



# **REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE DE LA CHARENTE**

*RDAS adopté le 15 décembre 2022 par délibération n° CD-2022-12\_01*

*Modifié par les délibérations n°CD-2023-06\_13 du 23 juin 2023, CD-2023-12\_23 du 15 décembre 2023, CD-2024-06\_29 du 21 juin 2024,  
CD-2026-02\_14 du 5 février 2026 et CD-2026-06\_15 du 19 juin 2026*

*Version consolidée et applicable au 1<sup>er</sup> juillet 2026*

**POLE SOLIDARITES**

# LIVRE 1

## Dispositions Générales

## Table des matières

FICHE GEN 01	Définition et opposabilité du règlement départemental d'aide sociale.....	3
FICHE GEN 02	Les caractéristiques de l'aide sociale .....	4
FICHE GEN 03	Les conditions générales d'admission à l'aide sociale .....	5
FICHE GEN 04	Le domicile de secours .....	7
FICHE GEN 05	L'obligation alimentaire .....	9
FICHE GEN 06	Les relations entre les usagers et l'administration .....	12
FICHE GEN 07	Contestation et voies de recours.....	14

## FICHE GEN 01

# Définition et opposabilité du règlement départemental d'aide sociale

Les articles L.121-3 du Code de l'action sociale et des familles et L.3214-1 du Code général des collectivités territoriales prévoient que le Conseil départemental adopte un règlement départemental d'aide sociale (RDAS) définissant les règles selon lesquelles les prestations d'aide sociale sont accordées par le Département.

### Qu'est-ce que l'aide sociale ?

L'aide sociale est un ensemble de prestations attribuées, au titre de la solidarité de la collectivité, aux personnes dans le besoin. Elle répond à des besoins individuels par des prestations spécialisées qui obéissent chacune à des règles propres.

L'aide sociale est un droit pour les personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions définies par la loi ou précisées dans le présent règlement.

Chaque département se doit d'attribuer les prestations légales que la loi met à sa charge à toute personne qui en remplit les conditions. Il peut aussi décider de conditions d'octroi plus favorables que la loi et créer des prestations spécifiques dites extralégales.

Ces prestations concernent :

- ✓ les personnes âgées
- ✓ les personnes adultes handicapées
- ✓ la famille et la promotion de la santé sexuelle
- ✓ la protection de l'enfance et de la jeunesse
- ✓ les solidarités et la lutte contre les exclusions

### Le rôle du règlement d'aide sociale

Adopté par délibération du Conseil départemental et amendé en tant que de besoin, le règlement a pour objectif d'informer les citoyens, les partenaires et les usagers des services du Département de la Charente :

- ✓ Des prestations légales et extralégales ;
- ✓ Des conditions d'octroi et des procédures mises en place pour y accéder ;
- ✓ Des voies de recours et délais y afférents.

### Le caractère opposable du règlement départemental d'aide sociale

Le règlement constitue un acte réglementaire qui sert de fondement aux décisions administratives individuelles.

En ce sens, il est opposable aux usagers, à l'autorité départementale, aux services et également aux autres collectivités et établissements publics (CCAS et CIAS) ainsi qu'aux partenaires, aux accueillants familiaux, assistants maternels et familiaux, aux établissements sociaux et médico-sociaux charentais.

## FICHE GEN 02

## Les caractéristiques de l'aide sociale

L'aide sociale revêt 3 caractéristiques :

**Il s'agit d'un droit subjectif.** Une fois reconnu par les textes, le droit peut être opposé à la puissance publique.

Autrement dit, si une réglementation crée un droit, l'individu qui se trouve dans la situation nécessaire pour l'obtenir peut le demander. A cette occasion, il devra faire la preuve de son état de besoin, celui-ci étant soumis à l'appréciation d'une instance ou d'une autorité décisionnelle. Les instances d'admission ne disposent pas d'un pouvoir discrétionnaire mais uniquement d'un pouvoir d'appréciation pour évaluer le besoin du demandeur et l'absence de moyens alternatifs d'y pourvoir. En ce sens, le droit à l'aide sociale est apprécié au cas par cas.

**Il s'agit d'un droit alimentaire.** Fondé sur le besoin, il a pour objet de faire vivre son titulaire.

Ce droit prend en compte un ensemble de besoins spécifiques et y répond par des prestations spécialisées. Dès lors, chaque forme d'aide sociale a un statut et un régime particulier.

La prestation est accordée sans contrepartie (l'individu n'a pas à avoir préalablement contribué au financement de ce droit). Elle est également soumise à un régime de protection et, à ce titre, est incessible et insaisissable.

L'admission à l'aide sociale est prononcée pour une durée limitée dans le temps variable selon les différentes formes d'aide sociale. La révision de la demande est possible si l'existence d'un élément nouveau modifie la situation au vu de laquelle la décision est intervenue, ou si le demandeur ou les obligés alimentaires produisent une décision judiciaire.

Les sommes versées au titre de l'aide sociale sont, sauf dispositions contraires, des avances remboursables par le bénéficiaire de son vivant ou à l'occasion de sa succession.

**Il s'agit d'un droit subsidiaire.** Le demandeur ne peut faire appel à l'aide sociale que si, par ses propres ressources (absence de ressources personnelles) ou par la mise en jeu de droits sociaux (sécurité sociale) ou de créances d'aliments (obligations alimentaires), il ne peut satisfaire le besoin au titre duquel l'aide est sollicitée.

L'aide sociale intervient en dernier ressort et en complément des possibilités contributives du demandeur lui-même, de ses obligés alimentaires ou des divers régimes de prévoyance.

Elle intervient après que le postulant a fait valoir ses droits auprès des organismes de protection ou de tiers débiteurs, à savoir :

- caisses d'assurance maladie, maternité, invalidité, décès obligatoires ;
- caisses d'assurance vieillesse obligatoires et complémentaires ;
- organismes débiteurs de prestations familiales ;
- centres communaux d'action sociale ;
- assurances de divers types ;
- mutuelles.

## FICHE GEN 03

## Les conditions générales d'admission à l'aide sociale

Deux conditions sont exigées : résider en France et ne pas disposer de ressources suffisantes pour faire face aux besoins que l'aide sociale est susceptible de prendre en charge.

### Condition de résidence

Pour prétendre à l'aide sociale, il faut résider en France de façon habituelle et non passagère.

Ainsi, qu'elles soient de nationalité française ou étrangère, les personnes non résidentes en France sont, par principe, exclues du bénéfice de l'aide sociale. Cela concerne principalement

- les personnes ayant leur résidence principale à l'étranger ;
- les personnes en séjour touristique sur le territoire, celles qui rendent visite à un proche...

