente viagère,
- attestation de prise en charge avec indication de la participation horaire, pour les personnes bénéficiant de l'aide ménagère des caisses de retraite,
- copie du jugement de protection juridique,
- copie d'un justificatif d'élection de domicile.

Le dépôt du dossier s'effectue directement auprès des services départementaux ou par envoi postal au Conseil Général.

La date de réception dans le service départemental constitue la date de dépôt si le dossier est complet ou la date de réception des pièces manquantes en cas d'incomplétude.

En cas d'urgence, le Président du Conseil Général peut attribuer à titre provisoire, une allocation personnalisée d'autonomie à dater du dépôt du dossier.

Cette avance s'impute sur les montants de l'allocation personnalisée d'autonomie versée ultérieurement.

#### e) L'évaluation de la perte d'autonomie

La détermination de la perte d'autonomie est faite par l'équipe médico-sociale. L'évaluation se fait en fonction de la grille AGGIR.

Le montant de l'allocation personnalisée d'autonomie est modulé dans la limite d'un plafond fixé au niveau national revalorisé au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

Un plan d'aide comportant l'ensemble des réponses aux besoins identifiés ou élaborés en concertation avec le demandeur ou sa famille.

L'allocation personnalisée d'autonomie à domicile est affectée à la couverture des dépenses de toute nature figurant dans le plan d'aide. Elle couvre, non seulement la rémunération de tiers, mais également des frais de séjour temporaire, des dépenses concourant à l'amélioration ou au maintien de l'autonomie des personnes âgées (transport, aides techniques...), des dépenses d'adaptation du logement dans les conditions suivantes (propriétaires occupants ou locataires publics ou privés) :

- prise en charge des travaux d'un montant inférieur à 15,20% de la MTP dans la limite maximale fixée par les textes en vigueur pour l'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie et après application du taux de participation des bénéficiaires,

#### ➤ Travaux pris en compte :

- barres d'appui, main courante intérieure (fourniture et poste),
- revêtement sols souples antidérapants ou barres de seuil,

Articles  
L. 232-12  
R. 232-29  
du CASF

Article  
R. 232-8  
du CASF

Ass.Départ.  
Délibération  
n° 61 du  
19/06/2003

- rampe, plan incliné (fourniture et pose) ;
- Travaux exclus :
  - doubles de clés,
  - entretien des appareils de chauffage, d'eau chaude.

- intervention prioritaire du programme départemental d'aide à l'adaptation de l'habitat des personnes âgées ou handicapées pour les personnes ne dépassant pas les plafonds de l'ANAH et pour les locataires du parc locatif public,

- intervention pour les personnes ayant des revenus supérieurs aux plafonds de l'ANAH, propriétaires occupants ou locataires du parc privé, pour des travaux identiques à ceux définis dans le programme départemental en matière d'adaptation de logements pour un coût de travaux dont le plafond est fixé par l'assemblée départementale. L'aide est fixée à 30 % et le taux de participation de la personne déterminé en fonction de ses ressources sera ensuite appliqué comme pour les autres éléments du plan d'aide.

Les montants-plafond des différentes aides sont fixés par arrêté du Président du Conseil Général.

Par ailleurs, afin de ne pas trop obérer le montant de l'allocation personnalisée d'autonomie à terme particulièrement sur les dépenses en personnel, le montant de la part APA affectée aux travaux est limité à 6 mois maximum.

Le plan d'aide est adressé à l'intéressé dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date du dossier de demande déclaré complet.

A réception du plan d'aide, l'intéressé a 10 jours pour effectuer ses observations. S'il refuse, une nouvelle proposition de plan est faite dans les 8 jours. En cas de nouveau refus ou d'absence de réponse de l'intéressé dans les 10 jours qui suivent cette nouvelle proposition, le dossier est rejeté.

#### f) La participation financière du bénéficiaire de l'allocation personnalisée d'autonomie à domicile

La participation du bénéficiaire est calculée en fonction de ses ressources, selon un barème revalorisé au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

Le plafond de ressources au-dessous duquel le bénéficiaire est exonéré de participation est fixé à 0,67 € X majoration pour tierce personne (MTP).

La participation maximale ne peut excéder 90 % du montant de l'allocation personnalisée d'autonomie lorsque les ressources sont supérieures à 2,67 € X MTP.

Pour une demande émanant d'un membre ou des deux membres d'un couple résidant conjointement au domicile, le calcul des ressources mensuelles du couple est divisé par 1,7.

#### g) Déclarations du bénéficiaire

Dans un délai d'un mois à compter de la notification d'attribution de la prestation, le bénéficiaire doit déclarer au Président du Conseil Général le ou les salariés ou le service à domicile à la rémunération desquels est utilisée l'allocation personnalisée d'autonomie.

Tout changement de salarié ou de service doit être déclaré dans les mêmes conditions.

Le bénéficiaire peut employer un ou plusieurs membres de sa famille, à

l'exclusion de son conjoint, concubin ou de la personne avec laquelle il a conclu un PACS.

#### h) Révision

La révision du dossier peut être effectuée à tout moment de la demande de l'intéressé ou, le cas échéant, de son représentant légal, ou à l'initiative du Président du Conseil Général si des éléments nouveaux modifient la situation en vue de laquelle cette décision est intervenue.

A l'initiative du bénéficiaire, elle prend effet à la date de réception du courrier sollicitant la révision.

Des modifications de la situation financière du bénéficiaire de l'allocation personnalisée d'autonomie peuvent survenir à raison du décès, chômage ou attribution d'un droit retraite ou invalidité du conjoint, concubin ou de la personne avec qui il a conclu un PACS, du divorce ou d'une séparation ; dans ce cas, il est procédé à une appréciation spécifique des versements de l'année civile de référence.

#### i) Contrôle

Les bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie à domicile sont tenus de conserver les justificatifs de dépenses correspondant à l'allocation personnalisée d'autonomie et à leur participation financière prévue au plan d'aide, acquittées au cours des 24 derniers mois pour les dépenses de personnel et des 6 derniers mois pour les frais concernant l'amélioration ou au maintien à domicile (aides techniques), aux fins de mise en œuvre du contrôle d'effectivité.

### **C21.3- L'ALLOCATION PERSONNALISÉE D'AUTONOMIE EN ÉTABLISSEMENT**

L'allocation personnalisée d'autonomie en établissement participe au titre de la dépendance au financement des coûts supplémentaires restant à la charge de la personne âgée. Ces coûts sont constitués pour partie des dépenses de personnel affecté aux besoins en aide humaine et aux dépenses liées à la perte d'autonomie (alèses, couches...).

Dans chaque établissement, il existe 3 tarifs de dépendance correspondant respectivement aux GIR 1 et 2, aux GIR 3 et 4 et aux GIR 5 et 6.

L'allocation personnalisée d'autonomie en établissement peut être versée selon 3 modalités :

- au bénéficiaire,
- à l'établissement à titre individuel,
- à l'établissement sous forme de dotation globale.

#### a) Critères d'attribution

Les conditions d'âge, de résidence et de dépendance sont identiques à celles de l'allocation personnalisée d'autonomie à domicile.

C'est le Département dans lequel le bénéficiaire a acquis son domicile de secours qui assure le versement de l'allocation personnalisée d'autonomie.

Comme pour l'allocation personnalisée d'autonomie à domicile, le versement de l'allocation personnalisée d'autonomie en établissement n'est pas effectué si son montant est inférieur à 3 fois le SMIC horaire brut.

#### b) Instruction de la demande

Article  
R. 232-28  
du CASF

Article  
R. 232-6  
du CASF  
et décret  
2001.1084  
du  
20/11/2004  
Article 4

Articles  
R. 232-15  
à R. 235-17  
du CASF

Article  
L. 232-2  
du CASF

d)). Le dossier complet est à adresser au Président du Conseil Général (cf : C21-2

La date d'enregistrement correspond à la date d'ouverture des droits.

Lorsque le versement de l'allocation personnalisée d'autonomie s'effectue sous la forme d'une dotation globale à l'établissement, la constitution d'un dossier n'est pas nécessaire.

c) La perte d'autonomie

L'évaluation de la dépendance est déterminée dans chaque établissement sous la responsabilité du médecin coordonnateur. Il n'est pas établi de plan d'aide.

d) La participation financière du bénéficiaire

L'allocation personnalisée d'autonomie en établissement est égale au tarif dépendance de l'établissement applicable au GIR de rattachement du bénéficiaire diminuée du tarif dépendance 5/6 acquitté par tous les résidents ainsi que de l'éventuelle participation résultant de ses ressources appliquées aux dispositions de l'article R. 232-19 du code de l'action sociale et des familles. Les revenus à prendre en compte pour le calcul de la participation d'une personne demandant l'allocation personnalisée d'autonomie en établissement sont identiques à ceux pris en compte par l'allocation personnalisée d'autonomie à domicile.

Lorsque le bénéfice de l'allocation personnalisée d'autonomie est ouvert à l'un des membres d'un couple, le total des ressources du couple est divisé par 2.

Les minima laissés au bénéficiaire et à son conjoint sont identiques à ceux définis dans le cadre de la prise en charge « aide sociale » (cf. C20.3).

Lorsque le résident ne peut acquitter sa participation au titre de l'allocation personnalisée d'autonomie, celle-ci peut être prise en charge au titre de l'aide sociale à l'hébergement.

De même, si le bénéfice de l'allocation personnalisée d'autonomie en établissement est ouvert à l'un des membres du couple, le conjoint, le concubin ou la personne avec qui il a conclu un PACS, celui-ci doit conserver une part minimum des ressources du couple fixée par décret.

e) Déclarations

Le bénéficiaire doit déclarer tout changement intervenant dans sa situation : changement de résidence, hospitalisation...

f) Révision

La révision du dossier (dépendance du bénéficiaire) est effectuée tous les ans par le médecin coordonnateur de l'établissement simultanément avec la révision de la tarification ou, à tout moment, à la demande du bénéficiaire ou à l'initiative du Président du Conseil Général.

#### **C21.4 - LE RECOUVREMENT DE L'INDU**

Tout paiement de l'indu peut être récupéré par retenues sur le montant des allocations à échoir ou, si le bénéficiaire n'est plus éligible à l'allocation personnalisée d'autonomie, par remboursement du trop perçu en un ou plusieurs versements. Les

Article  
R. 232-23  
du CASF

Article  
R. 232-18  
du CASF

Article  
R. 232-19  
du CASF

Article  
L. 232-11  
du CASF

Articles  
D. 232-31  
et L. 232-25

retenues ne peuvent excéder, par versement, 20 % de l'allocation versée.

du CASF

Toutefois, les indus ne sont pas recouverts lorsque leur montant total est inférieur ou égal à 10 fois le SMIC horaire brut sur une période de 12 mois.

#### **C21.5 - LA SUSPENSION DE L'ALLOCATION PERSONNALISÉE D'AUTONOMIE**

Lorsque le bénéficiaire est hospitalisé, le versement de la prestation est suspendu au plus tard après les 30 premiers jours d'hospitalisation.

Article  
R. 232-32  
du CASF

Le versement de l'allocation personnalisée d'autonomie à domicile peut être suspendu à défaut de déclaration de salarié dans un délai d'un mois, si le bénéficiaire ne s'acquitte pas de la participation laissée à sa charge, ou sur rapport de l'équipe médico-sociale en cas de non respect du plan d'aide, soit si le service rendu présente un risque pour la santé, la sécurité ou le bien-être physique ou moral de son bénéficiaire.

Article  
L. 232-7  
du CASF

#### **C21.6 - LA PRISE DE DÉCISION – LES RECOURS**

##### a) La commission d'allocation personnalisée d'autonomie

La décision d'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie est prise par le Président du Conseil Général sur proposition d'une commission (*constituée*) selon les dispositions de l'article 9 du décret 2001.1085 du 20 novembre 2001.

La commission peut être saisie directement par le demandeur par lettre recommandée avec accusé de réception, de tout litige relatif à l'allocation personnalisée d'autonomie.

Article  
D. 232-26  
du CASF

Pour un litige relatif à l'appréciation de la perte d'autonomie, la commission doit recueillir l'avis d'un médecin qui ne peut être celui qui a procédé à l'évaluation initiale.

La saisine de la commission suspend les délais de recours contentieux.

##### b) Les recours contentieux

Les recours contre les décisions relatives à l'allocation personnalisée d'autonomie sont formés devant la commission départementale d'aide sociale dans les conditions et selon les modalités prévues aux articles L 134.1 à L 134.10 du CASF.

Article  
L. 232-20  
du CASF

Lorsque le recours est relatif à l'appréciation du degré de perte d'autonomie, la commission départementale d'aide sociale recueille l'avis d'un médecin titulaire d'un diplôme universitaire de gériatrie ou d'une capacité en gérontologie et gériatrie, choisi par son président sur une liste établie par le conseil départemental de l'ordre des médecins.

## **C22**

### **L'ACCUEIL FAMILIAL : PRINCIPES GENERAUX, L'AGRÉMENT, OBLIGATIONS MATERIELLES ET MORALES DE LA FAMILLE D'ACCUEIL ET DE LA PERSONNE ACCUEILLIE, SUIVI SOCIAL, MÉDICO-SOCIAL ET CONTRÔLE, RETRIBUTION DE LA PERSONNE AGRÉÉE**

#### **PRINCIPES GENERAUX, L'AGREMENT**

##### **C22.1 - DÉFINITION - OBJECTIFS**

L'accueil familial est un mode d'accueil adapté aux besoins de certaines personnes âgées ou adultes handicapées régi par les dispositions du livre IV, titre IV du Code de l'Action Sociale et des Familles (parties législative et réglementaire).

Une personne ou un couple qui accueille à son domicile à titre onéreux une personne âgée ou handicapée adulte n'appartenant pas à sa famille jusqu'au 4ème degré inclus doit être titulaire d'un agrément délivré par le Président du Conseil Général de son département de résidence qui en instruit le demande.

Article  
L. 441-1  
du CASF

Toute personne, qui sans avoir été agréée, accueille habituellement à son domicile, à titre onéreux, de manière temporaire ou permanente, à temps partiel ou à temps complet, une ou plusieurs personnes âgées ou handicapées adultes, est mise en demeure par le Président du Conseil Général de régulariser sa situation dans le délai qu'il lui fixe.

Article  
L. 443-8  
du CASF

Si la situation n'est pas régularisée à l'expiration de ce délai, la personne accueillante s'expose à une peine de prison et (ou) une amende ainsi qu'en dispose l'article L. 321-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le présent règlement n'est pas applicable à l'accueil familial thérapeutique.

##### **C22.2 - ORGANISATION GÉNÉRALE**

Le Conseil Général fixe le cadre du fonctionnement de l'accueil familial. Le Président du Conseil Général instruit les demandes d'agrément, organise le suivi et le contrôle des situations ainsi que la formation des accueillants familiaux.

##### **C22.3 – L'AGRÉMENT : CARACTÉRISTIQUES DE L'ACCUEIL**

###### **1 - Qualité des personnes accueillies**

Peuvent être accueillies par des particuliers :

- ◆ les personnes âgées de 65 ans et plus (60 ans en cas d'inaptitude au travail) dont l'état de dépendance est compatible avec un accueil en famille,
- ◆ les personnes adultes handicapées reconnues par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées CDAPH ayant pu acquérir un minimum

d'autonomie et dont l'état de santé ne nécessite pas une surveillance médicale et des soins constants.

## **2 - Nombre**

La décision d'agrément fixe, dans la limite de trois, le nombre de personnes pouvant être accueillies.

## **3 - Modalités**

La décision d'agrément précise si l'accueil est permanent ou temporaire, à temps partiel ou à temps complet.

L'accueil permanent correspond à un accueil de longue durée qui ne cesse que lorsque l'accueillant familial ou la personne accueillie met fin au contrat.

Cet accueil peut s'effectuer à temps complet (présence de l'accueilli 24h/24h) ou à temps partiel (présence de l'accueilli à certains moments de la journée et (ou) de la nuit)

L'accueil temporaire est de courte durée, limité à 3 mois maximum pour la personne accueillie. Il peut également s'effectuer à temps complet ou à temps partiel. Il doit reposer sur un motif précis et les dates de début et de fin doivent être déterminées dès la signature du contrat d'accueil.

### **C22.4 - CONDITIONS D'AGRÉMENT**

Pour obtenir l'agrément, la personne ou le couple proposant un hébergement à titre habituel et onéreux doit :

- ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation pour délits de vol, escroquerie, recel, abus de confiance, agression sexuelle, soustraction commise par un dépositaire de l'autorité publique, faux témoignage, corruption et trafic d'influence, faux et pour délits punis des peines de vol, de l'escroquerie et de l'abus de confiance,
- présenter, quant aux personnes composant le foyer d'accueil, toutes garanties pour assurer la santé, la sécurité et le bien-être physique et moral des personnes accueillies,
- s'engager à ce que l'accueil soit assuré de façon continue et à ce qu'une solution de remplacement satisfaisante soit prévue pour les périodes où l'accueil pourrait être interrompu,
- disposer d'un logement conforme aux normes prévues par la réglementation,
- mettre à la disposition des personnes accueillies une chambre située dans leur logement même, d'une surface au moins égale à 9 m<sup>2</sup> pour une personne seule et de 16 m<sup>2</sup> pour deux personnes, comportant un moyen de chauffage adapté au climat et avec un poste d'eau potable à proximité immédiate,
- accepter qu'un suivi social et médico-social régulier des personnes accueillies ainsi qu'un contrôle de la personne ou du couple agréé puissent être assurés.

### **C22.5 - DEMANDE D'AGRÉMENT**

Toute personne désireuse d'obtenir un agrément doit adresser une demande écrite par lettre recommandée avec accusé de réception à :

Article  
R. 441-3  
du CASF

### **Monsieur le Président du Conseil Général**

Direction générale adjointe de l'action sociale  
Direction Personnes âgées - Personnes handicapées  
Hôtel du Département  
Place de la République  
41020 BLOIS CEDEX.

A réception de ce courrier, le Service concerné transmet à la personne :

- un dossier de candidature,
- le règlement départemental,
- la liste des pièces à fournir, soit :
  - γ la photocopie du livret de famille ou la photocopie de la carte nationale d'identité pour chacun des conjoints ou concubins,
  - γ un certificat médical à transmettre sous pli cacheté et confidentiel dans l'enveloppe prévue à cet effet, permettant de déterminer si l'état de santé du demandeur, le cas échéant, de son conjoint et de toute personne adulte vivant habituellement à son domicile est compatible avec l'accueil d'une personne âgée ou handicapée adulte,
  - γ un extrait de casier judiciaire n° 3 pour les membres majeurs de la famille,
  - γ un plan sommaire du logement précisant la localisation et la superficie de la chambre réservée à la personne accueillie.

Après retour du dossier complet dans un délai maximum de deux mois, les Services de la Direction Personnes Agées, Personnes Handicapées instruisent la demande d'agrément.

#### **C22.6 - PROCÉDURE D'AGRÉMENT**

Une enquête médico-sociale permet d'apprécier les motivations du demandeur, la capacité de la famille à accueillir, les conditions d'accueil ainsi que la conformité du logement aux normes requises.

Cette enquête peut être complétée à la demande du Président du Conseil Général par une enquête psychologique.

Le dossier ainsi instruit est présenté pour avis à une Commission Technique Consultative présidée par le chef du service Personnes handicapées.

La décision est prononcée par le Président du Conseil Général.

#### **C22.7 - DÉCISION**

La décision d'agrément ou de refus d'agrément est notifié au demandeur. Elle précise le nombre, dans la limite de trois, de personnes pouvant être accueillies au domicile de la personne ou du couple, les modalités de l'accueil proposé ainsi que, le cas échéant, la répartition entre personnes âgées et handicapées, les cas et les modalités du retrait

d'agrément ainsi que les voies de recours.

Elle ne vaut que pour l'accueil tel qu'il est proposé lors de la demande. Elle est valable pour cinq ans et fait l'objet d'une actualisation lors de toute modification des conditions liées à l'accueil.

Sauf mention contraire, elle vaut habilitation, pour la personne agréée, à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

## **C22.8 - MODIFICATION ET RETRAIT DE L'AGRÉMENT**

Une modification de l'agrément peut intervenir :

- ◆ soit à la demande de la personne agréée,
- ◆ soit à la suite de l'actualisation.

Le retrait d'agrément peut être prononcé :

**1** - en cas de :

- défaut de contrat ou contrat non conforme au contrat type,
- loyer abusif,
- défaut d'assurance,
- non-respect des conditions liées à l'agrément et après mise en demeure du Président du Conseil Général,
- obstruction au suivi social et médico-social de la personne accueillie et après mise en demeure du Président du Conseil Général.

**2** - si la santé, la sécurité ou le bien-être physique et moral des personnes accueillies se trouvent menacés ou compromis par les conditions d'accueil et après mise en demeure du Préfet.

Lorsque le Président du Conseil Général envisage de retirer un agrément ou d'y apporter une restriction, il saisit pour avis la commission consultative de retrait en lui indiquant le contenu de l'injonction préalable et les motifs de la décision envisagée.

L'accueillant familial concerné est informé un mois au moins avant la date de réunion de la commission, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, des motifs de la décision envisagée à son encontre. Il est invité à présenter à la commission ses observations par écrit ou à en faire part lors de la réunion de la commission. Il peut se faire assister par un conseil de son choix.

La commission délibère hors de la présence de l'intéressé et de la personne qui l'assiste.

## **C22.9 - VOIES DE RECOURS**

Un recours contre les décisions peut être formé :

- ◆ à titre gracieux devant la Commission Consultative de recours gracieux, Direction Personnes âgées – Personnes handicapées, Hôtel du Département,

Articles  
L. 441-2

L. 443-4  
du CASF

Article  
L. 441-2  
du CASF

41020 BLOIS CEDEX dans un délai de deux mois à compter de sa date de réception,

- ◆ à titre contentieux devant le Tribunal Administratif d'Orléans, 28 rue de la Bretonnerie, 45057 ORLEANS CEDEX 1, dans le même délai ou, en l'absence de réponse de Monsieur le Président du Conseil Général au recours gracieux, dans un nouveau délai de deux mois.

## **OBLIGATIONS MATERIELLES ET MORALES DE LA FAMILLE D'ACCUEIL ET DE LA PERSONNE ACCUEILLIE**

### **C22.10- OBLIGATIONS DE LA FAMILLE D'ACCUEIL ENVERS LA PERSONNE ACCUEILLIE**

#### **1 - Obligations morales**

La famille d'accueil est tenue à la discrétion quant à la vie privée et à l'intimité des personnes accueillies.

Les libertés fondamentales de la personne accueillie doivent être respectées.

Les personnes composant le foyer d'accueil doivent présenter toutes les garanties pour assurer la sécurité et le bien-être de la personne accueillie.

L'accueillant familial doit :

- ◆ s'engager à ce que l'accueil soit assuré de façon continue et à ce qu'une solution satisfaisante soit prévue en cas d'absence de sa part. Cette solution, envisagée avec l'accord de la personne accueillie, et le cas échéant son représentant légal ou sa famille, doit être adaptée aux besoins de cette personne et à son degré de dépendance,
- ◆ s'efforcer de répondre à ses besoins et de satisfaire ses désirs en favorisant :
  - l'appropriation du lieu de vie en incitant la personne accueillie à apporter des objets, des meubles ou effets personnels dont l'inventaire sera annexé au contrat d'accueil,
  - autant que possible, les visites de la famille et des amis,
  - la mise en oeuvre des moyens de préserver l'autonomie physique et psychique (faire faire au lieu de faire à la place de),
  - la participation de la personne accueillie aux activités de la vie quotidienne si elle le souhaite et dans la limite de ses possibilités sans pouvoir être astreinte à un travail au profit de la famille d'accueil,
  - l'accès aux soins, en temps utile, tout en respectant le libre choix du médecin, des auxiliaires médicaux ou du lieu d'hospitalisation en lien et avec le concours de la famille ou de l'équipe médico-sociale,
  - N'exercer aucune pression politique, morale ou religieuse à son encontre.

#### **2 - Autres obligations**

En outre, l'accueillant familial est tenu :

- ◆ de contracter un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile en raison des dommages subis par les personnes accueillies et d'en justifier auprès du Conseil Général,
- ◆ d'établir une quittance de loyer,

- ◆ d'aviser l'Equipe Médico-Sociale de toute absence supérieure à 24 heures et de l'identité de la personne devant assurer la continuité de l'accueil,
- ◆ d'informer l'Equipe Médico-Sociale de toute hospitalisation ou aggravation de l'état de santé de la personne accueillie.

L'accueillant familial, son conjoint, la personne avec laquelle il a conclu un pacte civil de solidarité, ou son concubin, ses ascendants ou descendants en ligne directe, ne peuvent accepter des dispositions entre vifs ou testamentaires en leur faveur par la ou les personnes qu'ils accueillent.

La personne ou le couple agréée s'engage par écrit à respecter les clauses du présent règlement.

### **3 - Prestations assurées**

La famille d'accueil s'engage à assurer l'hébergement, la restauration, l'entretien de la personne accueillie.

L'hébergement entraîne la mise à disposition :

- d'une chambre meublée ou non de 9 m<sup>2</sup> minimum pour une personne seule et de 16 m<sup>2</sup> minimum pour deux personnes, pourvue d'une ouverture donnant à l'air libre et d'une dimension au moins égale au 1/10ème de sa superficie, répondant aux normes pour ouvrir droit à l'allocation logement et où l'accueillant familial s'interdit d'y entreposer des effets personnels,
- la fourniture du chauffage et de l'électricité,
- des sanitaires adaptés (w-c et salle d'eau) et facilement accessibles,
- d'espaces communs de façon régulière,
- de couvertures et de linge de maison,
- de clés permettant l'accès au logement et à la disposition du courrier.

La restauration comprend la fourniture de repas quotidiens pris à la table familiale dans la mesure où l'état de la personne accueillie le permet.

L'entretien du linge personnel, du linge de maison et de la chambre de la personne accueillie est assuré par la personne agréée (sauf dispositions particulières prévues par le contrat).

La famille d'accueil facilitera, chaque fois que possible, l'installation d'une ligne téléphonique et d'une prise de télévision dans la chambre dont les conditions financières seront stipulées dans le contrat.

## **C22.11 - Obligations de la personne accueillie**

### **1 - Obligations morales**

La personne accueillie est tenue à la discrétion quant à la vie privée, à l'intimité et à l'histoire de la famille d'accueil.

Les libertés fondamentales de la famille d'accueil doivent être respectées. La personne accueillie, ou son représentant légal ou sa famille, doit :

- ◆ chaque fois que possible, s'efforcer de tenir compte des règles habituelles de vie quotidienne de la famille d'accueil,
- ◆ prévenir la famille d'accueil de ses absences et de leur durée prévisible,
- ◆ transmettre à la personne agréée toutes les informations qui sont nécessaires à la satisfaction de ses besoins (en particulier en matière de santé) et de ses désirs,
- ◆ n'exercer aucune pression politique, morale et religieuse sur la famille d'accueil.

## **2 - Autres obligations**

La personne accueillie, ou son représentant légal, doit :

- ◆ établir un bulletin de salaire mensuel,
- ◆ rémunérer la personne agréée selon le contrat établi,
- ◆ établir une déclaration trimestrielle auprès de l'Union de Recouvrement des cotisations de Sécurité Sociale et d'Allocations Familiales (URSSAF) et régler les cotisations sociales salariales et patronales,
- ◆ contracter une assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile en raison des dommages subis par les tiers et leurs biens et en justifier auprès du Président du Conseil Général,
- ◆ s'engager par écrit à respecter les clauses du présent règlement.

Article  
L. 443-4  
du CASF

## **SUIVI SOCIAL, MÉDICO-SOCIAL ET CONTRÔLE**

Le Conseil Général, au travers du suivi social et médico-social contribue par son action à insérer l'accueil familial dans un dispositif local de soutien à domicile des personnes âgées et handicapées, il participe à la coordination des intervenants professionnels et familiaux de la personne accueillie et au soutien des personnes agréées.

Article  
L. 441-2  
du CASF

### **C22.12 - SUIVI SOCIAL ET MÉDICO-SOCIAL DE LA PERSONNE ACCUEILLIE**

#### **1 - Formalités administratives**

La personne accueillie ou son représentant légal s'engage à remettre à l'équipe médico-sociale :

- ◆ un document administratif reprenant son état civil, ses ressources, les nom et adresse du médecin traitant et de la ou des personnes qu'elle souhaite voir prévenue en cas de difficultés,
- ◆ si elle est handicapée, toute notification d'orientation ou de décision de la CDAPH,
- ◆ un certificat médical destiné à définir son niveau de perte d'autonomie sous pli cacheté confidentiel au médecin du service de l'aide sociale.

L'équipe médico-sociale aide les différents partenaires à établir l'ensemble des formalités administratives.

## **2 - Suivi social et médico-social**

La personne accueillie ou son représentant légal s'engage à fournir à tout moment aux membres de l'équipe médico-sociale chargés du suivi les informations permettant à ceux-ci de s'assurer que les soins la concernant, sa sécurité, son bien-être et ses droits fondamentaux sont respectés.

Le suivi social et médico-social consiste en une intervention régulière auprès de la personne accueillie et de la famille d'accueil au moyen de conseils, d'informations, de soutien, de coordination et de médiation.

Il vise à favoriser l'émergence d'un projet de vie, à en faciliter l'application et l'évolution en coordination avec les différents intervenants professionnels et familiaux.

Il permet de vérifier que la personne accueillie fait l'objet d'attentions et de soins requis par son âge et son état, et que les clauses du contrat d'accueil sont bien respectées.

### **C22.13 - CONTRÔLE DE L'ACCUEILLANT**

#### **1 - Accompagnement, soutien et formation**

L'accueil familial se construit autour du projet d'accueil élaboré par la personne agréée.

L'accompagnement et le soutien par les membres de l'équipe médico-sociale visent à en faciliter la réalisation, l'évolution et l'évaluation.

A cette fin, la personne ou le couple agréée s'engage à communiquer à tout moment tous les renseignements concernant la prise en charge de la personne accueillie. En particulier, tout changement dans la composition de la famille, de ses revenus, de son lieu d'habitation, ainsi que toute absence doivent être signalés à l'équipe médico-sociale.

La formation, organisée par le Président du Conseil Général, a pour but d'aider les personnes agréées à acquérir une pratique professionnelle dans les différents aspects de la prise en charge des personnes âgées ou des personnes handicapées adultes.

#### **2 - Contrôle**

Le Conseil Général s'assure, par un contrôle administratif, du respect des conditions de l'agrément, des contrats d'accueil, des plafonds de rémunération et de l'obligation d'assurance.

L'équipe médico-sociale vérifie de façon continue, à travers le suivi social et médico-social, les conditions de l'accueil. L'accueillant familial est donc nécessairement tenu de recevoir les membres de l'équipe médico-sociale, et de faciliter les rencontres avec la personne accueillie lors de leurs visites à domicile.

Si l'équipe médico-sociale constate du fait de la personne ou du couple agréé, l'existence de problèmes de nature à compromettre la qualité de l'accueil, elle fait part à l'intéressée de ses observations oralement dans un premier temps et si nécessaire par écrit.

S'il s'avère que ces observations ne sont pas suivies d'effet, la personne ou le

couple agréé est invitée à se présenter un entretien dans les locaux du Conseil Général.

La persistance des problèmes rencontrés au-delà de la date de cet entretien conduit à la signification de la mise en oeuvre de la procédure de retrait d'agrément pour manquements graves aux obligations de la personne agréée.

## RÉTRIBUTION DE LA PERSONNE AGRÉÉE

### C22.14 – LA RÉTRIBUTION

En contrepartie de sa prise en charge, la personne accueillie rétribue la personne agréée.

Si ses ressources et celles de ses obligés alimentaires pour les personnes âgées ne lui permettent pas de couvrir les frais, elle pourra solliciter une prise en charge au titre de l'Aide sociale.

#### 1 - Eléments de rétribution

La rétribution se compose :

- ◆ d'une rémunération journalière des services rendus fixée à 2,5 fois la valeur du salaire minimum de croissance pour un accueil à temps complet, soumise à cotisations sociales et qui donne lieu au paiement d'une indemnité de congés payés.
- ◆ d'une majoration pour sujétions particulières, soumise à cotisations sociales comprise entre 1 et 4 fois le minimum garanti (MG),
- ◆ d'une indemnité journalière représentative des frais d'entretien courant comprise entre deux et cinq fois le minimum garanti, non soumise à cotisations sociales,
- ◆ d'une indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces.

La majoration pour sujétions particulières se justifie par l'état de la personne accueillie, l'aide que doit lui apporter la personne agréée et la disponibilité dont celle-ci doit faire preuve pour assurer la continuité de l'accueil.

Le régime fiscal applicable à ces rémunérations est soumis, soit au bénéfice industriel et commercial, soit au régime fiscal des salaires, la rémunération journalière pour services rendus additionnée à la majoration pour sujétions particulières devant dans tous les cas respecter les dispositions du présent règlement.

La majoration pour sujétions particulières et l'indemnité journalière représentative des frais d'entretien courant peuvent être fixées dans les conditions décrites aux fiches C13 et C19.

Le montant du loyer est en principe débattu librement pour éventuellement tenir compte des différences de confort et d'aménagement de la chambre. Toutefois le Président du Conseil Général fixe un loyer indicatif en référence à celui de l'aide sociale (voir fiches C13 et C19).

Pour ouvrir droit à l'aide personnalisée au logement, le montant du loyer ne doit pas excéder 60 % du montant des plafonds mensuels de loyer fixés par arrêté interministériel.

Par dérogation aux dispositions du code précité, les locataires de logements sociaux peuvent sous-louer une partie de leur logement en vue de l'accueil familial après en avoir informé l'organisme bailleur.

Les dépenses autres que celles d'hébergement, de restauration et d'entretien sont à la charge spécifique de la personne accueillie. Ces frais concernent notamment les dépenses de santé, d'hygiène, de coiffeur, de pédicurie, et d'habillement.

Aucune rétribution n'est due par la personne accueillie au-delà du délai de préavis.

Tout litige opposant l'accueillant familial et la personne accueillie est porté devant le Tribunal d'Instance.

## **2 - Absence des personnes accueillies**

### **Absence pour hospitalisation**

- ◆ rémunération journalière maintenue dans la limite de 90 jours,
- ◆ majoration pour sujétions particulières non versée,
- ◆ indemnité représentative des frais d'entretien non versée,
- ◆ loyer maintenu.

### **Absence pour convenance personnelle**

Ces mêmes dispositions sont applicables dans la limite de 35 jours d'absence cumulés sur l'année sous réserve d'en avoir avisé l'accueillant familial au moins huit jours avant. Au-delà, elle est redevable, sauf dispositions particulières portées au contrat d'accueil, de la totalité du prix de son accueil.

La personne accueillante s'interdit d'occuper la chambre de la personne accueillie pendant ces absences.

## **3 - Cotisations sociales**

Les cotisations salariales et patronales s'appliquent sur la rémunération journalière des services rendus et la majoration pour sujétions particulières.

Les cotisations salariales correspondent à celles du régime général à l'exception de celles relatives à l'assurance chômage dès lors qu'il s'agit d'un contrat de gré à gré et non d'un contrat de travail.

Les cotisations patronales correspondent aussi à celles du régime général avec la même réserve que ci-dessus. S'y ajoute la cotisation au régime de retraite complémentaire des employés de maison (IRCEM).

L'Union de Recouvrement des Cotisations de Sécurité Sociale et d'Allocations Familiales (URSSAF) communique trimestriellement à la personne accueillie, ou à son représentant légal, le montant des cotisations dont elle est redevable.

La personne accueillie, ou son représentant légal, peut avoir recours à titre onéreux à un service mandataire qui prendra en charge la totalité des formalités liées à la rémunération.

A l'exclusion de la cotisation de retraite complémentaire, la personne accueillie peut être exonérée des cotisations patronales sous réserve d'acceptation par l'URSSAF.

### **C22.15 - PRISE EN CHARGE AU TITRE DE L'AIDE SOCIALE**

Au cas où la personne accueillie ne peut pas assurer la prise en charge de ses frais d'accueil, l'aide sociale départementale peut y subvenir.

Elle incombe au Département de Loir-et-Cher si la personne accueillie y avait son domicile de secours antérieurement à son entrée en famille d'accueil tel que défini et selon les dispositions décrites aux fiches C13 et C19.

## **D**

### **Equipements sociaux et médico-sociaux : sommaire**

- D1 Création, transformation et extension des établissements et des services: dispositions communes aux établissements et services publics ou privés
- D2 Création, transformation et extension des établissements et des services: dispositions applicables aux établissements de statut public ou de statut privé
- D3 Habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale
- D4 Conventionnement des établissements d'hébergement de personnes âgées dépendantes non habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale
- D5 Tarification
- D6 Contrôle et sanctions

## **D1**

### **CRÉATION, TRANSFORMATION ET EXTENSION DES ÉTABLISSEMENTS ET DES SERVICES : DISPOSITIONS COMMUNES AUX ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES PUBLICS OU PRIVÉS**

#### **D1.1 - COMPÉTENCE DU DÉPARTEMENT**

Relèvent de la compétence du Département les établissements appartenant à l'une des catégories suivantes :

- les établissements recevant habituellement des mineurs relevant des chapitres I et II du titre II du code de l'Action Sociale et des Familles, "maisons d'enfants à caractère social, centres de placements familiaux et établissements maternels",
- les établissements et services auxquels l'autorité judiciaire confie directement et habituellement des mineurs (compétence conjointe Etat/Département),
- les établissements et services qui assurent la prise en charge des personnes âgées (compétence conjointe Etat/Département),
- les établissements et services qui accueillent des personnes adultes handicapées, y compris les foyers d'accueil médicalisés (compétence conjointe Etat/Département pour ces derniers),
- les lieux de vie ou d'accueil,
- les équipes de prévention spécialisée.

#### **D1.2 - PROJETS CONCERNÉS**

- Les projets de création, de transformation ou d'extension des établissements et des services énumérés ci-dessus sont soumis à la procédure d'autorisation,
- Les projets de création, de transformation ou d'extension importante sont, en outre, préalablement soumis à l'avis du Comité Régional de l'Organisation Sociale et Médico-Sociale (CROSMS),
- constitue une extension importante, que cette opération soit réalisée en une ou plusieurs fois, toute augmentation de plus de 30 % de la capacité d'hébergement ou d'accueil d'un établissement ou d'un service et, en tout état de cause, toute augmentation de plus de quinze lits ou places ou nombre de bénéficiaires autorisés,
- constitue une transformation, la modification des catégories de bénéficiaires de l'établissement ou du service.

#### **D1.3 - AVIS DU COMITÉ RÉGIONAL DE L'ORGANISATION SOCIALE ET MÉDICO-SOCIALE**

Conseil Général de Loir-et-Cher- Règlement Départemental d'Aide Sociale – juin 2011

Article  
L. 313-3  
du CASF

Le Comité régional donne un avis motivé sur l'opportunité de la création ou de l'extension importante ou de la transformation de l'établissement ou du service, au vu d'un dossier justificatif, en fonction de différents critères :

- adéquation avec les objectifs et besoins retenus au titre du schéma départemental, respect des règles d'organisation et de fonctionnement prévues par le Code de l'Action Sociale et des Familles, présentation d'un coût de fonctionnement qui ne soit pas hors de proportion avec le service rendu ou les coûts des établissements et services fournissant des prestations comparables,
- qualité de l'avant-projet d'établissement,
- pertinence du dossier financier produit par le promoteur à l'appui de sa demande,
- garanties techniques et déontologiques présentées par la personne morale responsable du projet.

#### **D1.4 - DOSSIER JUSTIFICATIF**

Le dossier justificatif mentionné ci-dessus, pour être déclaré complet, doit comporter :

1° le nom de la personne physique ou morale de droit public ou privé gestionnaire ainsi qu'un exemplaire de ses statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé et un extrait de casier judiciaire de la personne physique ou du représentant de la personne morale.

2° un état descriptif des principales caractéristiques du projet comportant :

- sa localisation, sa ou ses zones d'intervention et de desserte ainsi que la ou les zones de résidence de ses bénéficiaires :
- les catégories de bénéficiaires,
- une étude des besoins auxquels le projet a vocation à répondre en tout ou en partie,
- la capacité prévue, répartie, le cas échéant, selon les modes de délivrance des prestations définies au dernier alinéa du I de l'article L. 312-1,
- un avant-projet du projet d'établissement,
- l'énoncé des dispositions propres à garantir les droits des usagers,
- une note décrivant le projet architectural, assortie de plans en cas de construction nouvelle,
- la méthode d'évaluation des activités et de la qualité des prestations délivrées par l'établissement ou le service,
- le cas échéant, les modalités de coopération avec d'autres établissements ou services;

3° un dossier relatif aux personnels comportant une répartition prévisionnelle des effectifs par types de qualifications,

4° un dossier financier comportant :

Articles  
L. 313-4 et  
R. 312-190  
du CASF

Article  
R. 313-3  
du CASF

- les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire,
- le programme d'investissement précisant la nature des opérations, leurs coûts, leurs modes de financement et leurs dates de réalisation,
- en cas d'extension ou de transformation d'un établissement ou d'un service existant, le bilan comptable de cet établissement,
- le bilan financier de l'établissement ou du service,
- le plan de financement de l'opération dont l'autorisation est sollicitée,
- les incidences sur le budget d'exploitation de l'établissement du plan de financement,
- le budget en année pleine de l'établissement pour sa première année de fonctionnement.