Dès que cette condition, appréciée in concreto, est remplie, il n'y a pas d'autre condition à remplir. Il n'y a notamment pas de condition de nationalité.

Toutefois, cette condition de résidence ne peut être purement occasionnelle et doit présenter un minimum de stabilité.

A ce titre, les ressortissants français, s'ils sont en France, bénéficient d'une présomption de résidence.

Les étrangers résidant sur le territoire français ont accès à l'aide sociale sous réserve d'être en situation régulière.

Cette condition de régularité du séjour n'est, cependant, pas requise pour les ressortissants des Etats membres de l'union européenne ou les ressortissants des Etats relevant de l'Espace économique européen, ni pour les ressortissants suisses qui séjournent régulièrement en France.

Les réfugiés, demandeurs d'asile et apatrides, dès lors qu'ils résident en France en situation régulière, bénéficient de l'ensemble des prestations d'aide sociale.

Par exception, aucune condition de régularité de séjour n'est exigée pour l'attribution des prestations d'aides sociales à l'enfance.

Cette condition de résidence souffre deux exceptions :

- Les personnes pour lesquelles aucun domicile fixe ne peut être déterminé ont droit aux prestations d'aide sociale (article L. 111-3 du Code l'aide sociale et de la famille) ;
- Les personnes de nationalité française ou étrangère dont la présence sur le territoire résulte de circonstances exceptionnelles et qui n'ont pu choisir leur lieu de résidence. Ces situations sont souvent temporaires.

Il n'y a pas de condition de durée de résidence pour les français.

Cette condition existe pour les étrangers dans certains cas. Par exemple, l'allocation représentative des services ménagers ne peut être versée qu'à condition que le demandeur justifie d'une résidence ininterrompue en France métropolitaine depuis au moins 15 ans avant l'âge de 70 ans.

Pour la vérification de la régularité du séjour en France, les services qui constituent ou instruisent les dossiers peuvent contrôler la validité des titres en s'adressant aux services préfectoraux compétents.

### **Conditions de ressources insuffisantes**

L'aide sociale est un avantage subsidiaire et ne peut être demandée qu'en cas d'insuffisance des ressources du requérant et des créances alimentaires dont il bénéficie à l'encontre de ses obligés alimentaires. Le Président du Conseil départemental est donc obligé d'en tenir compte.

Concernant la prise en compte des ressources du demandeur et, le cas échéant, ceux de son conjoint, concubin ou de la personne avec laquelle il a conclu un PACS, il est tenu compte sauf disposition particulière :

- des revenus professionnels et autres revenus imposables et non imposables ;
- de la valeur en capital des biens non productifs de revenus lesquels, à l'exclusion de ceux constituant l'habitation principale du demandeur, sont considérés comme procurant un revenu égal annuel à 50 % de leur valeur locative s'il s'agit d'immeubles bâtis, à 80 % de cette même valeur s'il s'agit de terrains non bâtis, et à 3 % du montant des capitaux.

Les revenus non pris en compte dans les ressources sont les suivants :

- la retraite du combattant et les pensions attachées aux distinctions honorifiques ;
- les prestations en nature dues au titre de l'assurance maladie, maternité, invalidité ou de l'accident du travail ou au titre de l'aide médicale ;
- les primes de déménagement instituées par le Code de la sécurité sociale et le Code de la construction et de l'habitat ;
- l'indemnité en capital attribuée à la victime d'un accident du travail prévue à l'article L.434-1 du Code de la sécurité sociale ;
- la prime de rééducation et le prêt d'honneur, ainsi que les frais funéraires mentionnés respectivement aux articles R.432-10 et L.435-1 du Code de la sécurité sociale ;
- le capital décès versé par un régime de sécurité sociale.

Chaque prestation fait l'objet de conditions particulières. Les conditions susvisées restent générales. Ainsi, il est préférable de se rapporter aux dispositions du présent règlement relatives à la prestation sollicitée.

*Référence légale :*

*Article 111-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles pour la condition de résidence*

*Article L 132-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles pour la condition de ressources*

## FICHE GEN 04

## Le domicile de secours

L'attribution des aides sociales légales est soumise à la détermination du domicile de secours.

Cette notion sert exclusivement à désigner la collectivité débitrice de l'aide sociale. En effet, les dépenses d'aide sociale sont à la charge du département dans lequel le bénéficiaire a acquis son domicile de secours.

Elle ne constitue donc pas une condition d'admission à l'aide sociale et d'attribution des prestations.

### Acquisition du domicile de secours

Le domicile de secours des majeurs s'acquiert par une résidence stable et habituelle, librement choisie, d'au moins trois mois dans un département, postérieurement à la majorité ou à l'émancipation.

S'agissant des mineurs non émancipés, pour les prestations autres que celles de l'aide sociale à l'enfance, le domicile de secours est le même que celui de la personne qui exerce sur eux l'autorité parentale (parent ou tuteur). Pour le bénéfice des prestations de l'aide sociale à l'enfance, les dépenses sont supportées par le département qui a prononcé l'admission du mineur dans le service. En cas de mesures d'assistance éducatives, c'est le département dans lequel est située la juridiction où la procédure a été engagée qui prendra en charge les dépenses.

Les personnes admises dans les établissements sanitaires ou sociaux conservent le domicile de secours qu'elles avaient acquis avant leur entrée en établissement. Cette règle concerne également les personnes accueillies chez les accueillants familiaux agréés.

### Perte du domicile de secours

Le domicile de secours se perd :

- soit par une absence ininterrompue de trois mois postérieurement à la majorité ou à l'émancipation, sauf si celle-ci est motivée par un séjour dans un établissement sanitaire ou social ou dans le cadre de l'accueil familial ;
- soit par l'acquisition d'un autre domicile de secours (changement de domicile).

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

Lorsque le Président du Conseil départemental estime que le demandeur a son domicile de secours dans un autre département, celui-ci doit, dans un délai d'un mois après le dépôt de la demande, transmettre le dossier au Président du Conseil départemental concerné. Ce dernier doit, dans le mois qui suit, se prononcer sur sa compétence. S'il n'admet pas sa compétence, le dossier doit être transmis pour décision à la juridiction administrative.

### Absence de domicile de secours

Relèvent d'une prise en charge de l'Etat, les demandes d'aide sociale des personnes :

- dont la présence sur le territoire métropolitain résulte de circonstances exceptionnelles et qui n'ont pu choisir librement leur lieu de séjour ;
- pour lesquelles aucun domicile fixe ne peut être déterminé.