## **D2**

### **CRÉATION, TRANSFORMATION ET EXTENSION DES ÉTABLISSEMENTS ET DES SERVICES: DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉTABLISSEMENTS DE STATUT PUBLIC OU DE STATUT PRIVE**

#### **D2.1 - AUTORISATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL GÉNÉRAL**

La création, la transformation ou l'extension des établissements et services gérés par des personnes physiques ou par des personnes morales de droit public ou de droit privé sont subordonnées, avant tout commencement d'exécution du projet, à une autorisation délivrée par le Président du Conseil Général (autorisation conjointe Etat/Département suivant le type d'établissement) après avis consultatif préalable du Comité Régional de l'Organisation Sociale et Médico-Sociale.

L'autorisation est accordée si l'opération envisagée répond aux besoins quantitatifs et qualitatifs de la population tels qu'ils ont été appréciés par le Conseil Général au regard notamment du schéma départemental relatif aux établissements et services sociaux et médico-sociaux et par le Comité Régional de l'Organisation Sociale et Médico-Sociale.

L'autorisation est accordée pour une durée de quinze ans. Le renouvellement, total ou partiel, est exclusivement subordonné aux résultats de l'évaluation interne.

Toute autorisation est caduque si elle n'a pas reçu un commencement d'exécution dans un délai de trois à compter de sa notification.

L'autorisation accordée à une personne physique ou morale de droit privé ne peut être cédée qu'avec l'accord du Président du Conseil Général (ou accord conjoint).

Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement d'un établissement ou d'un service soumis à autorisation doit être porté à la connaissance de l'autorité compétente.

#### **D2.2 - PORTÉE DE L'AUTORISATION**

L'autorisation délivrée par le Président du Conseil Général ou son renouvellement vaut :

- autorisation de fonctionner, sous réserve pour les établissements, du contrôle de conformité opéré après achèvement des travaux et avant la mise en service,
- sauf mention contraire, habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

#### **D2.3 - DEMANDE D'AUTORISATION**

La demande d'autorisation de création, de transformation ou d'extension est adressée par la personne physique ou la personne morale de droit public ou de droit privé qui en assure ou est susceptible d'en assurer la gestion :

- au Président du Conseil Général pour les établissements et services lorsque les prestations qu'ils dispensent sont susceptibles d'être prises en charge par l'aide sociale

départementale ou lorsque leurs interventions relèvent d'une compétence dévolue par la loi au Département,

- au Président du Conseil Général et au Préfet du département lorsque les prestations dispensées par les établissements et services sont susceptibles d'être prises en charge pour partie par l'Etat ou les organismes de sécurité sociale et pour partie par le Département.

La demande est accompagnée du dossier justificatif dont la composition est définie dans la fiche D1.

Ce dossier doit être fourni en trois exemplaires et transmis par pli recommandé avec demande d'accusé de réception.

#### **D2.4 – PÉRIODE DE DÉPÔT DE LA DEMANDE**

La demande d'autorisation ne peut être reçue que durant des périodes ouvertes par catégories d'établissements et de services. Les dates de début et de fin de ces périodes sont fixées par arrêté du Préfet de Région.

Le dossier est réputé complet si, dans le délai d'un mois à compter de sa réception, le Président du Conseil Général n'a pas fait connaître au demandeur, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, la liste des pièces manquantes ou incomplètes.

Lorsqu'un dossier incomplet n'a pas été complété à la date de clôture de la période de dépôt, le délai de six mois imparti au Conseil Général pour la notification de la réponse ne court pas.

L'examen de la demande est alors reporté à la période suivante, sous réserve que le dossier ait été complété.

#### **D2.5 - MODALITÉ DE TRANSMISSION DE DOCUMENTS**

La demande d'autorisation et les correspondances ultérieures tendant à la constitution du dossier sont acheminées sous pli recommandé avec demande d'accusé de réception.

#### **D2.6 - AVIS DU COMITÉ RÉGIONAL DE L'ORGANISATION SOCIALE ET MÉDICO-SOCIALE**

Le dossier complet est transmis par le Président du Conseil Général au Président du Comité Régional de l'Organisation Sociale et Médico-Sociale. A cet effet, le projet soumis à l'avis de ce dernier fait l'objet d'un rapport de présentation établi par la Direction Générale Adjointe de l'Action Sociale du Département. Le comité rend son avis au plus tard un mois avant l'expiration du délai de six mois qui court à compter de la date de clôture de la période de dépôt des dossiers concernés.

#### **D2.7 - DÉCISION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL GÉNÉRAL**

Le Président du Conseil Général notifie sa décision, le cas échéant, conjointement avec le Préfet, dans le délai de six mois par pli recommandé avec demande d'accusé de réception. Le défaut de notification dans ce délai, vaut rejet de la demande.

Le demandeur dispose d'un délai de deux mois, à la date d'expiration du délai

de six mois indiqué ci-dessus, pour solliciter, par pli recommandé avec demande d'avis de réception, la communication des motifs de la décision implicite de rejet. Les motifs sont notifiés dans les mêmes formes, au plus tard un mois après la réception de la demande. A défaut de notification dans ce délai, l'autorisation est réputée acquise.

## **D2.8 - EXÉCUTION DU PROJET**

Le projet doit recevoir un commencement d'exécution avant l'expiration d'un délai de trois ans à partir de la date de réception par le demandeur de la notification de l'autorisation du Président du Conseil Général ou de la date d'effet de l'autorisation tacite mentionnée précédemment. A défaut, l'autorisation expresse ou tacite est réputée caduque.

## **D2.9 - CONTRÔLE DE CONFORMITE ET AUTORISATION DE FONCTIONNER**

L'autorisation délivrée par le Président du Conseil Général ne vaut autorisation de fonctionner que s'il est satisfait au contrôle de conformité.

A cet effet, deux mois avant la date de l'ouverture de l'établissement ou du service autorisé, ou du renouvellement de l'autorisation, la personne physique ou la personne morale de droit public ou privé détentrice de l'autorisation saisit le Président du Conseil Général, et le cas échéant, le Préfet, afin que soit conduite la visite de conformité et transmet, sauf en cas d'un renouvellement, un dossier comportant :

1) le projet de chacun des documents suivants :

⇒ le projet d'établissement mentionné à l'article L. 311-8 du CASF,

⇒ le livret d'accueil mentionné à l'article L. 311-4 du CASF,

⇒ le règlement de fonctionnement de l'établissement mentionné à l'article L. 311-7 du CASF,

2) ainsi que les éléments énumérés ci-après :

⇒ la description de la forme de participation qui sera mise en œuvre conformément à l'article L. 311-6 du CASF,

⇒ le modèle de contrat de séjour ou du document individuel de prise en charge,

⇒ les plans des locaux,

⇒ le tableau des effectifs de personnel, l'état du personnel déjà recruté et le curriculum vitae du directeur,

⇒ le budget prévisionnel pour la première année de fonctionnement et la première pleine.

Au plus tard trois semaines avant la date d'ouverture, la Direction Générale Adjointe de l'Action Sociale du Département organise seule ou conjointement avec la Direction Départementale des Affaires Sanitaires et Sociales une visite de l'établissement destinée à vérifier que celui-ci répond aux caractéristiques de l'autorisation accordée et respecte les conditions techniques minimales d'organisation de fonctionnement mentionnées au II de l'article L. 312-1 du CASF.

Les conclusions du contrôle sont consignées dans un procès-verbal qui est adressé au titulaire de l'autorisation. Si elles sont favorables, l'établissement peut

fonctionner.

Dans le cas contraire, le titulaire de l'autorisation est informé sous quinzaine et par écrit des transformations et modifications à réaliser dans un délai prescrit pour en garantir la conformité. L'entrée en fonctionnement de l'équipement est subordonnée à la constatation de la conformité à l'issue d'une nouvelle visite.

## **D2.10 – LES ÉTABLISSEMENTS HÉBERGEANT DES PERSONNES ÂGÉES DÉPENDANTES**

Pour les établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes, l'autorisation de création est accordée sous réserve de la conclusion d'une convention pluriannuelle avec le Président du Conseil Général et le Préfet conformément aux dispositions de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles.

D'une durée de cinq ans, la convention a pour objet de définir les conditions générales de fonctionnement de l'établissement tant au plan financier qu'à celui de la qualité de prise en charge des personnes et des soins prodigués.

La convention précise les objectifs d'évolution de l'établissement et les modalités de son évaluation et inscrit l'obligation d'un médecin coordonnateur dont elle fixe les missions et la compétence professionnelle.

Le cahier des charges, fixé par l'arrêté ministériel du 26 avril 1999, précise les axes de la démarche "d'assurance qualité" permettant de garantir à toute personne âgée dépendante accueillie dans l'établissement les meilleures conditions de vie d'accompagnement et de soins, et liste les recommandations concernant la qualité de vie des résidents, la qualité des personnels exerçant dans l'établissement, la qualité des relations avec les familles et amis des résidents, l'inscription de la structure dans un réseau gérontologique comportant des soins coordonnés.

## **D2.11- LES DISPOSITIONS PÉNALES**

L'article L. 313-22 du code de l'action sociale et des familles prévoit une peine d'emprisonnement de trois mois et d'une amende de 3 750 euros dans les cas suivants :

- 1) création, transformation et extension des établissements et services sans avoir obtenu l'autorisation préalable,
- 2) cession de l'autorisation sans l'accord préalable de l'autorité administrative qui l'a délivrée,
- 3) changement important dans l'activité, l'installation la direction ou le fonctionnement d'un établissement ou d'un service soumis à autorisation sans le porter à la connaissance de l'autorité.

Les personnes physiques encourent également la peine complémentaire d'interdiction, suivant les modalités de l'article L. 131-27 du code pénal, d'exploiter ou de diriger tout établissement ou service.

Le fait de continuer à accueillir des personnes âgées dépendantes sans avoir signé la convention pluriannuelle tripartite expose les gestionnaires à des peines identiques.

## **D3**

### **HABILITATION À RECEVOIR DES BÉNÉFICIAIRES DE L'AIDE SOCIALE**

#### **D3.1 - PRINCIPES GENERAUX**

L'autorisation de création ou son renouvellement délivré par le Président du Conseil Général vaut, sauf mention contraire, habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

L'habilitation à recevoir des mineurs confiés par l'autorité judiciaire est délivrée par le Préfet du département, après avis du Président du Conseil Général, pour tout ou partie de l'établissement ou du service.

#### **D3.2 - REFUS D'HABILITATION**

L'habilitation peut être refusée pour tout ou partie de la capacité prévue, lorsque les coûts de fonctionnement sont manifestement hors de proportion avec le service rendu ou avec ceux des établissements fournissant des services analogues.

Il en est de même lorsqu'ils sont susceptibles d'entraîner pour les budgets des collectivités territoriales des charges injustifiées ou excessives compte tenu d'un objectif annuel ou pluriannuel d'évolution des dépenses délibéré par la collectivité concernée en fonction de ses obligations légales, de ses priorités en matière d'action sociale et des orientations des schémas départementaux.

#### **D3.3 - CONTENU DE L'HABILITATION**

L'habilitation précise obligatoirement :

- les catégories de bénéficiaires et la capacité d'accueil de l'établissement ou du service,
- les objectifs poursuivis et les moyens mis en oeuvre,
- la nature et la forme des documents administratifs, financiers et comptables ainsi que les renseignements statistiques qui doivent être communiqués au Président du Conseil Général.

#### **D3.4 - CONVENTION**

L'habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale peut être assortie d'une convention ; lorsqu'elles ne figurent pas dans l'habilitation, doivent figurer obligatoirement dans la convention les dispositions suivantes :

- les modalités de prise en charge des bénéficiaires, tant qualitatives que quantitatives, ainsi que les critères d'évaluation des actions conduites,

- la nature des liens de la coordination avec les autres organismes à caractère social, médico-social et sanitaire,
- les conditions, les délais et les formes dans lesquels la convention peut être renouvelée ou dénoncée,
- les modalités de conciliation en cas de divergence sur l'interprétation des dispositions conventionnelles,

La convention est publiée dans un délai de deux mois après sa signature.

### **D3.5 - OBLIGATION D'ACCUEIL**

L'établissement conformément aux schémas doit répondre aux besoins locaux recensés au cours des travaux préparatoires.

L'établissement habilité est tenu, dans la limite de sa spécialité et de sa capacité autorisée, d'accueillir toute personne qui s'adresse à lui.

Il devra affirmer la place des usagers à travers l'élaboration :

- d'un projet global d'établissement fondé sur un projet de vie, d'animation et de socialisation complété par des annexes spécifiques (projet éducatif, pédagogique et thérapeutique),
- d'un livret d'accueil auquel sont annexés :
  - la charte des droits et libertés de la personne accueillie,
  - le règlement de fonctionnement.

Chaque admission fera l'objet d'un contrat de séjour ou d'un document individuel de prise en charge élaboré avec la participation de la personne accueillie ou de son représentant légal. Ce contrat ou document définit les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement.

### **D3.6 - RETRAIT D'HABILITATION**

L'habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale peut être retirée pour des motifs fondés sur :

1. l'évolution des besoins,
2. la méconnaissance d'une disposition substantielle de l'habilitation ou de la convention,
3. la disproportion entre le coût de fonctionnement et les services rendus,
4. la charge excessive au sens des dispositions de l'article L. 313-8 du code de l'action sociale et des familles, qu'elle représente pour le Conseil Général.

Dans le cas prévu au 1. ci-dessus, le Conseil Général, préalablement à toute décision, demande à l'établissement de modifier sa capacité en fonction de l'évolution des besoins.

Dans les cas prévus aux 2 à 4, le Conseil Général doit demander à  
Conseil Général de Loir-et-Cher- Règlement Départemental d'Aide Sociale – juin 2011

l'établissement ou au service de prendre les mesures nécessaires pour respecter l'habilitation ou la convention ou réduire les coûts ou charges au niveau moyen.

La demande notifiée à l'intéressé est motivée et précise le délai dans lequel l'établissement ou le service est tenu de prendre les dispositions requises. Ce délai ne peut être inférieur à six mois.

A l'issue de ce délai, l'habilitation peut être retirée en tout ou partie. cette décision prend effet au terme d'un délai de six mois.

#### **D4**

### **CONVENTIONNEMENT DES ÉTABLISSEMENTS D'HÉBERGEMENT DE PERSONNES ÂGÉES DÉPENDANTES NON HABILITÉS À RECEVOIR DES BÉNÉFICIAIRES DE L'AIDE SOCIALE**

Afin de rendre accessible immédiatement l'offre d'hébergement à l'ensemble de la population âgée, le Conseil Général, par décision du 14 décembre 2006, a adopté le principe du conventionnement des établissements non habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale pour 10 % de leur capacité, dans la limite de 5 places, au tarif moyen pratiqué par les établissements habilités.

Ce conventionnement doit permettre aux personnes à faibles ressources, contraintes de solliciter l'aide sociale, de trouver un hébergement proche de leur domicile et de leur entourage et, à cet effet, de disposer d'un véritable choix dès l'entrée en établissement.

## **D5**

### **TARIFICATION**

#### **D5.1 - COMPÉTENCE DU PRÉSIDENT DU CONSEIL GÉNÉRAL**

La tarification des prestations relatives à l'hébergement fournies par les établissements et services sociaux et médico-sociaux habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale départementale et la tarification des prestations relatives à la dépendance sont arrêtées chaque année par le Président du Conseil Général.

Dans ce cadre, le Président du Conseil Général fixe la tarification et autorise les dépenses et les recettes d'exploitation prévisionnelles de l'établissement ou du service au niveau du montant global de chacun des groupes fonctionnels à l'exception des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes pour lesquels cette autorisation s'effectue au niveau du montant global des charges et des produits de chaque section d'imputation tarifaire.

#### **D5.2 - COMPÉTENCE CONJOINTE**

La tarification des prestations fournies par les établissements auxquels l'autorité judiciaire confie directement et habituellement des mineurs est arrêtée conjointement par le Président du Conseil Général et le Préfet du Département.

#### **D5.3 - PROCÉDURE**

Les propositions budgétaires sont transmises par la personne ayant qualité pour représenter l'établissement ou le service à la Direction Générale Adjointe de l'Action Sociale, au plus tard le 31 octobre de l'année qui précède celle à laquelle elles se rapportent.

Elles sont accompagnées, en annexe, des documents suivants :

- le rapport budgétaire justifiant les prévisions de dépenses et de recettes article R. 314-18 du code de l'action sociale et des familles,
- le classement des personnes accueillies par groupes homogènes (groupes iso-ressources) pour les établissements accueillant des personnes âgées dépendantes,
- le tableau des effectifs du personnel,
- le bilan comptable de l'établissement ou du service relatif au dernier exercice clos,
- les données nécessaires au calcul des indicateurs applicables à l'établissement ou au service mentionné à l'article R. 314-28, pour l'exercice prévisionnel,
- le cas échéant, le plan pluriannuel de financement actualisé, le tableau de répartition des charges et produits communs.

La détermination du tarif fait l'objet d'un échange contradictoire entre  
Conseil Général de Loir-et-Cher- Règlement Départemental d'Aide Sociale – juin 2011

Articles  
R. 314-3  
et suivants  
du CASF

Article  
R. 314-17  
du CASF

l'établissement et la Direction Générale Adjointe de l'Action Sociale.

La décision d'autorisation budgétaire est notifiée à l'établissement ou au service dans un délai de 60 jours qui court à compter de la publication de la délibération de Conseil Général fixant l'objectif annuel d'évolution des dépenses en application de l'article L. 313-8 du CASF.

Article  
R. 314-36  
du CASF

Le compte d'exploitation et le bilan d'activité de l'année écoulée doivent être transmis à la Direction Générale Adjointe de l'Action Sociale pour le 30 avril de l'année qui suit celle de l'exercice.

Articles  
R. 314-49  
et suivants  
du CASF

#### **D5.4 - DÉTERMINATION DES DEPENSES ET DES RECETTES**

Le Président du Conseil Général peut augmenter les prévisions des recettes et des dépenses qui lui paraissent insuffisantes.

Articles  
R. 314-22  
à R. 314-24  
du CASF

Il peut également les supprimer ou les diminuer s'il les estime injustifiées ou excessives.

La décision d'amputer ou de refuser une dépense doit être motivée.

La tarification des prestations remboursables aux assurés sociaux est arrêtée par le Préfet.

Les recours contre les décisions de tarification du Président du Conseil Général sont portés, dans le délai d'un mois, devant le Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale, 6 rue René Viviani - B.P. 86218 - 42262 NANTES CEDEX.

#### **D5-5 – SERVICE D'AIDE À DOMICILE AYANT OBTENU L'AGRÈMENT QUALITÉ**

Le Président de Conseil Général fixe le tarif horaire de référence de la prestation fournie à l'utilisateur par le service agréé et qui sera pris en charge par le budget départemental.

## D6

### CONTROLE ET SANCTIONS

#### D6.1 – CONTRÔLE

##### 1. les principes du contrôle

Le contrôle des établissements et services sociaux et médico-sociaux et des lieux de vie et d'accueil est exercé par l'autorité qui a délivré l'autorisation.

Le Président du Conseil Général exerce un contrôle sur les établissements et services relevant de sa compétence.

En outre, l'article L.227-1 du CASF prévoit que tout mineur accueilli hors du domicile de ses parents jusqu'au quatrième degré ou de son tuteur est placé sous la protection des autorités publiques. Sous réserve des dispositions L. 227-2 à L. 227-4, cette protection est assurée par le Président du Conseil Général du lieu où le mineur se trouve. Elle s'exerce sur les conditions morales et matérielles de leur accueil en vue de protéger leur sécurité, leur santé et leur moralité.

Les agents départementaux en charge du contrôle sont habilités par le Président du Conseil Général et ce en application des dispositions des articles L. 313-13 et L. 133-2 du CASF.

Toutefois, lorsque le contrôle a pour objet d'apprécier l'état de santé, de sécurité, d'intégrité ou de bien être physique ou moral des usagers, il est procédé à des visites d'inspection conduites par les agents de l'État, médecins inspecteurs de la santé publique et inspecteurs des affaires sanitaires et sociales.