*Référence légale :*

*Article L 122-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles*

## FICHE GEN 05

## L'obligation alimentaire

Le Code civil impose à certaines personnes de fournir à d'autres, qui leur sont proches, des « aliments », c'est-à-dire, selon la jurisprudence, « tout ce qui est nécessaire à la vie » (Cass. Civ., 28 février 1938).

Cette obligation alimentaire est mise en œuvre dans le cadre d'une demande d'aide sociale à l'hébergement ou d'allocation de placement familial au titre de l'aide aux personnes âgées.

### Personnes entre lesquelles peut exister l'obligation alimentaire

Le Code civil impose l'obligation alimentaire entre des personnes unies par un lien étroit de parenté ou d'alliance.

- Lien de parenté

Les enfants doivent des aliments à leur père et mère ou autres ascendants qui sont dans le besoin. Cette règle s'applique sans limitation de degré. Réciproquement, les parents, grands-parents doivent des aliments à leurs descendants dans le besoin.

En cas d'adoption plénière, l'obligation alimentaire s'applique pour l'adopté envers ses parents adoptifs et leurs ascendants. La réciproque existe également. Cette obligation s'étend aux enfants de l'adopté.

En cas d'adoption simple, l'obligation alimentaire réciproque existe entre l'adopté et l'adoptant sans s'étendre à la famille de ce dernier. Elle continue d'exister entre l'adopté et ses père et mère et ascendants par le sang. Au profit de l'enfant, elle n'interviendra qu'en cas de défaillance des parents adoptifs.

**A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023**, pour les nouvelles demandes d'aide sociale à l'hébergement ou d'allocation de placement familial et les demandes de renouvellement, ces règles concernant les obligations alimentaires évoluent :

Les enfants devront des aliments à leur seuls père et mère qui sont dans le besoin. Réciproquement, les parents doivent des aliments à leurs enfants dans le besoin.

En cas d'adoption plénière, l'obligation alimentaire s'applique pour l'adopté envers ses parents adoptifs uniquement. La réciproque

existe également.

En cas d'adoption simple, l'obligation alimentaire réciproque existe entre l'adopté et l'adoptant sans s'étendre à la famille de ce dernier. Elle continue d'exister entre l'adopté et ses père et mère par le sang. Au profit de l'enfant, elle n'interviendra qu'en cas de défaillance des parents adoptifs.

Dans tous les cas, aux termes de l'article 207 alinéa 2 du code civil, « quand le créancier aura lui-même manqué gravement à ses obligations envers le débiteur, le juge pourra décharger celui-ci de tout ou partie de la dette alimentaire ».

Les enfants qui ont fait l'objet d'un retrait judiciaire de leur milieu familial durant une période de trente-six mois cumulés au cours des dix-huit premières années de leur vie sont, sous réserve d'une décision contraire du juge aux affaires familiales, dispensés de droit de cette obligation. Cette dispense s'étend aux descendants des enfants. Il en va de même pour les enfants dont l'un des parents est condamné comme auteur, co-auteur ou complice d'un crime ou d'une agression sexuelle commis sur la personne de l'autre parent, sous réserve d'une décision contraire du juge aux affaires familiales. Cette dispense porte uniquement sur l'aide au parent condamné. Il en va de même pour les enfants admis en qualité de pupilles de l'Etat qui auront été élevés par le service de l'aide sociale à l'enfance jusqu'à la fin de la scolarité obligatoire.

- Lien d'alliance

Au-delà de l'obligation alimentaire, il existe, entre époux, un devoir de secours et une obligation de contribution aux charges du mariage. Après le divorce, le devoir de secours disparaît.

S'agissant des partenaires liés par un PACS, ils sont soumis à une obligation d'aide mutuelle et matérielle proportionnellement à leurs facultés respectives sauf s'ils en ont disposé autrement.

Entre concubins, si le concubinage a un caractère stable et durable, une obligation alimentaire peut spontanément s'être créée.

Gendres et belles-filles doivent verser des aliments à leur beau-père et belle-mère qui sont dans le besoin. Cette obligation est réciproque. En principe, l'obligation alimentaire n'existe que tant que dure le mariage qui a fait naître le lien d'alliance. L'obligation cesse donc en cas de divorce, ou lorsque celui des époux qui produisait l'affinité et les enfants de son union avec l'autre sont décédés.

De même, un enfant issu d'un premier mariage n'a aucune obligation alimentaire envers son beau-parent.

#### Les circonstances qui créent l'obligation alimentaire

L'obligation alimentaire existe à la double condition de l'état de besoin du demandeur de l'aide sociale qui en devient créancier et de l'existence de ressources chez celui qui en devient débiteur.

L'état de besoin suppose d'être dans l'impossibilité de pourvoir par ses propres ressources à sa subsistance.

Pour déterminer si un excédent de revenus permet à l'obligation alimentaire d'exister, il conviendra d'envisager l'ensemble des ressources du débiteur déduction faite des charges qui pèsent sur lui. Les ressources de son conjoint ou concubin sont prises en compte pour déterminer les capacités financières du débiteur à qui les aliments sont réclamés.

Par ailleurs, les aliments ne sont accordés que dans la proportion du besoin de celui qui les réclame, et de la fortune de celui qui les doit. Le juge peut, et selon les circonstances de l'espèce, assortir

la pension alimentaire d'une clause de variation permise par les lois en vigueur.

Enfin, lorsque celui qui fournit ou celui qui reçoit des aliments est remplacé dans un état tel, que l'un ne puisse plus en donner, ou que l'autre n'en ait plus besoin en tout ou partie, la décharge ou réduction peut en être demandée.

#### La mise en œuvre de l'obligation alimentaire

Le demandeur à l'aide sociale doit fournir les nom et adresse précis de tous les membres de sa famille tenus à l'obligation alimentaire. Le CCAS, le CIAS ou la mairie se chargera de leur faire remplir l'imprimé d'obligation alimentaire par l'intermédiaire de leur mairie de résidence.

Ce dernier formulaire doit être accompagné de la copie du livret de famille, du dernier avis d'imposition ou de non-imposition sur le revenu, des taxes foncières ou extraits cadastraux des propriétés bâties ou non bâties, des justificatifs de salaire, de l'attestation annuelle des pensions, des notifications annuelles d'ASSEDIC et de la caisse d'allocations familiales, des relevés de capitaux mobiliers imposables ou non du foyer, certifiés ou établis par les organismes bancaires ou financiers, et de toute(s) autre(s) pièce(s) justificative(s) jugée(s) utile(s) par le débiteur d'aliments.