##### 2. les agents du département exerçant le contrôle

Les contrôles sont exercés par une équipe d'agents de la Direction Générale de l'Action Sociale composée de trois personnes.

- un cadre A du service Tarification
- un cadre administratif de la direction opérationnelle concernée et/ou un cadre socio-éducatif
- un médecin

Elle peut s'adjoindre le concours de tout autre professionnel des services départementaux.

Les agents de la Direction Générale de l'Action Sociale en charge du contrôle sont habilités par le Président du Conseil Général.

##### 3. le programme de contrôle

Chaque année, un programme de contrôle est arrêté par l'administration départementale (DGAAS).

Article  
L. 313-13  
du CASF  
Articles  
L. 313-20  
L. 313-3  
L. 312-1  
du CASF

Article  
L. 313-13  
du CASF

Article  
L. 133-2  
du CASF

Ce programme annuel qui peut être modifié en fonction des circonstances prévoit au moins :

- le contrôle de trois établissements ou services proposant des prestations aux personnes handicapées
- le contrôle de deux établissements ou services ou lieux de vie accueillant des mineurs ou familles

#### **4. le champ du contrôle**

Le contrôle porte sur les six aspects suivants du fonctionnement de l'établissement ou service.

- la procédure d'admission,
- l'organisation institutionnelle et la représentation des usagers,
- les qualités architecturales, l'environnement de l'établissement et la qualité de vie,
- la prise en charge des résidents ou bénéficiaires du service,
- l'organisation des équipes,
- la situation financière de l'établissement ou du service.

#### **5. la méthodologie de contrôle**

La méthodologie de contrôle se déroule de la manière suivante :

- une lettre de mission remise à chaque membre de l'équipe précise l'objet de la mission de contrôle, sa durée, ses fondements juridiques ainsi que les agents qui vont y participer.

- information écrite et préalable à l'établissement ou service présentant le cadre général de la mission de contrôle et ce, 15 jours avant la date de contrôle. Cette disposition ne s'applique pas dès lors que la nature des vérifications à réaliser impose une visite inopinée.

- contrôle sur place et sur pièce par l'équipe pluridisciplinaire dûment mandatée.

- rédaction d'un rapport d'observations provisoires. Ce rapport est contradictoire, en application de l'article 24 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations. Ce rapport d'observations provisoires est transmis à l'établissement ou au service contrôlé dans un délai de deux mois.

- retour au Conseil Général des observations écrites de l'établissement ou du service contrôlé sous deux mois.

- rédaction du rapport d'observations définitives et transmission à l'établissement ou au service contrôlé sous deux mois.

#### **D6.2 - FERMETURE PAR LE PRÉSIDENT DU CONSEIL GÉNÉRAL**

Un établissement ou un service ouvert sans autorisation peut être fermé par le Président du Conseil Général, si celui-ci était compétent pour en autoriser la création.

La fermeture totale ou partielle, provisoire ou définitive peut également être

prononcée lorsque les conditions techniques de fonctionnement ne sont pas respectées ou lorsque des infractions aux lois et règlements sont constatées.

L. 313-16  
et suivants  
du CASF

### **D6.3 - FERMETURE PAR LE PRÉFET**

Le représentant de l'Etat dans le Département est seul compétent pour prononcer la fermeture totale ou partielle, provisoire ou définitive, de tout établissement ou service pour des motifs tirés de l'ordre public et notamment lorsque la santé, la sécurité ou le bien-être physique ou moral des usagers se trouvent menacés ou compromis par les conditions d'installation, d'organisation ou de fonctionnement de l'établissement ou du service.

Articles  
L. 331-1  
et suivants  
du CASF

La fermeture définitive de l'établissement ou du service dans ce cadre vaut retrait de l'autorisation de création délivrée par le Président du Conseil Général.

## **E**

### **Insertion et action sociale territoriale : sommaire**

- E1 Dispositif départemental d'Insertion
- E2 Le Revenu de Solidarité active
- E3 Le Contrat Unique d'Insertion
- E4 Aides financières à l'insertion
- E5 Fonds d'Aide aux Jeunes en Difficultés
- E6 Autres aides financières
- E7 Logement et charges liées au logement

## **E1**

### **DISPOSITIF DEPARTEMENTAL D'INSERTION**

A partir du recueil des besoins des bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active, le Conseil Général développe une offre d'insertion adaptée au public du territoire départemental.

Afin de renforcer les partenariats, la loi de généralisation du Revenu de Solidarité Active prévoit que le Conseil Général, en tant que pilote du dispositif, réunisse l'ensemble des partenaires autour d'un Pacte Territorial pour l'Insertion, décliné dans le cadre d'une Convention d'Orientation.

Détaillée dans le Programme Départemental d'Insertion, l'offre d'insertion vise principalement à renforcer l'insertion par l'emploi (insertion par l'activité économique, Contrat Unique d'Insertion, accompagnement vers et dans l'emploi), accroître le nombre de personnes bénéficiaires des actions d'insertion et accompagner les parcours d'insertion.

#### **E1.1 LE PACTE TERRITORIAL POUR L'INSERTION**

Le Pacte Territorial pour l'Insertion est défini à l'article L. 263-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles, qui dispose que « pour la mise en œuvre du programme départemental d'insertion, le département conclut avec les parties intéressées un pacte territorial pour l'insertion (...) [qui] définit notamment les modalités de coordination des actions entreprises par les parties pour favoriser l'insertion sociale et professionnelle des bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active ».

Le pacte formalise l'engagement des partenaires pour la réalisation d'actions prioritaires inhérentes à la mise en place du dispositif législatif et pour préparer le Plan Départemental d'Insertion.

Outre le Président du Conseil Général de Loir-et-Cher et le Préfet de département, les parties signataires du pacte sont la Caisse d'Allocations Familiales de Loir-et-Cher, la Mutualité Sociale Agricole de Touraine, la délégation Centre et Loir-et-Cher de Pôle Emploi et le Conseil Régional. Divers organismes des secteurs social et économique sont également partie prenantes associées.

#### **E1.2 LE PROGRAMME DEPARTEMENTAL D'INSERTION**

Le programme départemental d'insertion recense les besoins de la population et l'offre locale d'insertion et planifie les actions d'insertion correspondantes.

Il est adopté chaque année par le Conseil Général avant le 31 mars de l'année en cours pour :

- Mettre en œuvre des actions d'insertion sociale qui permettront à chaque bénéficiaire de s'inscrire dans un réel parcours d'insertion améliorant ainsi ses conditions d'existence,

- Promouvoir des actions qui permettront à cette population de retrouver une autonomie de vie professionnelle.

### **E1.3 LA CONVENTION D'ORIENTATION**

L'article L. 262-32 du Code de l'Action Sociale et des Familles prévoit qu'une convention d'orientation « définit les modalités de mise en œuvre du dispositif d'orientation et du droit à l'accompagnement » garanti aux bénéficiaires du revenu de solidarité active.

Les parties signataires de la présente convention s'engagent à mettre en place un dispositif opérationnel et évolutif en fonction des besoins, dans le respect des principes de :

- Réponse en proximité de la personne,
- Réactivité du traitement de la demande,
- Fort niveau d'intégration des services,
- Participation des bénéficiaires à la définition, la conduite et l'évaluation des dispositifs abordés dans la présente convention,
- Volonté de développer une culture commune entre les acteurs,
- Qualité de service rendu identique sur le territoire départemental,
- Service s'appuyant sur les ressources de chaque territoire,
- Elaboration concertée du dispositif.

Cette convention associe le Département, auquel incombe la décision d'orientation pour les bénéficiaires du RSA tenus aux obligations définies à l'article L. 262-28 du code de l'action sociale et des familles, l'Etat, Pôle Emploi, les représentants des centres communaux et intercommunaux d'action sociale, ainsi que les Maisons de l'Emploi présentes sur le territoire.

Article  
L.262-32  
du CASF

## **E2**

### **LE REVENU DE SOLIDARITÉ ACTIVE**

Suite à l'entrée en vigueur de la loi du 1er décembre 2008, le Revenu de Solidarité Active a été généralisé au 1er juin 2009. Cette loi confie aux Conseils Généraux, la mission de déployer le Revenu de Solidarité Active sur leur territoire.

Cette généralisation fait suite à l'expérimentation du dispositif, à laquelle le Conseil Général de Loir-et-Cher a participé depuis le 1er novembre 2007.

Créé pour encourager l'accès ou le retour à l'emploi, l'allocation RSA comporte deux composantes :

Un minimum forfaitaire qui se substitue au RMI et à l'API pour ceux qui ne travaillent pas,

Un complément de revenus pour ceux qui travaillent, et dont les ressources n'atteignent pas le revenu garanti fixé en fonction de la composition familiale et des revenus d'activité. Le revenu garanti est égal à un montant forfaitaire (dont le niveau varie en fonction de la composition du foyer et du nombre d'enfants à charge), augmenté de 62 % des revenus d'activité.

Pour les bénéficiaires sans activité ou qui ne tirent de leur activité que des ressources limitées, c'est également un dispositif d'accompagnement social et professionnel, pour faciliter leur accès à l'emploi ou consolider leurs capacités professionnelles.

#### **E2.1- PUBLIC CONCERNÉ**

Le RSA concerne :

- Des travailleurs (salariés ou non salariés) aux revenus modestes, à temps complet ou partiel, en contrat de travail classique ou aidé,
- Les personnes sans ressources, ou anciens allocataires du RMI ou de l'API.

Le RSA se décline d'une part en RSA socle, dont la charge incombe au département et concerne les personnes ayant peu ou pas de ressources, et d'autre part en RSA activité, ou autrement appelé RSA chapeau, dont la charge est supportée par l'Etat et qui concerne les personnes percevant des revenus d'activité.

En outre, pour bénéficier du RSA, il faut remplir des conditions d'âge, de régularité de séjour et de résidence :

##### **2.1.1 Age**

Etre âgé de plus de 25 ans, et dans le cas contraire :

Avoir un enfant à charge ou attendre un enfant,

Avoir travaillé au moins deux ans à équivalent temps plein dans les trois dernières années, soit 3 214 heures de travail pour les salariés. Pour ceux qui ont connu des périodes de chômage indemnisés, l'examen des conditions d'activité est prolongé dans la limite de 6 mois, ce qui conduit à examiner la condition d'activité sur une période de 3 ans et 6 mois.

Article  
L.262-1 et 2  
du CASF

Articles  
L. 262-4 à 10  
du CASF

Toutefois :

La loi de finances pour 2010 a étendu le RSA aux jeunes de moins de 25 ans dès lors qu'ils remplissent la condition d'activité préalable.

Les conditions d'accès, les montants ainsi que les droits et obligations sont les mêmes que dans le cadre du RSA généralisé. La seule spécificité est la condition d'activité. Les jeunes de 18 à 24 ans révolus doivent avoir travaillé deux ans à temps complet dans les trois dernières années précédant la demande de RSA soit 3214h de travail. Il sera tenu compte des périodes de chômage dans la limite de 6 mois.

Pour les activités non salariées, la condition d'activité est appréciée par référence au montant du chiffre d'affaires.

Les personnes concernées peuvent réaliser un test d'éligibilité sur [www.caf.fr](http://www.caf.fr) ou [www.msa.fr](http://www.msa.fr) et y télécharger le dossier de demande qu'elles transmettront ensuite, complété, au service payeur auquel elles sont affiliées, accompagné des justificatifs des périodes d'activité.

### **2.1.2 Ressources**

Avoir des ressources inférieures au revenu minimum garanti, égal au montant forfaitaire fixé en fonction de la composition de la famille, augmenté de 62 % des revenus d'activité.

$RSA = (\text{montant forfaitaire}^* + 62\% \text{ des revenus professionnels du foyer}) - (\text{ressources du foyer} + \text{forfait d'aide au logement})$ .

### **2.1.3 Situation socioprofessionnelle**

Le demandeur ne doit pas être étudiant, élève, ou stagiaire non rémunéré, sauf si la formation est retenue comme activité d'insertion dans le cadre du contrat d'engagements réciproques. Cette condition n'est pas requise pour les personnes éligibles à la majoration pour parent isolé. Sont également exclues du RSA, les personnes en congé sabbatique, en congé sans solde, en disponibilité ou en congé parental (sauf dans les cas de majoration pour isolement).

### **2.1.4 Nationalité**

Etre Français, ou ressortissant de l'espace économique européen (sous conditions) ou étranger avec un titre de séjour particulier et une durée de résidence en France de plus de 5 ans (il s'agit généralement de la carte de résident).

### **2.1.5 Résidence**

L'allocataire doit résider en France de manière stable, effective et permanente ou à défaut, faire l'objet d'une demande de domiciliation auprès d'un organisme agréé en la matière.

## **E2.2- LE VERSEMENT DE L'ALLOCATION**

L'allocation est due à compter du premier jour du mois civil au cours duquel la demande a été déposée auprès d'un des organismes instructeur.

L'allocation est versée pour des périodes successives de trois mois à partir des déclarations de ressources trimestrielles. Toutefois, le droit au Revenu de Solidarité Active

peut-être révisé à n'importe quel moment dès lors qu'un événement l'impose.

Le bénéficiaire du Revenu de Solidarité Active est tenu de faire connaître à l'organisme chargé du service prestation toutes informations relatives à sa résidence, à sa situation de famille, à ses activités, à ses ressources et à ses biens. Il en est de même pour les autres membres du foyer.

Article  
L.262-21  
du CASF

Le Revenu de Solidarité Active cesse d'être dû à compter du premier jour du mois civil au cours duquel les conditions d'ouverture de droit cessent d'être réunies.

Article  
D.262-34  
du CASF

### **E2.3- INSTRUCTION DES DOSSIERS ET OUVERTURE DU DROIT**

La demande de RSA peut être déposée auprès de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), de la Mutualité Sociale Agricole (MSA), du Centre Communal ou Intercommunal d'Action Sociale (CCAS ou CIAS) territorialement compétent, ou d'une Unité de Prévention et d'Action Sociale (UPAS) du Département.

Article  
L.262-15 à 25  
du CASF

L'organisme devant lequel la demande est déposée assure l'instruction administrative de la demande de RSA.

Le Revenu de Solidarité Active est attribué par le Président du Conseil Général du département dans lequel le demandeur réside ou a élu domicile.

Le service du Revenu de Solidarité Active est assuré, dans le département, par la Caisse d'Allocations Familiales de Loir-et-Cher, et pour ses ressortissants par la Caisse de Mutualité Sociale Agricole de Berry-Touraine, avec lesquelles le Département passe, à cet effet, convention.

Le Département délègue aux organismes payeurs du RSA les décisions suivantes :

- L'attribution simple ou le rejet de la prestation lorsque les conditions administratives ou financières ne sont pas remplies ;
- Le paiement d'acomptes ;
- La radiation ;
- La suspension du versement non liée au projet personnalisé d'accès à l'emploi ou contrat engagement réciproque ;
- Les décisions d'ouverture de droit pour les ressortissants de l'espace économique européen,- Les dispenses en matière de créances alimentaires.

Article  
R.262-60  
du CASF

Dans tous les autres cas, les organismes payeurs sollicitent une décision d'opportunité auprès du Président du Conseil Général, via les services de la Direction Insertion Logement.

La date d'ouverture du droit au RSA est celle du dépôt de la demande, dans la mesure où, à cette date, les conditions d'ouverture de droit sont remplies.

### **E2.4- LE PÉRIMÈTRE DES DROITS ET DEVOIRS**

#### **2.4.1 Définition**

L'article L. 262-28 du Code de l'Action Sociale et des Familles dispose que le bénéficiaire du RSA est tenu :

- lorsque les ressources globales du foyer sont inférieures au montant du RSA forfaitaire prévu pour la composition de la famille,
- et qu'à titre individuel, il est sans emploi ou dispose d'un salaire inférieur à 500 €,

de rechercher un emploi, d'entreprendre les démarches nécessaires à la création de sa propre activité ou d'entreprendre les actions nécessaires à une meilleure insertion sociale ou professionnelle.

Article  
L.262-27 et 28  
du CASF

Par conséquent, le périmètre des droits et devoirs se détermine grâce à 2 critères cumulatifs : la perception du RSA socle et la perception d'un salaire de moins de 500 €. Le critère lié aux revenus d'activité est individuel, c'est-à-dire qu'il sera examiné pour chacun des membres du couple.

#### **2.4.2 Contenu des droits et obligations**

- **Droits :**
  - Un soutien financier,
  - Un accompagnement personnalisé social et/ou professionnel par un référent unique,
  - Si besoin, un correspondant social ou professionnel,
  - Si nécessaire, une aide personnalisée au retour à l'emploi.
  
- **Obligation** de rechercher un emploi ou d'entreprendre des actions en faveur d'une meilleure insertion sociale ou professionnelle, et notamment :
  - S'inscrire à Pôle Emploi et actualiser sa situation,
  - Renvoyer les déclarations trimestrielles de ressources à la CAF ou la MSA,
  - S'inscrire dans le cadre d'un contrat d'engagements réciproques (contrat RSA ou PPAE), conclu avec le référent unique désigné par le Président du Conseil Général, et le respecter,
  - Honorer les rendez-vous fixés par le référent.

En cas de non respect des obligations, le dossier est soumis aux équipes pluridisciplinaires, composées de représentants du Conseil Général, de l'insertion sociale et professionnelle et de représentants des bénéficiaires (cf. point 2.6), susceptibles de proposer des sanctions.

#### **E2.5- LE PARCOURS D'INSERTION**

Chaque entrant dans le dispositif du RSA bénéficie d'une évaluation sociale et professionnelle, qui a pour objectifs :

- Évaluer, puis orienter le bénéficiaire vers l'accompagnement le plus adapté à sa situation
- Permettre au bénéficiaire du RSA d'identifier les leviers de sa propre insertion sociale et/ou professionnelle
- Fournir à l'accompagnant une première base de mise en œuvre des étapes d'un parcours d'insertion sociale et professionnelle

Après évaluation socioprofessionnelle, chaque allocataire soumis aux droits et devoirs est orienté vers un référent unique, issu, en fonction du degré d'éloignement de l'emploi :

- de Pôle Emploi,
- d'une structure d'accompagnement socioprofessionnelle ou sociale.

Le bénéficiaire et son référent négocient et mettent en place un plan d'action, formalisé :

- dans un contrat d'engagements réciproques, si le référent est issu du Conseil Général, ou d'un autre organisme (public, privé ou associatif) conventionné par le Conseil Général,
- dans un projet personnalisé d'accès à l'emploi (PPAE), si le référent est Pôle Emploi.

#### **E2.6- LE CONTRAT D'ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES**

Le bénéficiaire du RSA orienté vers un référent issu du Conseil Général ou d'un organisme conventionné (hors Pôle Emploi), conclut avec le Département, représenté par le Président du Conseil Général, un contrat librement débattu énumérant leurs engagements réciproques en matière d'insertion sociale ou professionnelle.

Le contrat donne les moyens à l'usager de s'inscrire dans des actions d'insertion et de mener son projet d'insertion sociale ou professionnelle.

C'est un outil personnel et individualisé qui formalise le projet d'insertion du bénéficiaire et qui détermine les engagements des acteurs impliqués.

Le contrat est avant tout une feuille de route pour le bénéficiaire, qui le guide dans ses démarches d'insertion, étape par étape.

L'objectif est soit :

- d'initier une réflexion et des étapes autour de pistes de projet ;
- de formaliser un projet et les étapes inhérentes à celui-ci.

Dans un premier temps, il permet :

- de définir un projet d'insertion sociale et/ou professionnelle ;
- d'identifier les atouts et points forts du bénéficiaire, ainsi que les obstacles rencontrés ;
- de mettre en place un plan d'action, qui détaille les objectifs intermédiaires qui concourent à l'atteinte du projet d'insertion.

Le renouvellement du contrat permet également de faire de bilan des actions effectuées dans le cadre du contrat précédent et des difficultés éventuellement rencontrées pour mener à bien les actions prévues.

Une partie réservée au référent lui permet de faire état de la situation sociale, professionnelle, personnelle et familiale du bénéficiaire et d'en tirer les conclusions adéquates pour optimiser l'accompagnement et le soutien qu'il pourra apporter au bénéficiaire.

Enfin, le contrat délimite les interventions du référent et les domaines dans lesquels un appui extérieur est nécessaire.

## **E2.7- LES ÉQUIPES PLURIDISCIPLINAIRES**

### ***2.7.1 Missions des équipes pluridisciplinaires***

La loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le Revenu de Solidarité Active et réformant les politiques d'insertion rend obligatoire la constitution d'une équipe pluridisciplinaire dans chaque Département.

Elle examine :

- les propositions de réorientation vers les organismes d'insertion sociale ou professionnelle ;
- les situations pour lesquelles la réorientation vers l'emploi n'est pas réalisée à l'issue d'un délai de 6 à 12 mois ;
- les propositions de suspension ou de réduction du RSA, dans les cas suivants :

- Non participation à l'évaluation sociale et professionnelle,
- Non-établissement ou non-renouvellement du contrat d'engagement réciproque ou du PPAE,
- Non-respect des dispositions du PPAE ou du contrat d'engagement

- réci-proque,  
→ Radiation de la liste des demandeurs d'emploi, lorsque le bénéficiaire est suivi par Pôle Emploi,  
→ Refus de se soumettre à un contrôle.

Dans le cadre d'une mission de sanction des manœuvres frauduleuses et des fausses déclarations, l'équipe pluridisciplinaire est consultée préalablement :

A l'exclusion temporaire du RSA "chapeau" pour une durée maximale d'un an, dans les cas de fausse déclaration, d'omission délibérée de déclaration ou de travail dissimulé ayant conduit au versement d'un indu supérieur à 2 fois de plafond mensuel de la sécurité sociale,

à la prononciation d'une amende administrative, dans les cas de fausse déclaration ou d'omission délibérée de déclaration ayant abouti au versement indu du RSA.

### **2.7.2 Composition des équipes pluridisciplinaires :**

Au regard de la loi, l'équipe pluridisciplinaire se constitue de professionnels de l'insertion sociale et professionnelle, de représentants du département et des maisons de l'emploi ou de personnes morales gestionnaires des plans locaux pluriannuels pour l'insertion et l'emploi et de représentants des bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active.

Une équipe socle est constituée par les membres suivants :

- Un représentant de Pôle Emploi ;
- Deux représentants du Département : Responsable d'UPAS (Unité de Prévention et d'Action Sociale) ;
- Un Directeur de Centre Communal d'Action Sociale et/ou Centre Intercommunal d'Action Sociale ou son représentant ;
- Un professionnel de l'insertion socioprofessionnelle ;
- Un représentant de la Maison de l'Emploi labellisée ou d'une structure publique ou parapublique développant des fonctions comparables ;
- Un représentant des bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active.

Une liste complémentaire d'experts est constituée permettant à l'équipe pluridisciplinaire de solliciter l'avis de ceux-ci suivant les spécificités des dossiers examinés.

La durée du mandat des membres des équipes pluridisciplinaires est fixée à un an renouvelable. Le mandat cesse également lorsque le membre perd la qualité en raison de laquelle il a été nommé, en cas d'exclusion de l'équipe en application du présent règlement, en cas de démission, d'empêchement définitif ou de décès.

Il est procédé à son remplacement dans un délai de 2 mois.

### **2.7.3 Répartition territoriale**

L'organisation est déclinée en trois zones géographiques permettant une compétence à un niveau infra départemental.

Equipe 1 : Nord  
Equipe 2 : Sud  
Equipe 3 : Blois + agglomération

### **2.7.4 Modalités d'intervention des équipes pluridisciplinaires en cas de non respect du parcours d'insertion**

Lorsque le bénéficiaire n'a jamais fait l'objet d'une décision de suspension en tout ou partie, le Président du Conseil Général décide de réduire l'allocation d'un montant

maximal de 100 € pour une période d'un mois.

Lorsque le bénéficiaire a déjà fait l'objet d'une telle décision, le Président du Conseil Général réduit l'allocation à concurrence de 100 % de son montant pour une personne seule et pour une durée ne pouvant excéder 4 mois. Toutefois, lorsque le foyer est composé de plus d'une personne, la réduction sera de 50 % du montant forfaitaire mentionné au 2° alinéa de l'article L. 262-2 (relatif à la détermination du minimum garanti).

Lorsqu'un bénéficiaire a déjà fait l'objet d'une décision de réduction, son dossier doit être représenté à l'équipe pluridisciplinaire suivante pour proposer, soit le rétablissement du versement à compter du 1er jour du mois qui suit la période de réduction, soit la réduction de l'allocation de 100 €.

Lorsque le foyer est composé de plusieurs personnes, la réduction de l'allocation prononcée à l'encontre d'un des membres du couple peut être maintenue au-delà du délai de quatre mois tant que celui-ci n'entreprend pas les démarches nécessaires.

Dans le cadre d'une suspension sur une période de 4 mois, le dossier pourra être représenté à l'équipe pluridisciplinaire avant la fin de cette période si des éléments nouveaux sont portés à sa connaissance, notamment la validation d'un contrat d'engagement réciproque.

Lorsqu'il y a eu radiation, le bénéficiaire pourra à nouveau faire une demande d'ouverture de droits au RSA et bénéficier de l'allocation dans l'année qui suit sa radiation, sous réserve qu'un contrat PPAE ou qu'un contrat d'engagement réciproque ait été validé au préalable.

## **E2.8- GESTION DES INDUS DE REVENU DE SOLIDARITÉ ACTIVE**

L'organisme payeur a la charge de détecter les allocations versées à tort, d'en évaluer le montant, et d'effectuer la notification à l'intéressé.

La notification indique le fait générateur, les voies de recours, et la possibilité de solliciter une remise gracieuse de dette.

### **2.8.1 Recouvrement de l'indu**

Les indus de RSA d'un montant initial inférieur à celui fixé dans l'article R.262-92 du CASF ne sont pas recouvrables, y compris en présence de mensualités à échoir au titre de prestations financées sur fonds départementaux ou d'autres prestations.

Le recouvrement de l'indu est effectué sur les prestations du mois suivant la notification de l'indu, y compris sur des prestations issues d'un autre fonds (Fonds national des prestations familiales, Allocation adultes handicapés, Fonds national allocation logement...).

Inversement, les indus de prestations, quel que soit le fonds de financement y compris celles financées sur fonds d'action sociale, peuvent être recouverts sur le RSA généralisé.

L'organisme payeur assure la récupération de l'indu lorsque l'intéressé est toujours bénéficiaire de prestations (RSA ou autre prestation).

- Pour les allocataires de la CAF :

Dans le cas où l'allocataire débiteur ne perçoit plus d'allocation servie par la CAF, la créance est transférée au Président du Conseil Général à expiration d'un délai de 3 mois sans recouvrement d'un bordereau mensuel de transfert de créance.

Articles  
L. 262-45 à 47  
du CASF

Article  
R.262-91  
du CASF

Le recouvrement incombe alors au Payeur Départemental.

Dans le cadre de la récupération de l'indu, Le Conseil Général met à la disposition du Payeur Départemental les éléments d'information relatifs à la situation sociale et financière de l'intéressé.

Le Payeur Départemental, en application des dispositions régissant le RSA et le RMI en cas de réouverture ultérieure des droits au RSA, a la possibilité de recouvrer sa créance sur les droits nouvellement ouverts.

Lorsque l'indu de RSA activité ne peut être récupéré sur des prestations à échoir, le recouvrement amiable et forcé incombe à la CAF.

- Pour les allocataires de la MSA :

Lorsque l'indu de RSA activité ou l'indu mixte de RSA socle et activité ne peut être récupéré sur des prestations à échoir, le recouvrement incombe à la CMSA, par appel direct de remboursement auprès de l'allocataire.

L'allocataire peut opter pour le remboursement de l'indu en une seule fois ou de manière échelonnée dans le cadre d'un échéancier.

### **2.8.2 Gestion des remises gracieuses de dettes**

L'indu de RSA peut être remis ou réduit en cas de précarité de la situation du débiteur, sauf en cas de manœuvre frauduleuse ou de fausse déclaration.

Il appartient à l'intéressé de solliciter, le cas échéant, une remise de dette dans le délai de deux mois suivant la réception de la notification de l'indu ou du titre de recouvrement.

La demande de remise de dette a un effet suspensif, elle gèle le recouvrement de la créance et conserve les délais de recours contentieux.

L'organisme payeur reçoit les demandes de remise de dette. Il enregistre dès réception la suspension du recouvrement.

Les demandes de remise de dette portant sur un indu de RSA socle d'un montant inférieur à 300 € font l'objet d'un accord automatique de l'organisme payeur par délégation du Conseil Général.

Pour les indus d'un montant supérieur à 300 € :

- Si l'allocataire relève du champ de compétences de la CAF : le Président du Conseil Général statue sur la demande. La CAF enregistre la décision et la notifie à l'allocataire. La CAF se prononce sur les demandes de remise de dette relatives au RSA activité.
- Si l'allocataire relève du régime agricole : la CMSA se prononce sur les demandes de remise de dette relatives au RSA socle et activité.

### **2.8.3 Gestion des contestations**

Les recours, tant administratifs que contentieux, ont un effet suspensif sur le recouvrement de la créance.

N'a pas de caractère suspensif le recours exercé à l'encontre d'une décision

d'attribution du RSA (ouverture, fin de droit, réduction ou suspension de l'allocation).

- **Recours administratif**

Toute contestation relative au RSA (socle ou activité) fait l'objet, préalablement à l'exercice d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif, d'un recours administratif préalable auprès du Président du Conseil Général.

Le Président du Conseil Général notifie sa décision à l'allocataire, et en transmet une copie à l'organisme payeur.

- **Recours contentieux**

Le recours est formé devant le Tribunal Administratif, dans les 2 mois suivant la notification de la décision.

Les recours liés au contentieux de Revenu de Solidarité Active relèvent de la compétence du Président du Conseil Général. A réception de la décision du Tribunal Administratif, le Président du Conseil Général informe l'organisme payeur de la décision, et des suites à donner.

## **E3**

### **LE CONTRAT UNIQUE D'INSERTION**

Le Contrat Unique d'Insertion est un contrat de travail ouvert aux bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active (RSA), lorsque l'allocation est financée par le Département, c'est-à-dire qui ne travaillent pas ou qui retirent de leur activité un revenu inférieur aux montants forfaitaires du RSA (RSA socle et RSA socle majoré).

#### **E3.1– LE CUI SE DÉCLINE EN DEUX VARIANTES**

- Le Contrat Initiative Emploi (CIE) dans le secteur privé (marchand),
- Le Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi (CAE) dans le secteur public (non marchand).

Article  
L. 5134-19-3  
du code du  
travail

#### **E3.2 – LES COMPOSANTES DU CUI**

##### **3.2.1 Une convention individuelle**

Une convention individuelle associe l'employeur, le bénéficiaire du RSA et le Président du Conseil Général. Cette convention fixe les modalités d'orientation et d'accompagnement professionnel du bénéficiaire et prévoit des actions de formation professionnelle et de validation des acquis de l'expérience (VAE) nécessaires à la réalisation de son projet professionnel (pendant ou en dehors du temps de travail).

Article  
L. 5134-19-1  
du code du  
travail

##### **3.2.2 Un contrat de travail**

Un contrat de travail de droit privé est conclu entre l'employeur et le bénéficiaire de la convention individuelle.

#### **E3.3 – TYPES D'EMPLOYEURS**

##### **3.3.1 Dans le secteur privé (sauf particuliers employeurs) :**

- Les employeurs affiliés au régime d'assurance chômage (entreprises, associations...),
- Les groupements d'employeurs qui organisent des parcours d'insertion et de qualification.

##### **3.3.2 Dans le secteur public**

- L'Etat, les collectivités territoriales et autres personnes morales de droit public,
- Les associations loi 1901,
- Les personnes morales de droit privé chargées de la gestion d'un service public.

#### **E3.4 – DURÉE DE LA CONVENTION**

##### **3.4.1 Types de contrat et durée du travail**

Le CUI peut être un contrat à durée indéterminée (CDI) à temps partiel ou complet ou un contrat à durée déterminée (CDD).

Pour les personnes reconnues travailleurs handicapés et/ou ayant plus de 50 ans et plus, le CUI peut faire l'objet d'adaptation, notamment concernant sa durée, afin de répondre à leur situation.

La durée hebdomadaire de travail est comprise entre 20 et 35 heures.

### **3.4.2 Conditions de renouvellement de la convention**

La prolongation de la convention individuelle est subordonnée à l'évaluation des actions réalisées au cours du contrat.

L'employeur qui souhaite prolonger la convention individuelle, adresse au Conseil Général une demande préalable motivée accompagnée du bilan des actions réalisées en matière d'accompagnement et de formation ainsi qu'une liste des actions envisagées pendant la période de prolongation.

Le Conseil Général, sur la base de ces éléments, se prononce sur le renouvellement du contrat unique d'insertion.

Les types de contrats éligibles au CUI et les conditions de leur renouvellement sont soumis à un arrêté du Préfet de la Région Centre.

## **E3.5 – LES AIDES À L'EMPLOYEUR**

Le CUI ouvre droit à une aide financière pour l'employeur pour compenser les actions de formation et d'accompagnement professionnels qu'il devra mettre en œuvre.

Le montant de cette aide et la durée de prise en charge des CUI sont également soumis à un arrêté du Préfet de la Région Centre.

Cette aide est versée mensuellement.

En cas de non respect des clauses de la convention ou en cas de rupture du contrat de travail à l'initiative de l'employeur\*, celui-ci est tenu de reverser la totalité des aides perçues au titre de la convention individuelle.

*\* Sauf cas mentionnés au Code du travail, article R. 5134-46 modifié pour les CDI et article R. 5134-47 modifié pour les CDD*

## **E3.6 - LES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR**

- L'employeur désigne un tuteur qui accueille, guide et aide le salarié et contribue à l'acquisition des savoir-faire professionnels. Le tuteur doit justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 2 ans.
- L'employeur communique, tous les 3 mois à compter de la date d'embauche, les justificatifs attestant de l'activité du salarié à l'organisme payeur.
- L'employeur (le tuteur) délivre au salarié une attestation d'expérience professionnelle.

## **E3.7 - LES DROITS ET DEVOIRS DU SALARIÉ**

### **3.7.1 Les droits**

- **Rémunération** : au moins égale au produit du SMIC par le nombre d'heures de travail accomplies,
- **Accompagnement** : le Conseil Général désigne un référent chargé d'assurer le suivi du parcours d'insertion professionnel du salarié,
- **Tutorat** : l'employeur désigne un tuteur expérimenté qui accueille, guide et aide le salarié et contribue à l'acquisition des savoir-faire professionnels,
- **Périodes d'immersion** : le CAE peut prévoir la réalisation de périodes d'immersion auprès d'un autre employeur afin de développer l'expérience et les compétences professionnelles du salarié ou initier, le cas échéant, une procédure d'embauche dans le cadre d'un emploi pérenne.

### **3.7.2 Les obligations**

Le salarié s'engage à respecter les termes du contrat en effectuant les tâches qui lui sont confiées, en respectant les horaires de travail convenus ainsi qu'en participant activement aux actions d'accompagnement et de formation mises en place.

## **E3.8- PÉRIODES D'IMMERSION**

Le CAE permet la réalisation de périodes d'immersion auprès d'un autre employeur afin de développer l'expérience et les compétences professionnelles du salarié ou initier, le cas échéant, une procédure d'embauche dans le cadre d'un emploi pérenne.

## **E3.9- SUSPENSION DU CONTRAT**

Le CUI peut être suspendu à la demande du salarié afin de lui permettre en accord avec son employeur :

- D'effectuer une évaluation en milieu de travail prescrite par Pôle Emploi ou une action concourant à son insertion professionnelle ;
- D'accomplir une période d'essai afférente à une offre d'emploi visant une embauche en contrat de travail à durée déterminée au moins égale à 6 mois ;

En cas d'embauche à l'issue de cette évaluation en milieu de travail ou de cette période d'essai, le contrat est rompu sans préavis.

## **E3.10- RUPTURE DU CONTRAT**

Le CUI peut être conclu sous la forme d'un contrat de travail à durée déterminée. Dans ce cas, par dérogation aux dispositions relatives à la rupture avant le terme des CDD prévus à l'article L.1243-2 du Code du Travail, il pourra être rompu avant son terme, à l'initiative du salarié, lorsque la rupture aura pour objet de lui permettre :

- D'être embauché par un contrat à durée déterminée d'au moins 6 mois ;
- D'être embauché en CDI ;
- De suivre une formation conduisant à une qualification telle que prévue à l'article L.6314-1 du Code du Travail ;

## **E4**

### **AIDES FINANCIÈRES À L'INSERTION**

#### **E4.1 – OBJECTIFS**

Dans le cadre de la politique d'insertion mise en œuvre par le Conseil Général de Loir-et-Cher, des aides financières individuelles à l'insertion sont prévues pour les bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active (RSA) en complément des aides de droit commun du Conseil Général, des autres intervenants de l'action sociale et de l'Aide Personnalisée au Retour à l'Emploi (APRE).

Ces aides à l'insertion constituent des outils privilégiés pour la mise en œuvre des parcours d'insertion sociale et/ou professionnelle des bénéficiaires du RSA soumis aux droits et devoirs.

Dans tous les cas, elles visent à favoriser la fluidité des parcours d'insertion et leur dynamique ainsi qu'à soutenir le processus de résolution des freins périphériques à l'emploi.

#### **E4.2 – PRINCIPES FONDAMENTAUX**

Les aides à l'insertion doivent être mobilisées dans le cadre d'un projet d'insertion contractualisé soit sous la forme d'un Contrat Engagement Réciproque (CER), soit d'un Projet Personnalisé d'Accès à l'Emploi (PPAE).

Elles n'ont pas un caractère obligatoire. Elles peuvent être attribuées aux bénéficiaires inscrits dans un accompagnement social, spécifique et individualisé à l'insertion professionnelle ou professionnelle (type Pôle Emploi) en fonction de leurs besoins tels qu'appréciés par le référent en charge de leur accompagnement ou le cas échéant, par le correspondant social.

Elles ne peuvent pas être rétroactives. Le bénéficiaire doit en faire la demande préalablement à l'engagement de la dépense et attendre la notification de l'accord.

Elles sont subsidiaires. Elles n'interviennent qu'après saisine des autres dispositifs de droit commun (FSL, CAF, aides locales...) ou des aides aux demandeurs d'emploi y compris l'Aide Personnalisée de Retour à l'Emploi.

Elles viennent en soutien et/ou en coup de pouce aux actions d'insertion entreprises par les bénéficiaires. Dans tous les cas une participation financière minimum de l'usager de l'ordre de 10 % à 15 % est exigée.

Le bénéficiaire ne doit pas avoir bénéficié frauduleusement du dispositif RSA sauf à s'être acquitté ou être en cours d'acquiescement de ses indus.

#### **E4.3 – RÈGLEMENT D'ATTRIBUTION DES AIDES À L'INSERTION**

Les conditions de mobilisation des aides financières à l'insertion font l'objet d'un règlement d'attribution des aides à l'insertion figurant en annexe 4 du Règlement départemental d'aide sociale.

## **E5**

### **FONDS D'AIDE AUX JEUNES EN DIFFICULTÉ**

La loi n°2008-1249 du 1<sup>er</sup> décembre 2008 généralisant le Revenu de Solidarité Active et réformant les politiques d'insertion a confié la gestion du FAJD au Président du Conseil Général.

#### **E5.1 – OBJET DU FONDS**

Le Fonds d'Aide des Jeunes en Difficulté (FAJD) est destiné à favoriser l'insertion sociale et professionnelle des jeunes de 18 ans à 24 ans révolus, par l'attribution d'aides financières et/ou par la mise en place d'actions collectives d'insertion.

Ce dispositif permet donc l'attribution d'aides financières ponctuelles et subsidiaires pour ceux qui, confrontés à des difficultés, ont la volonté de réaliser leur insertion sociale et professionnelle.

Articles  
L. 263-3  
et L. 263-4  
du CASF

#### **E5.2 – LES BÉNÉFICAIRES**

Le Fonds s'adresse aux jeunes :

- âgés de 18 à 24 ans révolus ;
- français ou étrangers en situation régulière,
- résidant dans le département de Loir-et-Cher ;
- en situation précaire nécessitant une aide pour élaborer ou consolider un parcours d'insertion.

Remarques :

- Un jeune bénéficiaire du RSA, ainsi que son conjoint, relèvent du dispositif RSA.
- Les lycéens et étudiants, bien que non prioritaires, n'en sont pas exclus.

#### **E5.3 – NATURE DES AIDES**

Elles prennent la forme :

→ d'aides individuelles :

- aides financières d'urgence pour faire face à des besoins de première nécessité, sans qu'un projet d'insertion ne soit obligatoirement contractualisé,
- aides financières ponctuelles telles qu'avances remboursables, prêts pour aider à la réalisation du projet d'insertion défini entre le jeune et un référent dans le cadre d'un accompagnement personnalisé. Ces aides consistent en la prise en charge de besoins élémentaires en l'absence de revenu inférieur à un plafond fixé dans le règlement intérieur et/ou de dépenses directement liées à l'insertion.