En effet, il est tenu compte des revenus des obligés alimentaires. Ces personnes seront invitées à indiquer l'aide qu'elles peuvent allouer au demandeur et à apporter, le cas échéant, la preuve de leur impossibilité de couvrir la totalité des frais.

Lorsque la personne âgée postulant à l'aide sociale a un conjoint ou un partenaire de Pacs resté à domicile qui est soit dépourvu de ressources, soit qui ne dispose que de ressources personnelles minimales, il est laissé à ce dernier une somme fixée par le Président du Conseil départemental et qui ne peut être inférieure à l'allocation de solidarité aux personnes âgées.

Si la personne âgée a un conjoint, un partenaire de pacs ou un concubin qui vit à domicile ayant des ressources personnelles, ce dernier est tenu au devoir d'assistance et de secours.

La fixation de la dette d'obligation alimentaire en cas de carence ou de désaccord entre obligés alimentaires

En cas de carence du débiteur de l'aide sociale, le Président du Conseil départemental peut demander, en son lieu et place, au juge aux affaires familiales la fixation de la dette alimentaire ou le devoir de secours et d'assistance.

La renonciation par les héritiers à la succession du bénéficiaire ne les dispense pas de leur participation au titre de l'obligation alimentaire.

Paiement de la contribution par les obligés alimentaires

La participation des obligés alimentaires est réglée trimestriellement auprès du payeur départemental à réception de l'avis des sommes à payer émis par les services du Département.

Révision de la contribution des obligés alimentaires

La décision concernant un obligé alimentaire peut être révisée :

- sur production d'une décision judiciaire rejetant la demande d'aliments ou limitant l'obligation alimentaire à une somme inférieure à celle qui avait été initialement fixée ;
- lorsque les débiteurs d'aliments ont été judiciairement condamnés à verser des arrérages supérieurs ;
- lorsque les débiteurs d'aliments auront été déchargés de leur dette alimentaire.

*Référence légale :*

*Article 205 et suivants du Code civil*

*Article L 132-6 du Code de l'action sociale et des familles pour les dispenses de l'OA*

## FICHE GEN 06

## Les relations entre les usagers et l'administration

Les échanges entre les citoyens et l'administration sont tenus de respecter certaines règles prévues par la loi.

- Le droit au secret de sa vie privée

En matière d'aide et d'action sociale, le secret professionnel est régulièrement rappelé par le législateur.

Ainsi les professionnels appelés à intervenir dans le traitement des dossiers d'aide sociale sont tenus de garantir le respect de la vie privée des usagers des services de l'aide sociale (article L 133-5 du Code de l'action sociale et des familles).

De même, les assistants de service social (...) sont tenus au secret professionnel au terme de l'article L 411- 3 du Code de l'action sociale et des familles.

Le manquement à cette obligation de secret professionnel est constitutif d'une infraction pénale et passible de sanction pénale.

Cette obligation de secret professionnel peut être levée dans des cas limités dans l'objectif de la protection des mineurs ou des personnes fragiles qui ne sont pas en mesure de se protéger. Ainsi est délié du secret :

- ✓ 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 médecin ou tout autre professionnel de santé qui, avec l'accord de la victime, porte à la connaissance du Procureur de la République ou de la cellule de recueil, de traitement et d'évaluation des informations préoccupantes relatives aux mineurs en danger ou qui risquent de l'être, les sévices ou

privations qu'il a constatés, dans l'exercice de sa profession et qui lui permettent de présumer que des violences de toute nature ont été commises. Lorsque la victime est un mineur ou une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge ou de son incapacité physique ou psychique, son accord n'est pas nécessaire ;

- ✓ Le médecin ou tout autre professionnel de santé qui porte à la connaissance du procureur de la République une information relative à des violences exercées au sein du couple lorsqu'il estime en conscience que ces violences mettent la vie de la victime majeure en danger immédiat et que celle-ci n'est pas en mesure de se protéger en raison de la contrainte morale résultant de l'emprise exercée par l'auteur des violences. Le médecin ou le professionnel de santé doit s'efforcer d'obtenir l'accord de la victime majeure. En cas d'impossibilité d'obtenir cet accord, il doit l'informer du signalement fait au procureur de la République ;
- ✓ Les professionnels de la santé ou de l'action sociale qui informent le préfet du caractère dangereux pour elles-mêmes ou pour autrui des personnes qui les consultent et dont ils savent qu'elles détiennent une arme ou qu'elles ont manifesté leur intention d'en acquérir une.

Cette obligation connaît également une atténuation : le partage d'informations à caractère secret en matière de protection de l'enfance. Cette possibilité (et non obligation) entre professionnels soumis au secret professionnel est strictement limitée à ce qui est nécessaire à l'accomplissement de la mission. Elle a pour objectif d'évaluer la situation et de déterminer les actions de protection à mettre en œuvre. Elle suppose une information préalable des personnes concernées (sauf si l'intérêt de l'enfant s'y oppose).

- Droits à l'information et à la transparence

L'utilisateur doit bénéficier d'une information à propos des dispositifs et prestations qui existent.

Il a le droit d'être informé sans délai des motifs des décisions administratives individuelles défavorables qui le concernent. Dans ce contexte, la motivation du refus est écrite et comporte l'énoncé des considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de la décision.

Il a le droit de connaître le prénom, le nom, la qualité et l'adresse administrative de l'agent chargé d'instruire sa demande ou de traiter l'affaire qui le concerne. Ces éléments figurent sur les correspondances qui lui sont adressées.

- Droit d'accès aux documents administratifs et droit d'être informé de l'existence d'un traitement automatisé d'informations nominatives

L'utilisateur peut obtenir communication de documents administratifs qui le concernent. Toutefois, l'administration n'est pas tenue de donner suite aux demandes abusives, si elles sont, notamment, répétitives ou systématiques. Les informations médicales lui sont transmises soit directement soit par l'intermédiaire d'un médecin qu'il a désigné à cet effet.

Le silence gardé par l'administration pendant deux mois à une demande de communication de documents vaut décision de refus. Suite au refus de l'administration de faire droit à sa demande de communication, l'utilisateur doit saisir la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA) pour avis avant de pouvoir exercer un recours contentieux.

L'utilisateur est informé du traitement informatique des informations nominatives le concernant. Il peut exiger que soient rectifiées, complétées, clarifiées, mises à jour ou effacées des informations inexacts, incomplètes, périmées, équivoques ou dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation sont interdites.

Pour vérifier les déclarations de ressources des intéressés, les services départementaux chargés de l'examen des demandes peuvent solliciter toutes les informations nécessaires aux administrations publiques, notamment aux administrations fiscales, aux collectivités territoriales, aux organismes de Sécurité sociale et de retraite complémentaire qui sont tenus de leur communiquer. Ces informations sont limitées aux données nécessaires à l'identification de la situation du demandeur en vue de l'attribution de l'aide sollicitée. Elles sont transmises et utilisées dans des conditions garantissant leur confidentialité.

*Références légales :*

*Pour l'infraction de divulgation du secret professionnel, article 226-13 du Code pénal*

*Pour les cas où le secret professionnel ne s'impose pas, article 226-14 du Code pénal*

*Pour le secret partagé :*

*Articles L 226-1-1 et L 226-1-2 du Code de l'action sociale et des familles  
Article 1110-4 du Code de la santé publique*

*Pour la motivation des actes administratifs :  
articles L 211-2 et L 211-5 du Code des relations entre le public et l'administration*

*Pour le droit d'accès aux documents administratifs :  
article L 311-1 du Code des relations entre le public et l'administration*

*Pour le droit d'accès et de rectification des traitements informatiques :  
article 34 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés*

## FICHE GEN 07

## Contestation et voies de recours

Le droit de contester une décision administrative et de former un recours contre celle-ci est ouvert à toute personne. Ce recours s'exercera par voie administrative puis par voie contentieuse devant les juridictions françaises compétentes.

- **Le recours administratif préalable obligatoire (RAPO)**

Dans les deux mois suivant la notification de la décision, un recours gracieux auprès du Président du Conseil départemental peut être formulé contre une décision administrative qu'il a prise.

S'agissant des décisions relatives à l'aide sociale, ce recours est un préalable obligatoire à la voie contentieuse. Il peut être effectué par lettre transmise en recommandée avec accusé de réception. Il doit être motivé (comporte les raisons de droit et les faits qui conduisent à contester la décision), accompagné des justificatifs nécessaires et d'une copie de la décision contestée et adressé à Monsieur le président du Conseil départemental – CS 60 000, 31 Boulevard Emile Roux 16917 ANGOULEME CEDEX 9.

Le recours peut être formé par le demandeur, ses débiteurs d'aliments, l'établissement ou le service qui fournit les prestations, le maire, ou par tout habitant ou contribuable de la commune ou du département ayant un intérêt direct à la réformation de la décision.

Le requérant a le droit d'être entendu et accompagné.

Une association régulièrement constituée depuis cinq ans au moins pour œuvrer dans les domaines des droits économiques et sociaux des usagers ainsi que dans ceux de l'insertion et de la lutte contre l'exclusion et la pauvreté peut assister ou représenter le requérant au cours de cette procédure.

L'administration dispose d'un délai de deux mois pour statuer sur ce recours. L'absence de réponse dans ce délai vaut rejet implicite.

A l'issue de deux mois en cas de silence de l'administration ou à compter de la notification de la réponse de l'administration, un nouveau délai de deux mois s'ouvre pour former un recours contentieux.

- **Le recours contentieux**

Selon l'objet de la décision, le contentieux relève de la juridiction judiciaire ou de la juridiction administrative :

<b>Procédures concernées</b>	<b>Juridiction à solliciter pour le recours</b>
APA	Tribunal administratif de Poitiers
Aide-ménagère	Tribunal administratif de Poitiers
Allocation représentative de services ménagers	Tribunal administratif de Poitiers
Allocation repas	Tribunal administratif de Poitiers
ASH PH	Tribunal administratif de Poitiers
ASH PA – APF	Tribunal administratif de Poitiers
CMI stationnement	Tribunal administratif de Poitiers
ACTP	Pôle social tribunal judiciaire Angoulême

<b>Procédures concernées</b>	<b>Juridiction à solliciter pour le recours</b>
Contribution des obligés alimentaires	Pôle social tribunal judiciaire Angoulême
Recours sur succession, donation, retour à meilleure fortune, assurance-vie	Pôle social tribunal judiciaire Angoulême
CMI invalidité priorité	Pôle social tribunal judiciaire Angoulême
PCH	Pôle social tribunal judiciaire Angoulême
RSA	Tribunal administratif de Poitiers

Dans tous les cas, le recours n'est pas suspensif. La décision contestée s'applique tant qu'elle n'a pas été réformée.

*Références légales :*

*Article L. 134-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles*

# LIVRE 2

## Les dispositifs en faveur des personnes âgées

## Table des matières

FICHE PA 01	L'allocation personnalisée d'autonomie (APA) - généralités.....	3
FICHE PA 02	L'allocation personnalisée d'autonomie à domicile .....	4
FICHE PA 03	L'allocation personnalisée d'autonomie en établissement .....	11
FICHE PA 04	Les cartes mobilité inclusion (CMI) pour les personnes âgées .....	15
FICHE PA 05	Les services ménagers.....	16
FICHE PA 06	L'allocation représentative des services ménagers (ARSM) .....	20
FICHE PA 07	L'allocation repas .....	23
FICHE PA 08	L'aide à la vie partagée (AVP).....	26
FICHE PA 09	L'aide sociale à l'hébergement .....	29
FICHE PA 10	L'allocation de placement familial (APF) .....	37
Annexe 1	Grille AGGIR .....	42
Annexe 2	Traitement du tarif hébergement et du tarif dépendance compte tenu des absences en établissement pour personnes âgées.....	43
Annexe 3	Rétribution maximale des accueillants familiaux dans le cadre de l'APF .....	44
Annexe 4	Modalités spécifiques de règlement de l'allocation de placement familial .....	45

## FICHE PA 01

## L'allocation personnalisée d'autonomie (APA) - généralités

L'article L. 232-1 du Code de l'action sociale et des familles prévoit que l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) est accordée à toute personne âgée résidant en France qui se trouve dans l'incapacité d'assumer les conséquences du manque ou de la perte d'autonomie liées à son état physique ou mental. Cette prestation s'adresse aux personnes qui, au-delà des soins qu'elles reçoivent, ont besoin d'être aidées pour accomplir les actes de la vie quotidienne ou dont l'état nécessite d'être surveillé régulièrement. L'APA a vocation à permettre aux personnes bénéficiaires de couvrir les charges afférentes à leur perte d'autonomie qu'il convient de distinguer des besoins de soins couverts par l'assurance maladie.

### Non cumul

L'APA ne se cumule pas avec les prestations légales suivantes :

- L'aide à domicile servie au titre de l'aide sociale ;
- La prestation de compensation du handicap ;
- La majoration pour tierce personne ;
- L'allocation repas si l'APA intègre déjà ce service.