→ d'actions collectives d'insertion financées ou cofinancées, dont l'objectif est de favoriser l'inscription des jeunes dans les réseaux locaux et dans un parcours d'insertion adapté à leur situation.

Les domaines d'interventions sont les suivants :

Conseil Général de Loir-et-Cher- Règlement Départemental d'Aide Sociale – juin 2011

- mobilisation, remobilisation, estime de soi,
- mobilité, dans le cadre d'un projet d'insertion professionnelle,
- illettrisme.

#### **E5.4 – PRINCIPE D'ATTRIBUTION FONDAMENTAUX**

Toute décision d'aide respecte 4 principes :

- L'aide est accordée à titre subsidiaire, à défaut d'intervention possible des dispositifs existants ou dans l'attente de l'accès au droit commun. Les dispositifs ad hoc devront être saisis prioritairement (FSL logement et énergie, aides du CROUS, ...). Pour les jeunes concernés par le dispositif CIVIS, l'intervention du FAJD devra se faire en complémentarité et non en substitution.
- L'aide est ponctuelle. Toute demande de renouvellement doit faire état du bilan des sommes précédemment accordées et fait l'objet d'une nouvelle décision du comité local d'attribution.
- L'aide n'est pas appelée à couvrir des amendes ou des dettes, sauf cas exceptionnel dûment motivé.
- L'aide est déterminée en fonction de la situation du jeune.

#### **E5.5 – PROCÉDURES**

Un référent de l'un des services agréés : mission locale, services sociaux dans la mesure où le projet revêt un caractère professionnel et social, est sollicité par le demandeur. Les référents des jeunes formulent la demande et les aident à élaborer une démarche d'insertion. Ils s'engagent à assurer l'accompagnement du jeune au-delà de l'attribution de l'aide.

Concernant les procédures d'urgences, l'aide concerne les besoins alimentaires mais aussi de transport, d'hébergement ou d'habillement. Il appartient aux instructeurs des demandes de solliciter différents organismes (CIAS ou CCAS, associations caritatives) avant de faire appel au FAJD. L'aide d'urgence peut être accordée sans qu'un projet d'insertion soit obligatoirement contractualisé ou dans le cas d'une entrée en stage, formation ou emploi nécessitant une décision avant la réunion du comité suivant.

#### **E5.6- MODALITÉS DE DÉCISION ET PROCÉDURE DE RECOURS**

Les demandes d'aides financières individuelles sont examinées par trois comités locaux d'attribution compétents sur les arrondissements de Blois, Romorantin et Vendôme.

En cas de contestation de la décision prise par le comité local d'attribution, les demandeurs ont la faculté de former un recours gracieux auprès du Président du Conseil général. Ce recours doit être introduit dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la décision. Il fait l'objet d'un rapport de la situation et d'un avis formulé par le référent du jeune.

## **E6**

### **AUTRES AIDES FINANCIÈRES**

#### **E6.1 – OBJET DE CES AUTRES AIDES FINANCIÈRES**

Les personnes qui connaissent de graves difficultés d'insertion ou qui sont en risque d'exclusion peuvent bénéficier d'aides financières temporaires. Celles-ci s'inscrivent dans une démarche d'insertion sociale et visent à aider ces personnes en difficulté à acquérir une autonomie sociale.

Ces aides financières temporaires sont destinées à apporter un soutien financier à des familles qui connaissent une insuffisance de ressources, dans le but, entre autre, de préserver l'équilibre familial. Elles peuvent par exemple assurer la couverture des besoins alimentaires d'une famille ou l'achat des produits d'hygiène.

#### **E6.2 – SECOURS EXCEPTIONNEL**

Un secours exceptionnel peut être attribué lorsque aucun dispositif légal ou d'action sociale extra légale ne peut apporter de solution aux difficultés d'un ménage du département. Il s'agit d'apporter une réponse à des besoins essentiels.

Les demandes constituées par le courrier du demandeur sont accompagnées d'une évaluation sociale comportant les ressources et charges du demandeur et une analyse de la situation, d'un courrier du demandeur, de tout justificatif de l'aide à apporter et des modalités de règlements. Ces aides sont réglées prioritairement aux créanciers.

Les demandes sont transmises au service social de la Direction Générale Adjointe de l'Action Sociale du Conseil général qui assure le secrétariat du dispositif et le suivi administratif et financier des décisions.

## E7

### LOGEMENT ET CHARGES LIEES AU LOGEMENT

#### E 7.1- PRÉAMBULE

Le fonds de solidarité pour le logement (FSL) intervient pour aider les personnes et familles à accéder à un logement décent et indépendant ou à s'y maintenir, alors qu'elles éprouvent des difficultés particulières et temporaires en raison notamment de l'inadaptation de leurs ressources ou de leurs conditions d'existence.

Le Conseil général détermine les conditions de fonctionnement du FSL dans un règlement intérieur. Ainsi son financement est assuré par le département avec le concours financier des distributeurs d'énergie et d'eau. Il est également abondé par des partenaires volontaires comme les communes, les établissements publics de coopération intercommunale, les caisses d'allocations familiales, les bailleurs sociaux.

Le fonds de solidarité pour le logement a pour mission de :

- favoriser l'accès des ménages défavorisés à un logement décent et indépendant ;
- permettre le maintien dans les lieux des locataires menacés d'expulsion ;
- garantir aux usagers en situation de précarité l'accès aux besoins essentiels liés aux logements ;
- assurer un accompagnement social, individuel ou collectif, lié au logement.

Concernant les prestations relatives à l'accès et au maintien dans le logement et à la fourniture d'énergie, les aides financières sont attribuées sous la forme de prêts ou de subventions. Les mesures d'accompagnement social apportent aux intéressés une aide éducative reposant sur des conseils de gestion budgétaire, d'entretien du logement et d'insertion dans leur environnement.

#### E 7.2- CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

L'intervention du FSL logement est conditionnée à l'acceptation du versement de l'allocation logement à un tiers (propriétaire), si le droit existe.

L'octroi d'une aide à l'accès au logement ne peut être subordonné à une condition de résidence préalable dans le département.

A- Critères liés au logement et aux ménages.

Les demandes d'aides examinées correspondent aux situations suivantes :

- ménages français ou étrangers disposant d'un titre de séjour en règle sur le territoire français,
- personnes ou familles sans aucun logement,
- personnes ou familles hébergées ou logées temporairement,
- personnes ou familles dans un logement provisoire,
- personnes ou familles dans l'obligation de quitter leur logement actuel,
- personnes ou familles dans un logement inadapté en raison : d'insalubrité, de problème de santé, handicap, surpeuplement, surface du logement, coût du logement,

Loi n°89-462 du 06.07.89 tendant à améliorer les rapports locatifs  
Loi n° 90-449 du 31.05.90 modifiée visant à la mise en œuvre du droit au logement  
Loi n°2004-809 du 13.08.04 relative aux libertés et responsabilités locales  
Loi n° 2006-872 du 13.07.06 portant engagement national pour le logement

- personnes ou familles dans l'impossibilité de régler une dette de loyer
- personnes ou familles ayant un problème de mode d'occupation du logement.

#### B - Critères liés aux ressources :

Seuls les ménages ayant un quotient familial inférieur au montant fixé par le règlement intérieur du FSL peuvent prétendre à une aide du Fonds de Solidarité Logement (y compris pour la garantie). Ce règlement est consultable au secrétariat du FSL.

### E7.3- L'ACCÈS AU LOGEMENT

Il se traduit par des aides financières et la garantie d'accès.

#### 1. Les aides financières :

Le FSL peut accorder des prêts ou des secours pour :

- le dépôt de garantie,
- le premier mois de loyer, au prorata de la date d'entrée.
- l'ouverture des compteurs d'eau, d'électricité et de gaz, sur présentation de devis lors de la constitution de la demande.
- les frais de déménagement dans la limite d'un plafond défini par le règlement intérieur du FSL,
- l'assurance habitation dans la limite d'un plafond défini par le règlement intérieur du FSL,
- une ancienne dette locative, quand son règlement conditionne l'accès à un nouveau logement, dans la limite d'un montant défini par le règlement intérieur du FSL,

#### 2. La garantie accès (le cautionnement) :

Elle n'est octroyée qu'à défaut de garant solvable dans le proche entourage ou de garantie accordée par d'autres organismes.

Le FSL peut se porter caution pour le compte d'une personne (locataire, sous-locataire ou propriétaire occupant pour les logements situés en ZUS (Zone Urbaine Sensible) ou en OPAH (Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat)) auprès d'un bailleur privé, d'un bailleur public, d'un gestionnaire de logement-foyer, d'établissements prêteurs, des structures gestionnaires de copropriété ou d'associations qui mettent un logement à disposition des personnes ou familles défavorisées, définies par la loi du 31 mai 1990 visant à la mise en oeuvre du droit au logement.

Lorsqu'une garantie à l'accès a déjà été accordée, l'octroi d'une nouvelle garantie à l'accès ne pourra être étudié qu'en cas de modification de la situation familiale justifiant un changement de logement.

Si un propriétaire ou une agence ne demande pas expressément la garantie par écrit, elle ne sera pas accordée.

La garantie consiste à assurer le paiement du loyer et des charges locatives aux propriétaires et le paiement des charges collectives et des échéances d'emprunts pour les propriétaires occupants. Elle n'excède pas 12 mois. La mise en jeu de la garantie consiste en une avance remboursable.

Décret n°2005-212 du 2 mars 2005 relatif aux fonds de solidarité pour le logement

Circulaire n°2004-58 UHC/IUH1 du 4 novembre 2004 relative aux nouvelles dispositions concernant les fonds de solidarité pour le logement (FSL) contenues dans la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales

## **E 7.4 – LE MAINTIEN DANS LE LOGEMENT**

Il s'applique à travers les aides financières et la garantie de maintien.

### **1. Les aides financières**

Le FSL peut intervenir sous forme de prêt et/ou de secours pour une dette de loyer (loyer, charges et frais de procédures) quand l'intervention permet le maintien dans les lieux du locataire.

Il peut aussi intervenir pour le règlement de dettes de charges collectives ou d'échéances d'emprunts situés en ZUS ou en OPAH impayées à leur terme pour l'acquisition d'un logement.

Une seule intervention du FSL sera accordée, sauf exception, sur une période de 12 mois consécutifs

### **2. La garantie maintien**

Elle ne peut être accordée à un ménage qui a bénéficié d'une garantie en accès, que 5 ans après la date de fin de la garantie initiale. Elle se limite à 6 mois, non renouvelable sur 12 mois, et les critères de ressources sont les mêmes que pour la garantie d'accès.

Les publics concernés sont les ménages ayant fait l'objet d'un jugement d'expulsion avec résiliation du bail, dont la dette de loyers a été remise à jour et pour lesquels un nouveau bail doit être signé dans les 6 mois prévus dans la Charte de prévention des expulsions, et les ménages connus par le travailleur social ou le bailleur public qui, suite à une situation particulière (maladie, chômage, baisse subite de ressources) ne sont plus en mesure momentanément de faire face à leur charge de loyers.

La demande de garantie de maintien est examinée en Commission FSL une mesure d'accompagnement social peut être prescrite afin d'établir un diagnostic et d'accorder, si la situation le justifie, la garantie en maintien.

## **E7.5 - L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIÉ AU LOGEMENT**

Le FSL peut décider de la mise en place d'une mesure d'accompagnement social lié au logement. Cette orientation est faite sur proposition de l'instructeur du dossier, qui procède à l'évaluation sociale de la situation du ménage ou du secrétariat F.S.L. en cas de mise en jeu du cautionnement.

Les mesures d'accompagnement social lié au logement peuvent intervenir dans le cadre de l'accès au logement (aide à l'installation et intégration dans le logement, budget logement), et du maintien dans le logement (budget logement et apurement de la dette).

Des mesures d'accompagnement social peuvent être proposées par la Commission FSL lors d'un cautionnement maintien.

Les bénéficiaires de ces mesures peuvent être : les locataires, les sous-locataires, les bénéficiaires d'un logement réquisitionné, les résidents d'un logement-foyer, les propriétaires de leur logement (au sens large).

La mise en œuvre des mesures peut être confiée à différents opérateurs agréés par le Conseil Général dans le cadre de convention.

## **E7.6 - L'AIDE À LA GESTION LOCATIVE**

Le FSL peut intervenir auprès d'associations, CCAS ou CIAS et organismes à but non lucratif qui pratiquent la sous-location de logements destinés à des ménages en difficulté et très défavorisés, sous forme d'une aide à la gestion locative.

Cette aide permet à ces différentes structures d'assurer une fonction d'intermédiation entre le locataire et le bailleur qu'il soit public ou privé.

## **E7.7 – LES AIDES À LA FOURNITURE D'ÉNERGIE**

L'article 65 de la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales a prévu, depuis le 1er janvier 2005, le transfert aux départements de la gestion des fonds de solidarité pour le logement ainsi qu'une extension du champ d'intervention aux aides pour le paiement des factures d'énergie et d'eau. Le décret 2005-212 du 2 mars 2005 relatif aux fonds de solidarité pour le logement précise les modalités d'application de ces dispositions.

Les aides à la fourniture d'énergie concernent les factures d'électricité, de gaz (EDF/GDF et fournisseurs privés), de bois, de fuel, la régularisation des charges chauffage, mais elles ne couvrent pas les frais de procédure ou de coupure de fournitures.

Les conditions d'attribution sont les suivantes :

- le logement concerné doit constituer la résidence principale et être occupé régulièrement,
- la facture doit correspondre au logement occupé par le demandeur,
- le demandeur doit être titulaire de l'abonnement sauf exception dûment justifiée,
- si le demandeur n'est pas titulaire du compteur, il doit être responsable de la consommation sur la période concernée par la demande,
- le fonds n'étudie pas les créances constituées à plus de 50 % par un arriéré,
- l'aide est accordée sous forme de subvention ou de prêt en fonction de la situation du ménage. Cette aide est versée prioritairement aux créanciers et aux bénéficiaires notamment pour les bouteilles de gaz, le bois ....

## **E7.8 - SAISINES DU FSL**

Le secrétariat du FSL est saisi des demandes d'intervention du Fonds présentées :

- par la personne ou la famille en difficulté ;
- avec l'accord de cette personne ou famille, par toute personne ou organisme y ayant intérêt ou vocation, tels que les travailleurs sociaux ;
- par la section des aides publiques au logement du conseil départemental de l'habitat ;
- par l'organisme payeur de l'allocation logement ;
- ou par le Préfet qui reçoit notification d'une assignation aux fins de constat de résiliation de bail.

Il demande une enquête sociale au responsable du service concerné.

Décret n°2005-971 du 10 août 2005 relatif à la procédure applicable en cas d'impayés des factures d'électricité

et

Décret n°2008-780 du 13 août 2008 relatif à la procédure applicable en cas d'impayés des factures d'électricité, de gaz, de chaleur et d'eau

## **F**

### **Protection et accompagnement des personnes vulnérables : sommaire**

F1 Protection juridique des majeurs

## F1

### PROTECTION JURIDIQUE DES MAJEURS

#### **F1.1 – DEFINITION**

##### **1. La mesure d'accompagnement social personnalisé**

La mesure d'accompagnement social personnalisé prend la forme d'un contrat conclu entre l'intéressé et le Département et repose sur des engagements réciproques.

Elle concerne toute personne majeure qui perçoit des prestations sociales et dont la santé et la sécurité sont menacées par les difficultés qu'elle éprouve à gérer ses ressources.

Cette mesure d'accompagnement social personnalisé comporte une aide à la gestion de ses prestations sociales et un accompagnement social individualisé.

Ce nouveau dispositif décline la mesure d'accompagnement social personnalisé sous trois formes.

La mesure contractuelle simple : la personne bénéficie d'une aide à la gestion de budget et d'un accompagnement social sans gestion des prestations sociales.

La mesure contractuelle de gestion : la personne autorise le Conseil Général à percevoir et à gérer tout ou partie de ses prestations sociales en les affectant en priorité au paiement du loyer et des charges.

La mesure contraignante : elle peut s'ouvrir en cas de refus ou de non-respect du contrat précédent ET si la personne ne s'est pas acquittée de son loyer depuis deux mois. Le Président du Conseil Général peut saisir le Juge d'instance pour ordonner le versement direct des prestations sociales au bailleur. Cette mesure ne peut avoir pour effet de la priver des ressources nécessaires à sa subsistance et à celle des personnes dont elle assume la charge effective et permanente. Le juge fixe la durée du prélèvement dans la limite de deux ans renouvelable sans que la durée totale ne puisse excéder quatre ans. Le Président du Conseil Général peut à tout moment saisir le juge pour mettre fin à la mesure.

##### **2. Le contenu du contrat**

Le contrat prévoit des actions en faveur de l'insertion sociale tendant à rétablir les conditions d'une gestion autonome des prestations sociales. Le Département doit s'assurer de la coordination de ces mesures avec celles qui sont déjà mises en œuvre.

Le bénéficiaire du contrat peut autoriser le Département à percevoir et à gérer pour son compte tout ou partie des prestations sociales qu'il perçoit, en les affectant en priorité au paiement du loyer et des charges locatives. Cette autorisation peut être étendue sous certaines conditions aux prestations familiales.

##### **3. La durée du contrat**

Le contrat est conclu pour une durée de 6 mois à 2 ans et peut être modifié par avenant. Il peut être renouvelé après avoir fait l'objet d'une évaluation préalable sans que la durée totale de la mesure puisse excéder 4 ans.

Le Département proposera des mesures pour une durée d'un an.

Article  
L 271-1  
du CASF

Article  
L 271-5  
du CASF

Article  
L 271-2  
du CASF

Article  
L 271-2  
du CASF

#### **4. La liste des prestations sociales et familiales concernées :**

Un décret fixe la liste des prestations sociales et familiales pouvant être perçues et gérées pour le compte de l'intéressé dans le cadre de la mesure d'accompagnement social personnalisé.

Décret  
n° 2008-1498  
du  
22 décembre  
2008

#### **F1.2 – LE FINANCEMENT DE LA MESURE**

##### **L'organisme financeur**

Le Département assure la mise en œuvre matérielle et financière de la mesure.

Une contribution peut toutefois être demandée à la personne ayant conclu un contrat d'accompagnement social personnalisé. Son montant est arrêté par le Président du Conseil Général en fonction des ressources de l'intéressé et dans la limite d'un plafond fixé par décret, dans les conditions prévues par le présent règlement.

Le Département n'en demande pas.

Article  
L 271-4  
du CASF

#### **F1.3 – LES SUITES DE LA MESURE**

Dès lors que les actions menées dans le cadre de la mesure, n'ont pas permis à leur bénéficiaire de surmonter ses difficultés de gestion des prestations sociales et si la santé ou la sécurité reste compromise, le Président du Conseil Général transmet au Procureur de la République un rapport social d'évaluation, un bilan des actions personnalisées ainsi que les informations médicales dont il dispose, sous pli cacheté.

Au vu de ces éléments le Procureur de la République saisit le juge des tutelles aux fins du prononcé une mesure de sauvegarde de justice, ou de l'ouverture d'une curatelle, d'une tutelle ou d'une mesure d'accompagnement judiciaire.

Article  
L 271-6  
du CASF

## **G**

### **Santé : sommaire**

G1 Santé - prophylaxie de la tuberculose et des maladies respiratoires

## **G1**

### **PROPHYLAXIE DE LA TUBERCULOSE ET DES MALADIES RESPIRATOIRES**

#### **G1.1- LA LUTTE CONTRE LA TUBERCULOSE : UNE COMPÉTENCE DE L'ÉTAT DÉLÉGUÉE PAR CONVENTION AU CONSEIL GÉNÉRAL**

L'article 71 de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, codifié aux articles L. 3112-2 et L. 3112-3 du code de la santé publique prévoit que la lutte contre la tuberculose relève de l'Etat.

Les collectivités territoriales peuvent exercer des activités en ces domaines dans le cadre d'une convention conclue avec l'Etat.

#### **G1.2- UNE CONVENTION SIGNÉE ENTRE LE CONSEIL GÉNÉRAL ET L'ÉTAT PRÉCISE LES MODALITÉS D'APPLICATION DE LA LUTTE CONTRE LA TUBERCULOSE**

Le Conseil Général a décidé la poursuite de son activité à titre conservatoire et transitoire dans le domaine de la lutte contre la tuberculose.

Une convention a été signée le 28 juillet 2005 entre le Conseil Général et l'Etat. Cette convention précise les objectifs poursuivis, les catégories de bénéficiaires, les moyens mis en œuvre, le montant de la subvention accordée par l'Etat, les données dont la transmission à l'Etat est obligatoire, les modalités d'évaluation des actions entreprises.

Aussi, le Conseil Général exerce à titre gratuit pour les usagers la lutte contre la tuberculose afin d'assurer la prophylaxie individuelle, familiale et collective.

Le service de prévention de la tuberculose et des maladies respiratoires du Conseil Général est ouvert à toutes les personnes qui souhaitent consulter.

## **ANNEXE 1**

### **INFORMATIONS PRATIQUES SUR LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SOLIDARITÉS**

**Conseil Général de Loir-et-Cher  
Direction Générale Adjointe des Solidarités  
34, avenue Maunoury – Porte D  
41 020 BLOIS**

Site internet : [www.cg41.fr](http://www.cg41.fr)  
Secrétariat de direction : 02.54.58.43.78 – 02.54.58.41.01  
Fax : 02.54.58.43.73

**Direction administrative et financière des solidarités**

Tél : 02.54.58.44.75  
Fax : 02.54.58.42.25  
service budget comptabilité : 02.54.58.44.75  
service administration générale et ingénierie sociale : 02.54.58.47.36  
service de prévention de la tuberculose et des maladies respiratoires : 02.54.78.03.09  
démographie médicale : 02.54.58.44.75

**Direction Insertion et Logement**

Tél : 02.54.58.41.97  
Fax : 02.54.58.47.27  
service logement : 02.54.58.41.97  
service insertion : 02.54.58.44.99

**Direction Action Sociale Territoriale**

Tél : 02.54.58.44.87 (88)  
Fax : 02.54.58.43.87  
pour contacter les Unités de Prévention et d'Action Sociale voir annexe 2

**Direction Promotion de l'Autonomie**

Tél : 02.54.58.50.36 ou 02.54.58.44.35  
Fax : 02.54.58.43.86  
service droits et prestations : 02.54.58.44.32 (33)  
service coordination et actions sociales : 02.54.58.44.07  
service programmation et tarification : 02.54.58.50.36 ou 02.54.58.44.35  
conseil médical : 02.54.58.44.33  
vivre autonome 41 : 02.54.58.43.79

**Direction Enfance, Famille**

Tél : 02.54.58.54.76  
Fax : 02.54.58.43.88  
service de l'aide sociale à l'enfance : 02.54.58.54.76  
service de la protection maternelle et infantile : 02.54.58.44.77 (78) (79)

## **ANNEXE 2**

### **LES UNITÉS DE PRÉVENTION ET D'ACTION SOCIALE (UPAS)**

Les missions d'action sociale de proximité du Conseil Général sont réalisées au plus près des habitants grâce à cinq Unités de Prévention et d'Action Sociale réparties sur le département.

Les professionnels des UPAS, personnels sociaux, médico-sociaux et administratifs, sont à l'écoute des Loir-et-Chériens pour traiter leurs demandes ou les orienter vers des organismes compétents.

**Horaires d'ouverture :**  
**du lundi au vendredi de 9 h à 12 h et de 13 h 30 à 17 h 30**

#### **UPAS de Blois-Agglomération**

Communauté d'agglomération de Blois Agglopolys

163 –165 rue Bertrand du Guesclin – 41000 Blois  
Tél : 02 54 51 32 32  
Fax : 02 54 45 35 63

#### **UPAS de Nord Loire Pays de Chambord**

Communautés de communes de la Beauce Oratorienne, Beauce et Forêt, de la Beauce Ligérienne, Beauce Val de Cisse, du Pays de Chambord.

4, rue du Limousin – 41000 Blois  
Tél : 02 54 55 82 82  
Fax : 02 54 55 82 99

#### **UPAS de Romorantin-Lanthenay**

Communauté de communes du Romorantinais, de la Sologne des Rivières, de la Sologne des Etangs, du Cœur de Sologne.

11, rue des Poulies – 41200 Romorantin-Lanthenay  
Tél : 02 54 95 17 80  
Fax : 02 54 76 40 47

#### **UPAS de Sud Loire**

Communauté de communes du Controis, Cher Sologne, du Val de Cher – Saint Aignan, du Cher à la Loire et les communes de Saint Romain, Angé.

35, rue Théo Bertin – 41700 Contres  
Tél : 02 54 79 74 00  
Fax : 02 54 79 57 99

#### **UPAS de Vendôme**

Communauté de communes des Collines du Perche, du Perche Vendômois, des Coteaux de la Braye, du Pays de Vendôme, du Haut-Vendômois, du Vendômois Rural, de Beauce et Gâtine, Pays de Ronsard et les communes de Faye, Roce, Villetrun, Villiers-sur-Loir.

17,bis avenue Jean Moulin – BP 20 098 – 41106 Vendôme Cédex  
Tél : 02 54 73 43 43  
Fax : 02 54 77 99 53

## **ANNEXE 3**

### **MAISON DEPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPÉES**

#### **1 – UN GUICHET UNIQUE CRÉÉ PAR LA LOI DU 11 FÉVRIER 2005**

Conformément à la loi pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, le Conseil général de Loir-et-Cher a mis en place la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH), lieu unique destiné à faciliter les démarches des adultes et enfants handicapés.

La MDPH offre, dans chaque département, un accès unifié aux droits et prestations prévus auxquels les enfants et adultes handicapés peuvent prétendre. Elle a donc pour vocation de simplifier les démarches en mettant à disposition un guichet unique.

Mise en place et présidée par le Conseil Général, la Maison Départementale des Personnes Handicapées associe au Conseil Général, l'Etat, les organismes de protection sociale, les associations représentant les enfants et les adultes handicapés pour apporter ensemble une réponse aux personnes handicapées et à leurs familles.

#### **2 – LES MISSIONS DE LA MDPH**

La MDPH fonctionne comme un interlocuteur pour tous visant à faciliter les démarches des personnes handicapées.

Ses principales missions sont les suivantes:

- informer et accompagner les personnes handicapées et leur famille dès l'annonce du handicap et tout au long de son évolution,
- mettre en place et organiser l'équipe pluridisciplinaire pour l'évaluation des besoins de la personne sur la base du projet de vie et proposer un plan personnalisé de compensation du handicap,
- recevoir toutes les demandes de droits ou prestations qui relèvent de la compétence de la CDAPH : cartes d'invalidité ou de priorité, allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH), prestation de compensation (PCH), allocation adulte handicapé (AAH) et complément de ressources,
- assurer l'organisation de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) et le suivi de la mise en oeuvre de ses décisions,
- recevoir les demandes d'orientation et les demandes de reconnaissance des travailleurs handicapés qui relèvent de la CDAPH,
- mettre en place une mission de conciliation avec désignation d'une personne référente,
- organiser des actions de coordination avec les dispositifs sanitaires et médico-sociaux et désigne en son sein un référent pour l'insertion professionnelle,
- sensibiliser tous les citoyens au handicap.

Articles  
L. 146-3 à 12  
du CASF

### **3 – LE FONCTIONNEMENT DE LA MDPH**

Constituée sous forme de groupement d'intérêt public (GIP), la Maison Départementale des Personnes Handicapées est administrée par une Commission exécutive, présidée par le Président du Conseil général ou son représentant.

Article  
L. 146-4  
du CASF

Le département, l'Etat, les organismes de sécurité sociale et les associations de personnes handicapées sont membres de ce groupement.

#### **Le numéro de téléphone pour s'informer :**

Accueil téléphonique assuré au **N°Vert : 0 800 77 77 41** (*appel gratuit depuis un poste fixe*).

#### **Les locaux de la MDPH :**

**Cité administrative - Porte C  
34, avenue Maunoury  
41000 Blois**

#### **Les contacts :**

**Adresse mail : [accueil.mdp@cg41.fr](mailto:accueil.mdp@cg41.fr)**

**Numéro de téléphone : 02 54 58 44 40**

**Numéro de fax. 02 54 58 44 41**

### **4 – LA COMMISSION DES DROITS ET DE L'AUTONOMIE DES PERSONNES HANDICAPÉES (CDAPH)**

La CDAPH est au cœur du dispositif, elle en est l'instance décisionnelle. Elle prend les décisions relatives aux droits des personnes handicapées.

Article  
L. 241-6 à 11  
du CASF

Cette commission se prononce sur :

- les décisions d'orientation de la personne handicapée, des mesures d'insertion scolaire ou professionnelle,
- la désignation des établissements d'accueil,
- l'appréciation du taux d'incapacité ou de critères de handicap de la personne, de l'enfant justifiant l'ouverture de droits,
- la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé,
- statue sur l'accompagnement des personnes handicapées âgées de plus de 60 ans, hébergées en établissements pour adultes handicapés.

Article  
L. 246-6  
du CASF

## **ANNEXE 4**

### **RÈGLEMENT D'ATTRIBUTION DES AIDES À L'INSERTION**

#### **Réglementation**

- Loi n° 2008-1249 du 1<sup>er</sup> décembre 2008 généralisant le Revenu de Solidarité Active (RSA) et réformant les politiques d'insertion,
- Règlement départemental d'action sociale,
- Délibération n° de Monsieur le Président du Conseil Général du 18 octobre 2010.

#### **Objectifs**

Dans le cadre de la politique d'insertion mise en œuvre par le Conseil Général de Loir-et-Cher, des aides financières individuelles à l'insertion sont prévues pour les bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active (RSA) en complément des aides de droit commun du Conseil Général et des autres intervenants de l'action sociale et de l'Aide Personnalisée au Retour à l'Emploi (APRE).

Ces aides à l'insertion constituent des outils privilégiés pour la mise en œuvre des parcours d'insertion sociale et/ou professionnelle des bénéficiaires du RSA.

Dans tous les cas, elles visent à favoriser la fluidité des parcours d'insertion et leur dynamique ainsi qu'à soutenir le processus de résolution des freins périphériques à l'emploi.

#### **Article 1 – Principes fondamentaux**

Les aides à l'insertion doivent être mobilisées dans le cadre d'un projet d'insertion contractualisé soit sous la forme d'un Contrat Engagement Réciproque (CER) soit d'un Projet Personnalisé d'Accès à l'Emploi (PPAE).

Elles n'ont pas un caractère obligatoire. Elles peuvent être attribuées aux bénéficiaires inscrits dans un accompagnement social, socioprofessionnel ou professionnel, en fonction de leurs besoins tels qu'appréciés par le référent en charge de leur accompagnement ou le cas échéant, par le correspondant social.

Elles ne peuvent pas être rétroactives. Le bénéficiaire doit en faire la demande préalablement à l'engagement de la dépense et attendre la notification de l'accord.

Elles sont subsidiaires. Elles n'interviennent qu'après saisine des autres dispositifs de droit commun (FSL, CAF, aides locales...) ou des aides aux demandeurs d'emploi y compris l'APRE.

Elles viennent en soutien et/ou en coup de pouce aux actions d'insertion entreprises par les bénéficiaires. Dans tous les cas une participation financière minimum de l'utilisateur de l'ordre de 10 % à 15 % est exigée.

Le bénéficiaire ne doit pas avoir bénéficié frauduleusement du dispositif RSA, sauf à s'être acquitté ou être en cours d'acquiescement de ses indus.

#### **Article 2 – Public cible**

Le public cible des aides à l'insertion délivrées par le Conseil Général comprend les bénéficiaires du RSA soumis aux droits et devoirs, lesquels sont tenus :

- de s'inscrire dans un parcours d'insertion sociale, socioprofessionnelle ou professionnelle,
- d'entamer les actions nécessaires à une meilleure insertion sociale ou professionnelle,
- et de le contractualiser par l'intermédiaire :
  - d'un CER, pour les publics accompagnés par les services du Département, organismes conventionnés et prestataires de l'accompagnement socioprofessionnel,
  - d'un PPAE conclu avec Pôle Emploi.

### **Article 3 – Champs d'attribution des aides à l'insertion**

Les aides à l'insertion pourront intervenir dans les domaines suivants :

- La mobilité :
  - Permis de conduire
  - Achat d'un vélomoteur ou d'un scooter et d'un casque
  - Achat d'un vélo et d'un casque
  - Achat d'un véhicule 4 roues
  - Location de véhicule
  - Assurance des véhicules
  - Réparations des véhicules
  - Frais de déplacement
  
- La formation - L'accès ou le maintien en emploi :
  - Coût de formation
  - Frais d'inscription à un concours
  - Hébergement et frais de repas
  - Equipements professionnels
  - Soins et présentation
  - Garde d'enfants
  
- La création d'entreprise :
  - Soutien à la création, à la reprise et au développement d'entreprise
  
- Le logement et la vie quotidienne :
  - Accès et maintien dans le logement

**Les modalités d'attribution des aides à l'insertion sont précisées dans le tableau de synthèse ci-joint en annexe 1.1.**

Le montant de l'enveloppe maximale mobilisable au titre des aides à l'insertion, par année civile et par bénéficiaire, est plafonné à 500 € au regard du budget insertion disponible.

Dans le cas du financement du coût d'une formation, le montant de l'enveloppe maximale mobilisable, par année civile et par bénéficiaire, est plafonné à 1 830 € au regard du budget insertion disponible.

#### **Article 4 – Modalités d'activation des aides**

Les aides à l'insertion sont étudiées sur la base de l'imprimé unique de demande (cf. annexe 1.2) accompagné de l'instruction réalisée par le référent et des justificatifs requis.

La demande devra ainsi faire apparaître, s'il y a lieu :

- la participation financière personnelle du bénéficiaire (10 à 15 % minimum de la dépense globale à financer selon les catégories d'aides à l'insertion mobilisées – cf. annexe 1.1),
- le plan de financement prévisionnel (ex : formation avec le plan de cofinancement),
- les justificatifs de la sollicitation préalable des aides de droit commun (FSL, CAF, aides locales...) ou des aides aux demandeurs d'emploi y compris l'APRE,
- les justificatifs requis selon l'objet de la demande (devis...).

**La demande devra intervenir préalablement à la réalisation, l'aide à l'insertion doit être incitative. Elle ne doit pas être sollicitée à posteriori.**

#### **Article 5 – Procédure de demande et de décision**

La demande d'aide à l'insertion doit être déposée par le référent au Service Insertion préalablement à l'engagement de la dépense.

Le dossier de demande d'aide à l'insertion doit être complet pour l'instruction de la décision.

Il incombera au Conseil Général de rédiger l'ensemble des actes de décision d'attribution.

Les demandes seront traitées dans l'ordre chronologique d'arrivée au Service Insertion.

Les décisions seront notifiées les 15 et 30 de chaque mois, sous condition du respect d'un délai d'au moins 15 jours entre l'arrivée des **dossiers complets** et la plus proche échéance de notification.

Les demandes relatives au financement du permis de conduire seront traitées et notifiées une seule fois par mois pour des raisons de gestion de l'enveloppe financière dédiée.

#### **Article 6 – Gestion des aides à l'insertion et modalités de versement**

Le Conseil Général se charge de mandater les différentes aides à l'insertion pour lesquelles une décision d'attribution a été prononcée, dans les conditions prévues par le présent règlement et dans la limite de l'enveloppe allouée.

Les aides à l'insertion sont versées après notification de la décision d'attribution et mandatées par la Direction Administrative et Financière des Solidarités soit :

- de façon prioritaire, à un prestataire en paiement direct d'une dépense,

- à titre très exceptionnel, directement au bénéficiaire pour couvrir tout ou partie des dépenses exposées par lui-même.


**Les modalités de versement des aides à l'insertion font l'objet d'une procédure détaillée ci-jointe en annexe 3.**

#### **Article 7 – Voie de recours**

Toute réclamation dirigée contre une décision relative aux aides à l'insertion fait l'objet, préalablement à l'exercice d'un recours contentieux, d'un recours administratif auprès du Président du Conseil Général dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Annexe 1.1

**TABLEAU DE SYNTHESE DES AIDES A L'INSERTION  
(Hors APRE)**

Domaine		Montant maximum	Conditions et Documents à fournir
	<p><b>Principes généraux</b></p>	<p>Plafond pour les aides par année civile :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 500 € pour les aides à l'insertion</li> <li>- 1 830 € pour le coût d'une formation ou professionnel.</li> </ul> <p>- L'aide est subsidiaire, les dispositifs de droit commun doivent avoir été saisis préalablement.                      - Elles ne peuvent être rétroactives                      - Avoir un CER ou un PPAE en cours de validité                      - Une participation de l'usager entre 10 % et 15 % minimum                      - Sur instruction et présentation d'une demande instruite par le référent unique sur l'imprimé unique de demande accompagné d'un argumentaire et des justificatifs requis selon les domaines</p> <p style="text-align: center;"><b><i>Ne pas avoir bénéficié frauduleusement du dispositif sauf à s'être acquitté ou à être en cours d'acquittement de ses indus.</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Imprimé type</li> <li>&gt; Documents et justificatifs en fonction des domaines</li> </ul>
<p><b>Logement et vie quotidienne</b></p>	<p><b>Accès et maintien dans le logement</b></p>	<p><b>Quel que soit le type d'accompagnement</b>                      Accès et maintien                      Saisie prioritaire des dispositifs « ad hoc » (FSL logement et énergie)                      - assurance locative                      - installation de compteurs fluides (eau électricité) (arbitrage)                      - frais de raccordement au réseau d'assainissement (arbitrage DGA )                      - équipement de 1<sup>ère</sup> nécessité (table, chaise, literie, gazinière, réfrigérateur) ; l'équipement doit être proportionné à la composition du foyer.</p>	<p style="text-align: center;">500 € par an et par foyer + Participation du bénéficiaire de 10 % minimum</p> <p><u>Au moment de la demande :</u>                      &gt; devis ou appel de cotisation                      &gt; RIB du prestataire                      &gt; justificatifs                      &gt; <u>paiement au tiers</u></p>

	Domaine		Montant maximum	Conditions et Documents à fournir
Mobilité	<b>Permis de conduire</b>  <b>Epreuve Théorique Générale (ETG) et Pratique</b>	<b>- CER à visée sociale :</b> Le projet d'insertion doit être clairement établi avec des objectifs précis concourant à une véritable dynamique d'insertion dont l'avancée dans les étapes est constatée.	Forfait en deux temps = 1 200 € comprenant forfait code + 25 h de conduite ou Forfait 1 200 € pour uniquement 35 h de conduite participation 10 % du Brsa	<u>Au moment de l'instruction :</u>  <b>ETG :</b> > devis et RIB de l'auto-école (3 devis)  <b>Pratique :</b> > copie du résultat du code > devis et RIB de l'auto-école (3 devis)  <u>Au moment du paiement :</u> facture du prestataire
		<b>- CER à visée socioprofessionnelle ou PPAE</b> Le bénéficiaire doit être inscrit à Pôle Emploi. Les aides du CG privilégient le financement de l'ETG, pour la pratique l'APRE doit être mobilisée prioritairement.	Forfait code 350 € participation 10 % Brsa + le cas échéant 15 h conduite plafonnées 525 € complémentaires à l'APRE	
	<b>Achat d'un vélomoteur ou d'un scooter et d'un casque</b>	<b>- CER Visée sociale</b> cf. permis de conduire  <b>- PPAE</b>  <b>- CER à visée socioprofessionnelle</b> Inscription à Pôle Emploi requise donc APRE prioritairement	Pour du neuf : 500 € Pour de l'occasion : 500 € conditionné à une participation minimum du bénéficiaire de 15 %  Pas de cumul avec l'APRE	<u>Au moment de l'instruction :</u> > si professionnel : 3 devis > si particulier : attestation sur l'honneur (avec le prix de vente) + copie carte grise > copie contrôle technique  <u>Au moment du paiement :</u> > si professionnel : facture et RIB > si particulier : attestation sur l'honneur et copie carte grise
	<b>Achat d'un vélo et d'un casque</b>	Idem 2 roues motorisées	Dans la limite de 150 € participation 10 % minimum	<u>Au moment de l'instruction :</u> > si professionnel : devis > si particulier : attestation sur l'honneur (avec le prix de vente)  <u>Au moment du paiement :</u> > si professionnel : facture et RIB > si particulier : attestation sur l'honneur