Elle n'est pas cumulable avec la prestation attribuée par les caisses de retraite pour l'emploi d'une aide-ménagère.

### Caractéristiques de l'APA

- Cette prestation universelle peut bénéficier à toute personne de plus de 60 ans ayant une résidence stable et régulière en France et dont la perte d'autonomie est constatée ;
- Il n'y a pas de conditions de ressources pour l'octroi de l'APA. Toutefois, en fonction des ressources dont ils disposent, les bénéficiaires acquittent une contribution au financement des prestations qui leur sont accordées. Cette prestation a donc un caractère redistributif ;
- Il s'agit d'une prestation en nature dont le montant est lié aux besoins identifiés dans le plan d'aide personnalisé établi après évaluation des besoins réels de la personne

âgée. Elle a donc un caractère individuel et n'atteint donc pas nécessairement le montant du plafond fixé ;

Au terme d'une évaluation, le degré de perte d'autonomie est déterminé pour chaque demandeur. Il est apprécié selon une grille nationale AGGIR (autonomie, Gérontologie, groupe iso-ressources) qui comporte 6 niveaux de GIR. À chaque GIR correspond un niveau de besoin d'aides pour accomplir les actes essentiels de la vie quotidienne. Seuls les niveaux GIR 1, GIR 2, GIR 3 et GIR 4 ouvrent droit à l'APA ([grille en annexe 1](#)).

A la suite de cette évaluation, un plan d'aide est établi par le Département. Il recense précisément les besoins du demandeur et les aides nécessaires à son maintien à domicile. Le contenu du plan est adapté à sa situation et tient compte de son environnement social et familial. L'APA sera attribuée pour permettre de recourir aux aides nécessaires de tous ordres ;

- Cette prestation n'est pas soumise à la mise en œuvre préalable de l'obligation alimentaire. Elle n'est pas non plus récupérable sur la succession, la donation, le legs ou auprès du bénéficiaire d'une assurance-vie souscrite par le bénéficiaire de l'APA ;
- L'APA s'adapte aux conditions de vie de la personne :
  - ✓ à domicile
  - ✓ en établissement.

## FICHE PA 02 L'allocation personnalisée d'autonomie à domicile

### La notion de domicile

L'APA à domicile correspond à la situation du bénéficiaire qui habite effectivement chez lui ou au sein de sa famille.

La loi assimile également aux personnes résidant à leur domicile, celles qui :

- résident, à titre onéreux, au domicile d'une famille d'accueil préalablement agréée par le Président du conseil départemental, dans le cadre de l'accueil familial.
- sont hébergées dans un établissement n'ayant pas opté pour le régime de l'APA en établissement.

### Conditions d'attribution

- Condition d'âge : être âgé d'au moins 60 ans
- Condition de résidence : attester d'une résidence stable et régulière en France.

Les personnes sans résidence stable doivent élire domicile auprès d'un CCAS ou auprès d'un organisme agréé par le représentant de l'Etat dans le département dont la liste est fixée par arrêté préfectoral.

- Condition relative au degré de perte d'autonomie : être placé en GIR 1, 2, 3, 4 ([voir fiche 01 l'APA – généralités](#)).

### Procédure

Le dossier de demande d'APA est disponible sur le site du Département ([https://portail.citoyen.lacharente.fr/airform/formulaires/DEMANDE\\_APA](https://portail.citoyen.lacharente.fr/airform/formulaires/DEMANDE_APA)). Le

demandeur le retourne dûment rempli et accompagné des pièces demandées au Département de la Charente par voie postale.

- Les justificatifs à fournir :
  - ✓ Copie du livret de famille ou de la carte nationale d'identité ou d'un passeport d'un Etat membre de l'Union européenne ou un extrait d'acte de naissance, ou de la carte de résidence ou du titre de séjour en cours de validité ;
  - ✓ Copie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition à l'impôt sur le revenu dans son intégralité ;
  - ✓ Copie du dernier relevé de la taxe foncière sur les propriétés bâties et sur les propriétés non bâties pour chaque bien du demandeur et de son conjoint qui n'est pas mis en location ;
  - ✓ Relevé d'identité bancaire ou postal ;
  - ✓ Copie du jugement de tutelle, curatelle, ou sauvegarde de justice.
- L'instruction de la demande

### L'instruction administrative

Dans un délai de dix jours à compter de sa réception, le Département accuse réception du dossier auprès du demandeur, ou de son représentant légal, et lui demande le cas échéant les éléments manquants indispensables pour la constitution d'un dossier complet.

La date figurant sur l'accusé réception déclarant le dossier complet constitue le point de départ du délai d'instruction.

S'ouvre alors la période d'instruction de la demande.

Pour l'appréciation des ressources en vue du calcul de la participation du bénéficiaire, il est tenu compte des revenus du demandeur et, le cas échéant, de ceux de son conjoint, de son concubin ou de la personne avec qui il a conclu un pacte civil de solidarité (PACS), énumérés ci-après :

- ✓ revenu déclaré de l'année de référence tel que mentionné sur le dernier avis d'imposition ou de non-imposition, revenus soumis au prélèvement libératoire en application de l'article 125-0 A et 125 D du Code général des impôts ;
- ✓ patrimoine dormant : les biens non productifs de revenus sont considérés comme procurant aux intéressés un revenu annuel évalué à 50 % de la valeur locative s'il s'agit d'immeubles bâtis, à 80 % de cette valeur s'il s'agit de terrains non bâtis. Cette disposition ne s'applique pas à la résidence principale si elle est occupée par le demandeur, son conjoint, son concubin ou la personne avec laquelle il a conclu un PACS, ses enfants ou ses petits-enfants.

Les ressources du couple résidant ensemble sont divisées par 1,7 et celles du couple résidant séparément par 2.

Pour vérifier les déclarations des intéressés, les services chargés de l'évaluation des droits à l'APA peuvent demander toutes les informations nécessaires aux administrations publiques, notamment aux administrations fiscales, aux collectivités territoriales, aux organismes de Sécurité sociale et

de retraite complémentaire qui sont tenus de les leur communiquer. Ces informations sont limitées aux données nécessaires à l'identification de la situation du demandeur en vue de l'attribution de l'APA. Elles sont transmises et utilisées dans des conditions garantissant leur confidentialité.

#### L'évaluation médico-sociale

Dans le même temps, le demandeur reçoit la visite à domicile d'un coordinateur, membre de l'équipe médico-sociale, qui procède à l'évaluation de la perte d'autonomie et à l'estimation des besoins d'aide. Le demandeur est informé de la visite et peut se faire assister de la personne de son choix (membre de la famille ou médecin traitant...).