	Domaine		Montant maximum	Conditions et Documents à fournir
	<b>Achat de véhicule 4 roues</b>	Idem 2 roues motorisées	En complément d'autres financements 500 € et notamment complémentaires à un recours au micro-crédit  Pas de cumul avec l'APRE	<u>Au moment de l'instruction</u> : > si professionnel : devis > justificatifs du montage financier > si particulier : attestation sur l'honneur (avec le prix de vente) + copie carte grise > copie du permis de conduire + attestation d'assurance + attestation de contrôle technique  <u>Au moment du paiement</u> : > si professionnel : facture et RIB > si particulier : attestation sur l'honneur et copie de carte grise
<b>Mobilité</b>	<b>Location de véhicule</b>	<b>Exclusivement dans le cas d'un accompagnement socioprofessionnel</b> APRE prioritairement, pas de cumul possible avec l'APRE.	Jusqu'à 3 mois de location dans la limite de 500 € au total + Participation du bénéficiaire de 15 %	<u>Au moment de l'instruction</u> : > devis  <u>Au moment du paiement</u> : > facture et RIB
	<b>Assurance des véhicules</b>	- <b>CER à visée sociale</b> Le projet d'insertion doit être clairement établi avec des objectifs précis concourant à une véritable dynamique d'insertion dont l'avancée dans les étapes est constatée.  - <b>PPAE</b> - <b>CER à visée socioprofessionnelle</b> APRE prioritairement, pas de cumul possible avec l'APRE	Prise en charge un semestre maximum	<u>Au moment de l'instruction</u> : > devis de l'assureur et permis de conduire  <u>Au moment du paiement</u> : > Avis d'échéance et RIB de l'assureur > Copie de la carte grise

	Domaine		Montant maximum	Conditions et Documents à fournir
	Frais de déplacement	<p>Dans tous les cas, les transports en commun doivent être privilégiés (bus, cars, trains)</p> <p><b>- CER à visée sociale</b>  Démarches liées à la santé,  participation à une action inscrite dans le PRF à objectif de lutte contre l'illettrisme ou de renforcement des savoirs de base ou formation pré-qualifiante à qualifiante (homologuée)</p> <p><b>- PPAE</b></p> <p><b>- CER à visée socioprofessionnelle</b>  APRE prioritairement, pas de cumul possible.</p>	<p>Bons de transport SNCF</p> <p>Remboursement de frais de déplacement dans la limite de 500 €</p>	<p>&gt; demandes à faire préalablement au déplacement</p> <p>&gt; sur présentation de justificatifs de présence dans le mois maximum</p> <p>&gt; soit calcul de frais kilométriques, 0,25 €/km (barème du remboursement pour l'utilisation d'un véhicule automobile sur le tarif 5 CV et moins, jusqu'à 2 000 km)</p> <p>&gt; soit billet SNCF, soit bus sur présentation des justificatifs (billets, titres de transport, abonnement)</p> <p>&gt; déplacements relatifs à un premier mois de formation ou d'emploi ou à titre exceptionnel dans l'attente d'un premier salaire ou d'une première indemnisation</p>
	Réparations des véhicules	<p><b>- CER à visée sociale</b>  Le projet d'insertion doit être clairement établi avec des objectifs précis concourant à une véritable dynamique d'insertion dont l'avancée dans les étapes est constatée.</p> <p><b>- CER à visée socioprofessionnelle et PPAE</b>  APRE prioritairement et pas de cumul.</p> <p><b>- hors contrôle technique et entretien périodique des véhicules</b></p>	<p>Jusqu'à 90 % de la facture dans la limite de 500 €</p>	<p><u>Au moment de l'instruction :</u></p> <p>&gt; devis</p> <p><u>Au moment du paiement :</u></p> <p>&gt; facture et RIB</p>

<p><b>Formation Emploi</b></p>	<p><b>Formation</b></p>	<p>- <b>CER à visée sociale</b> Formations agréées inscrites au Programme Régional de Formation (PRF) à objectif de lutte contre l'illettrisme ou de renforcement des savoirs de base ou Français Langues Etrangères (FLE) ou formation pré-qualifiante à qualifiante (homologuée)</p> <p>- <b>PPAE</b></p> <p>- <b>CER à visée socioprofessionnelle</b> APRE prioritairement, formations professionnelles pré-qualifiantes ou qualifiantes débouchant sur un titre ou un diplôme</p> <p>- <i>pas de formation à distance par correspondance</i> - <i>pas de formation dispensée par un organisme privé non agréé</i></p>	<p>Dans la limite de 1 830 €</p> <p><b>Un cofinancement devra systématiquement être recherché</b></p>	<p><b><u>Demande à faire un mois avant le début de la formation</u></b></p> <p><u>Au moment de l'instruction :</u> &gt; intitulé de la formation, contenu, durée, date de début et de fin &gt; mode de validation &gt; devis</p> <p><u>Au moment du paiement :</u> &gt; facture et RIB du prestataire &gt; attestation de présence</p>
	<p><b>Frais d'inscription à un concours</b></p>	<p>- <b>CER à visée sociale</b> Frais d'inscription à un concours ou à un examen concourant au projet validé dans le CER en cours de validité.</p> <p>- <b>PPAE</b></p> <p>- <b>CER à visée socioprofessionnelle</b> APRE prioritairement, pas de cumul possible.</p>	<p>150 €</p>	<p><b><u>Demande à faire un mois avant la date d'inscription</u></b></p> <p><u>Au moment de l'instruction :</u> &gt; devis</p> <p><u>Au moment du paiement :</u> &gt; facture et RIB</p>
	<p><b>Hébergement et frais de repas</b></p>	<p>- <b>CER à visée sociale :</b> Le projet d'insertion doit être clairement établi avec des objectifs précis concourant à une véritable dynamique d'insertion dont l'avancée dans les étapes est constatée.</p> <p>- <b>PPAE</b></p> <p>- <b>CER à visée socioprofessionnelle</b> uniquement avec priorité à l'APRE, pas de cumul avec l'APRE.</p>	<p>Si non éligible APRE, dans la limite de 500 € pour l'ensemble, en particulier en cas de double résidence</p>	<p>&gt; frais d'hébergement uniquement si le lieu de stage est à plus de 60 km A/R du domicile</p> <p><u>Au moment de l'instruction :</u> &gt; devis &gt; convocation pour l'entrée en formation ou contrat de travail</p> <p><u>Au moment du paiement :</u> &gt; attestation d'entrée en formation et justificatif de présence en formation ou contrat de travail &gt; facture et RIB du prestataire</p>

<b>Formation Emploi</b>	<b>Équipements professionnels</b>	<p><b>- CER à visée sociale :</b> Le projet d'insertion doit être clairement établi avec des objectifs précis concourant à une véritable dynamique d'insertion dont l'avancée dans les étapes est constatée.</p> <p><b>- PPAE</b></p> <p><b>- CER à visée socioprofessionnelle</b> APRE prioritairement. En complément pour des bénéficiaires en CUI et/ou en Insertion par l'Activité Economique (IAE) Vêtements, chaussures de sécurité, matériel professionnel Pas de cumul avec APRE.</p>	<p>Jusqu'à 500 € + Participation du bénéficiaire de 15 %</p>	<p><u>Au moment de l'instruction :</u> &gt; devis &gt; convocation pour l'entrée en formation ou contrat de travail &gt; certificat d'immatriculation pour les créateurs d'entreprises ou auto-entrepreneurs</p> <p><u>Au moment du paiement :</u> &gt; attestation d'entrée en formation ou contrat de travail &gt; facture et RIB du prestataire</p>
	<b>Soins et présentation</b>	<p><b>- CER à visée sociale</b> Frais d'optiques, dentaires et auditifs quand ceux-ci sont rendus nécessaires dans le cadre d'actions d'insertion sociale et en préparation à une étape ultérieure imminente. Présentation extérieure, coiffure, vêtements Aides sur mesure, quand les démarches envisagées dans le CER à visée sociale l'exigent.</p> <p><b>- PPAE</b></p> <p><b>- CER à visée socioprofessionnelle</b> APRE uniquement.</p>	<p><b>Pour les frais d'optique, dentaires et auditifs</b> &gt; aide plafonnée à 500 € par dispositif (dispositif cumulable dans la limite de 80 % de la dépense) + Participation de 15 % restant à la charge du bénéficiaire dans tous les cas</p> <p><b>Habillement</b> &gt; aide plafonnée à 150 € dans la limite de 80 % de la dépense (participation de 15 % restant à la charge du bénéficiaire dans tous les cas)</p> <p><b>Coiffeur</b> &gt; aide plafonnée à 30 € dans la limite de 80 % de la dépense (participation de 15 % du bénéficiaire), limitée à 4 fois par an</p>	<p><b>Pour les frais d'optique, dentaires auditifs</b></p> <p><u>Au moment de l'instruction :</u> En subsidiarité de la couverture sociale CMU, CMUC et après avoir sollicité le dispositif des aides sociales exceptionnelles de la CPAM &gt; devis &gt; argumentaire du référent de parcours constatant la dynamique en cours, justificatif projet d'action, et/ou d'inscription sur une action</p> <p><u>Au moment du paiement :</u> &gt; facture et RIB du prestataire</p> <p><b>Pour l'habillement et le coiffeur</b></p> <p><u>Au moment de l'instruction :</u> &gt; justificatif des démarches exigeant ces frais &gt; devis du coiffeur</p> <p><u>Au moment du paiement :</u> &gt; facture et RIB du prestataire</p>

<p><b>Formation Emploi</b></p>	<p><b>Garde d'enfants</b></p>	<p><b>- CER à visée sociale</b> Pour les parents isolés (RSA majoré en particulier) avec un projet d'insertion clairement établi avec des objectifs précis concourant à une véritable dynamique d'insertion dont l'avancée dans les étapes est constatée.</p> <p><b>- PPAE</b></p> <p><b>- CER à visée socioprofessionnelle</b> APRE uniquement.</p>	<p>Après avoir sollicité le dispositif de la CAF 500 €</p> <p>En crèche, halte-garderie ou chez une assistante maternelle agréée</p>	<p>Dans le cadre d'un travail sur la mobilité pour participer à une action d'insertion ciblée sur la santé, la lutte contre l'illettrisme, le renforcement des savoirs de base. personnes élevant seules 1 ou des enfants de moins de 10 ans</p> <p>Demande à effectuer dans le mois qui précède l'événement à l'origine de la demande</p> <p><u>Au moment de la demande :</u> &gt; justificatifs qui motivent la demande (convocation à l'action ou à la formation) &gt; devis ou estimation &gt; CESU ou bulletin de paie de l'assistante maternelle ou facture du prestataire</p> <p><u>Au moment du paiement :</u> &gt; contrat de travail ou attestation d'entrée en formation &gt; facture et RIB du prestataire ou bulletin de salaire de l'assistante maternelle</p> <p><b>CAF rappel</b> &gt; l'aide peut démarrer 15 jours avant la date de reprise d'activité et couvre une période de 4 mois d'activité au maximum &gt; l'aide est ouverte à tous les enfants d'une même famille jusqu'à 16 ans &gt; l'aide peut couvrir un accueil individuel et/ou collectif &gt; l'accueil doit être déclaré et/ou agréé (la CAF se réserve le droit de ne pas intervenir si la qualité de l'accueil n'est pas garantie) &gt; aide instruite sur rapport social et examinée par les administrateurs &gt; paiement au tiers sur la base d'une facture et du contrat de travail ou bulletin de paie</p>
------------------------------------	-------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><b>Création d'entreprise</b></p>	<p><b>Soutien à la création, à la reprise et au développement d'entreprise</b></p>	<p>Pour les travailleurs indépendants, les auto-entrepreneurs et les artistes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CER à visée sociale</li> <li>- PPAE</li> <li>- CER à visée socioprofessionnelle</li> </ul>	<p>1 versement par bénéficiaire éligible dans la limite de 500 € + En sus participation de 150 € pour stage de gestion</p>	<p><u>Au moment de l'instruction</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; justificatif de la décision de l'Aides aux Chômeurs, Créateurs ou Repreneurs d'Entreprises (ACCRE) ou Nouvel Accompagnement pour la Création ou la Reprise d'Entreprise (NACRE).</li> <li>&gt; attestation de formation à la gestion d'entreprise</li> <li>&gt; dossier de projet de création dont étude de faisabilité et annexes financières prévisionnelles</li> <li>&gt; diverses pièces justifiant la dépense (devis)</li> </ul> <p><u>Au moment du paiement</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; copie de l'immatriculation à la chambre des métiers ou chambre de commerce et d'industrie</li> <li>&gt; pour les auto-entrepreneurs : certification déclaration d'immatriculation</li> <li>&gt; RIB du bénéficiaire</li> </ul>
-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Organisme référent RSA
------------------------



## DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

N° dossier :

N° individu bénéficiaire :

Demande en date du : Motif de la demande : Objet de la demande : Établie par : Qualité : Secteur : Procédure : Référent administratif :	<u>Organisme sollicité</u>     Type d'aide :
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------

Commune :

Canton :

BENEFICIAIRE CONCERNÉ	
<u>Demandeur</u>	
Nom, prénom du demandeur :	
Adresse :	
Code postal :	Commune :
<u>Couverture sociale</u>	
Centre de paiement :	Couverture sociale :
Ouvreur de droit :	
Numéro de Sécurité Sociale du demandeur :	
<u>Prestations familiales</u>	
Organisme :	
Numéro allocataire :	
<u>Mutuelle</u> :	
Type de mutuelle :	numéro :
Nature de mutuelle :	

COMPOSITION DE LA FAMILLE				
Nom – Prénom du conjoint	Date et Lieu de naissance	activité professionnelle		



PROPOSITIONS DE L'INSTRUCTEUR			
Type d'aide	Objet de la demande	Montant	Durée (en mois)

Aide à verser à :

RAPPORT D'INSTRUCTION ET AVIS DU REFERENT RSA

<i>Visa du responsable de l'organisme :</i>	<i>Visa du coordonnateur :</i>	<i>Signature du référent :</i>

Commentaire	Décision
	<input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus  Blois, le..... (signature) :

### Annexe 1.3

#### PROCEDURE DE VERSEMENT DES AIDES A L'INSERTION

QUI	QUAND	QUOI	COMMENT
<p>Référent unique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organismes conventionnés</li> <li>- Référents UPAS</li> <li>- Prestataire</li> </ul>	<p>Avant l'engagement de la dépense et dans un délai de 15 jours minimum avant l'échéance du 15 ou du 30 de chaque mois</p>	<p>1- Vérification de l'éligibilité du bénéficiaire</p> <p>2- Instruction de la demande d'aide</p> <p>3- Transmission du dossier complet de demande à la Direction de l'Insertion et du Logement / Service Insertion du CG</p>	<p>1- Tableau de synthèse des aides à l'insertion (cf. annexe 1.1)</p> <p>2- Instruction de la demande à l'aide de l'imprimé unique de demande (cf. annexe 1.2), production d'un rapport d'instruction et fourniture d'une copie des pièces justificatives adéquates (cf. annexe 1.1)</p> <p>3- Courrier de transmission</p>

QUI	QUAND	QUOI	COMMENT
<p>Conseil Général – Direction de l'Insertion et du Logement / Service Insertion</p>	<p>1- A réception du dossier de demande</p> <p>1a- Si le dossier est complet</p> <p>1b- Si le dossier est incomplet</p> <p>2, 3 et 4 - Le 15 ou le 30 de chaque mois en fonction de la date d'arrivée de la demande</p> <p><b>À l'exception des demandes de prise en charge de permis de conduire, étudiées et notifiées une seule fois par mois le 30</b></p>	<p>1- Prise en compte de la demande</p> <p>1a- Instruction de la demande</p> <p>1b- Suspension de l'instruction de la demande dans l'attente de la complétude spontanée du dossier par le référent</p> <p>2- Décision</p> <p>3- Notification de la décision</p> <p>4- Mise en paiement de l'aide demandée</p>	<p>1- Vérification de l'éligibilité du bénéficiaire, de la complétude du dossier et de la faisabilité financière de la demande</p> <p>1a- Enregistrement et étude de la demande</p> <p><b>1b- Notification par mail au référent de la suspension du délai d'instruction dans l'attente de la complétude du dossier de demande</b></p> <p><b>2- Visa de la demande (signature pour accord du délégataire du Président du CG)</b></p> <p>Si refus, motif(s) de la décision</p> <p>3- Courrier de réponse au bénéficiaire du RSA avec copie au référent et courrier au fournisseur</p> <p>4- Transmission pour mandatement à la Direction Administrative et Financière des Solidarités</p>

## **ANNEXE 5**

### **GLOSSAIRE DU SOCIAL**

<b>AAH</b>	Allocation aux adultes handicapés
<b>ACTP</b>	Allocation compensatrice pour tierce personne
<b>ADMR</b>	Association du service à domicile
<b>AED</b>	Action éducative à domicile
<b>AEMO</b>	Action éducative en milieu ouvert.
<b>AFA</b>	Agence française de l'adoption
<b>AFPA</b>	Association pour la formation professionnelle des adultes
<b>AGEFIPH</b>	Association de gestion du fonds pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées
<b>ANAH</b>	Agence nationale pour l'amélioration de l'habitat
<b>ANIL</b>	Agence nationale pour l'information sur le logement
<b>ANRU</b>	Agence nationale pour la rénovation urbaine
<b>APA</b>	Allocation Personnalisée d'Autonomie
<b>API</b>	Allocation de Parent Isolé
<b>APL</b>	Aide personnalisée au logement
<b>ARH</b>	Agence régionale de l'hospitalisation
<b>ARS</b>	Agence régionale de santé
<b>ASE</b>	Aide sociale à l'enfance
<b>ASS</b>	Allocation de solidarité spécifique
<b>CAF</b>	Caisse d'allocations familiales
<b>CARSAT</b>	Caisse d'assurance retraite et de santé au travail
<b>CASF</b>	Code de l'Action Sociale et des Familles
<b>CAT</b>	Centre d'aide par le travail
<b>CCAS</b>	Centre communal d'action sociale
<b>CDAPH</b>	Commissions des droits et de l'autonomie des personnes handicapées
<b>CDD</b>	Contrat à durée déterminée
<b>CDI</b>	Contrat à durée indéterminée
<b>CES</b>	Conseil économique et social
<b>CRIP</b>	Cellule de recueil des informations préoccupantes
<b>DGAS</b>	Direction générale adjointe des solidarités
<b>CIF</b>	Congé individuel de formation
<b>CLI</b>	Commission locale d'insertion
<b>CMU</b>	Couverture Maladie Universelle
<b>CNAF</b>	Caisse nationale d'allocations familiales
<b>CNAM</b>	Caisse nationale d'assurance maladie

<b>CNIL</b>	Commission nationale informatique et libertés
<b>CNLE</b>	Conseil national des politiques de lutte contre la pauvreté et l'exclusion
<b>CNOM</b>	Conseil nationale de l'ordre des médecins
<b>CNSA</b>	Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie
<b>CODERPA</b>	Comité départemental des retraités et personnes âgées
<b>CPAM</b>	Caisse primaire d'assurance maladie
<b>CSG</b>	Contribution sociale généralisée
<b>CSP</b>	Code de la santé publique
<b>CUI</b>	Contrat unique d'insertion
<b>DALO</b>	Droit au logement opposable
<b>EHESP</b>	Ecole des hautes études en santé publique
<b>EHPAD</b>	Etablissement hébergeant des personnes âgées dépendantes
<b>ESAT</b>	Etablissement et Service d'Aide par le Travail
<b>FAM</b>	Foyer d'accueil médicalisé
<b>FAJD</b>	Fonds d'Aide aux jeunes en difficulté
<b>FO</b>	Foyers occupationnels
<b>FSE</b>	Fonds social européen
<b>FSL</b>	Fonds de solidarité pour le logement
<b>HALDE</b>	Haute autorité de lutte contre les discriminations et pour l'égalité
<b>IGAS</b>	Inspection générale des affaires sociales
<b>IME</b>	Institut médico-éducatif
<b>IMP</b>	Institut médico-pédagogique
<b>INPES</b>	Institut national de recherche et d'éducation pour la santé
<b>INSERM</b>	Institut national de la santé et de la recherche médicale
<b>MASP</b>	Mesure d'accompagnement social personnalisé
<b>MARPA</b>	Maison d'accueil rurale pour personnes âgées
<b>MAS</b>	Maison d'Accueil Spécialisée
<b>MMG</b>	Maison médicale de garde
<b>MSA</b>	Mutualité sociale agricole
<b>PAIO</b>	Permanence d'accueil, d'information et d'orientation
<b>PCH</b>	Prestation de compensation du handicap
<b>PMI</b>	Protection maternelle et infantile
<b>PSD</b>	Prestation Spécifique Dépendance
<b>RSA</b>	Revenu de solidarité active
<b>SAMSAH</b>	Service d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés
<b>SAVS</b>	Service d'accompagnement à la vie sociale