S'il est classé en GIR 1, 2, 3, 4, le demandeur reçoit une proposition de plan d'aide qui tient compte de son besoin d'aide lié à son environnement social et familial et à son degré de perte d'autonomie. Il dispose alors d'un délai de dix jours pour approuver cette proposition ou en demander la révision. En cas de désaccord, il reçoit une deuxième proposition dans les huit jours et dispose d'un nouveau délai de dix jours afin de faire connaître sa réponse définitive. En cas de refus exprès ou de non-réponse de sa part, l'APA est considérée comme refusée.

Si la situation du demandeur relève des GIR 5 ou 6, il est orienté vers sa caisse de retraite ou vers l'aide sociale pour l'étude de ses droits au titre de l'aide à domicile.

Le montant du plan d'aide est plafonné en fonction du degré de perte d'autonomie et revalorisé chaque année au 1<sup>er</sup> janvier conformément à l'évolution de la majoration pour aide constante d'une tierce personne.

## Que comporte le plan d'aide ?

Il comprend en grande partie des heures d'aides à domicile mais il peut financer aussi différents services en fonction des besoins de la personne et de sa situation comme :

- le portage des repas,
- l'abonnement à un système de téléassistance,
- l'achat de fournitures d'hygiène (protections),
- un accueil de jour, un hébergement temporaire en structure ou en accueil familial,
- une garde de nuit.

- La décision

La décision d'APA est prise par le Président du Conseil départemental au plus tard à l'expiration d'un délai de 2 mois qui court à compter de la réception d'un dossier de demande complet.

En cas d'admission, la date d'effet de l'aide correspond à la date d'accusé réception du dossier complet augmenté d'un délai de deux mois.

Si l'APA est versée, la décision mentionne, notamment, le montant mensuel de l'allocation, la participation financière laissée à la charge du bénéficiaire.

L'allocation est attribuée sans limitation de durée.

La décision est notifiée :

- ✓ au demandeur ou à son représentant légal qui doit retourner un exemplaire signé au Département ;
- ✓ le cas échéant, au service d'aide et d'accompagnement à domicile en sa qualité de prestataire.

## Paiement

L'APA versée par le Département correspond au montant accordé, déduction faite de la participation éventuelle due par le bénéficiaire.

Pour les heures d'intervention en personnel :

- lorsque le bénéficiaire choisit de recourir à un service d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD), l'APA est payée à ce dernier sur présentation des factures. Le SAAD recouvre alors la participation du bénéficiaire ;
- dans les autres cas, l'APA est versée directement au bénéficiaire ou à son représentant légal au plus tard le 10 de chaque mois.

Dans le délai d'un mois à compter de la notification, le bénéficiaire doit déclarer au Président du Conseil départemental, sur un imprimé type (CERFA 10554\*2), le ou les salariés dont la rémunération est prise en compte par l'APA versée. Tout changement ultérieur de salarié ou de service doit être déclaré dans les mêmes conditions. Le bénéficiaire de l'APA peut employer un ou plusieurs membres de sa famille, à l'exception de son conjoint ou de son concubin ou de la personne avec laquelle il a conclu un pacte civil de solidarité.

- Pour les autres aides (aides techniques) : concernant le matériel à usage unique ou le forfait dépendance, l'APA est versé en début de mois (au plus tard le 10 du mois) sur le compte du bénéficiaire et sans justificatif même a posteriori.

Les autres aides techniques sont remboursées au bénéficiaire sur présentation de sa part des factures acquittées. Il en va ainsi de l'accueil de jour, de l'hébergement temporaire, du portage des repas, de la téléalarme, de la garde de nuit.

Pour l'APA en famille d'accueil :

- un forfait différent selon le GIR est attribué. Du matériel à usage unique peut également être pris en compte sauf en cas de maintien d'un GIR plus favorable.
- l'APA est versée directement au bénéficiaire ou à son représentant légal au plus tard le 10 de chaque mois.

L'APA n'est pas versée lorsque son montant mensuel, après déduction de la participation financière du bénéficiaire, est inférieur ou égal à trois fois la valeur brute du SMIC horaire.

### **Trop perçu, indus et fausse déclaration**

Si des prestations ont donné lieu à des versements à tort du fait d'une erreur ou omission du demandeur ou de l'administration, les sommes indûment versées sont récupérables auprès du bénéficiaire ou de sa succession.

Dans le cas où des informations auraient été volontairement falsifiées lors d'une demande, le Président du Conseil départemental prendra l'initiative de réviser l'aide octroyée. Outre la répétition de l'indu (récupération des sommes indûment perçues), des poursuites pénales peuvent être engagées.

### **Situation d'urgence**

L'urgence ne sera fondée que pour l'aide quotidienne à la personne.

Le caractère d'urgence résulte de la nécessité de mise en œuvre rapide de l'allocation personnalisée d'autonomie au profit d'une personne âgée de 60 ans ou plus qui vit à son domicile.

L'urgence peut être sollicitée par le conseiller départemental, le maire de la commune de résidence, le médecin traitant ou hospitalier, un travailleur social, ou un membre de l'équipe médico-sociale du Département. Le certificat médical ou le courrier sollicitant l'urgence est daté de moins de 10 jours et atteste d'un élément nouveau fondateur du besoin en urgence.

En Charente, l'urgence n'est pas retenue

- ✓ lorsque le demandeur est en établissement ne bénéficiant pas d'une tarification dépendance,
- ✓ lorsque le demandeur est hébergé en famille d'accueil.

Le bien-fondé de la demande d'urgence est apprécié par l'équipe technique pluridisciplinaire. La perte d'autonomie doit être comprise entre le GIR 1 et 4. Elle doit concerner l'aide à la personne (prise de repas, transferts, soins d'hygiène, toilette et habillage) et le demandeur doit être dans l'une des quatre situations d'isolement suivantes :

- retour à domicile après hospitalisation d'une personne âgée pour laquelle aucun soutien n'est envisageable ;
- incapacité ou désengagement, définitif ou pour une durée suffisamment conséquente, d'un aidant dont la présence permettrait le maintien à domicile ;

- soudaine dépendance ou aggravation subite de son état de santé ;
- l'aide déjà apportée financée soit par la caisse de retraite, par la mutuelle, par le demandeur, par l'ancien plan d'aide ou par un service des soins infirmiers à domicile (SSIAD) ou par l'hospitalisation à domicile (HAD) ne permet pas une prise en compte suffisante de l'aide à la personne.

En cas d'urgence fondée, le Président du Conseil départemental attribue l'APA à compter de la date de la visite effectuée par un des membres de l'équipe médico-sociale sous réserve de la déclaration du dossier complet.

Dans le cadre d'une révision, la date d'effet de l'urgence est celle de la visite.

Le versement des heures d'intervention en personnel est effectué au service d'aide à domicile ou directement au bénéficiaire en cas d'emploi direct et suivant les mêmes modalités que celles décrites ci-dessus pour les cas ne relevant pas de l'urgence.

### **Le droit au répit de l'aidant**

Le proche aidant qui assure une présence ou une aide indispensable au soutien à domicile d'un bénéficiaire de l'APA et qui ne peut être remplacé par une autre personne à titre non professionnel doit pouvoir dégager du temps pour lui dans la journée ou pour s'absenter plusieurs jours.

- 

L'aide au répit permet de financer des solutions d'aide comme :

- un accueil de jour, itinérant, en famille d'accueil ;
- un hébergement temporaire en établissement ou en accueil familial ;
- un relais à domicile.

L'équipe médico-sociale apprécie le besoin de répit de l'aidant concomitamment à l'évaluation de la situation de la personne âgée aidée.

L'aide au répit est forfaitaire et annuelle. Si le plafond du plan d'aide est atteint, il est possible de bénéficier d'une enveloppe supplémentaire pour financer l'aide au répit.

### **Relais en cas d'hospitalisation de l'aidant**

En tant que de besoin, une aide peut être ponctuellement attribuée jusqu'à un montant fixé par décret pour faire face à l'hospitalisation d'un proche aidant.

Autant que possible (hospitalisation programmée), une demande doit être adressée au Président du Conseil départemental indiquant la date et la durée prévisible de l'hospitalisation assortie de documents en attestant. Elle précisera également les caractéristiques de l'aide apportée par l'aidant, la nature de la solution de relais souhaitée et, le cas échéant, l'établissement ou le service identifié pour l'assurer.

Le remboursement sera effectué sur présentation de la facture acquittée.

## La révision, l'effectivité et la suspension de l'aide

- La révision

L'APA peut être révisée à tout moment, à la demande de l'intéressé, de son représentant légal, ou encore à l'initiative du Président du Conseil départemental, si des éléments nouveaux modifient la situation personnelle du bénéficiaire au vu de laquelle la décision précédente était intervenue.

A minima, à l'initiative du Département, la décision pourra faire l'objet d'une révision tous les deux ans.

Lors de la révision, il n'est procédé à une nouvelle appréciation des ressources que si les dernières prises en compte ont plus de deux ans sauf en cas de modification de la situation financière du demandeur, en raison du décès, du chômage, de l'admission au bénéfice d'une pension de retraite ou d'invalidité du conjoint, du concubin ou de la personne avec qui il a conclu un PACS, ou en raison du divorce ou d'une séparation. A cet égard, le bénéficiaire, son représentant légal, ses proches, les services ou les établissements sont tenus d'aviser dans les meilleurs délais le Département de tout changement de situation de l'intéressé susceptible de justifier une modification du paiement, la suspension ou l'arrêt de l'APA (décès, divorce, veuvage, hospitalisation, entrée dans un établissement, changement de domicile, de département, d'intervention au domicile, bénéfice de la majoration pour tierce personne...).

- Le contrôle d'effectivité

Le Département organise le contrôle d'effectivité de l'aide. En cas de versement de l'APA directement au bénéficiaire, ce dernier doit conserver les justificatifs de ses dépenses en personnel afin de les tenir à la disposition des services du Département.

L'objectif du contrôle d'effectivité est de s'assurer, sur une période suffisamment représentative, du respect de l'engagement du bénéficiaire de l'APA souscrit lors de l'adoption du plan d'aide.

Sont contrôlées dans ce cadre, les modalités de mise en œuvre, la qualité de la prise en charge, la consommation des financements du plan conformément aux règles établies lors de l'admission.

Les modalités du contrôle d'effectivité :

- ✓ le contrôle consiste à rapprocher les dépenses justifiées au montant de l'aide attribuée ;
- ✓ il ne peut porter sur une période inférieure à **six** mois ;
- ✓ le seuil minimal de récupération est celui prévu par la loi, soit 3 fois le SMIC horaire brut.

Dans le cadre du contrôle d'effectivité, le Département peut être amené à demander toute information qu'il jugera nécessaire auprès des administrations publiques telles que l'URSSAF.

Le délai de notification des indus est de 2 ans (hors cas de fraudes ou fausses déclarations).

La notification de l'indu rappelle le montant d'APA attribuée, la période concernée, le résultat issu du contrôle d'effectivité, les voies et délais de recours et le mode de recouvrement applicable.

La récupération de l'indu se réalise par l'émission d'un titre de recettes du montant de l'indu.

Après le décès du bénéficiaire, la collectivité est en droit de récupérer sur la succession les versements indus.

A compter du 1<sup>er</sup> mai 2024, les règles d'utilisation des heures d'aide à domicile contenues dans un plan d'aide sont assouplies. Les heures prévues non-utilisées peuvent être reportées. La période de référence au cours de laquelle le contrôle de l'effectivité de ces heures d'aide à domicile doit être égale à 6 mois. Les heures non utilisées un mois peuvent faire l'objet d'un report sur les 5 mois suivants. L'utilisateur doit utiliser en priorité les

heures attribuées pour le mois en cours avant d'utiliser les heures reportées. L'utilisation d'un tel report amènera à dépasser le plafond mensuel du plan d'aide.

- La suspension

La suspension peut se produire dans deux cas de figure :

- ✓ En cas d'hospitalisation

Lorsque le bénéficiaire de l'APA est hospitalisé, le service de la prestation est maintenu, pendant les trente premiers jours de l'hospitalisation. Au-delà, le service de la prestation est suspendu.

Sur présentation d'un bulletin de sortie, le service de l'allocation est repris à compter du premier jour du mois au cours duquel l'intéressé n'est plus hospitalisé.

- ✓ En cas de carence du bénéficiaire.

Le versement de l'APA peut alors être suspendu dans les cas suivants :

- défaut de déclaration de l'emploi salarié dans un délai d'un mois ;
- si le bénéficiaire n'acquiesce pas sa participation ;

- sur rapport de l'équipe médico-sociale si le service rendu présente un risque pour la santé, la sécurité ou le bien-être physique ou moral du bénéficiaire ;
- en cas de non-respect du plan d'aide ;
- à la demande du Président du Conseil départemental, si le bénéficiaire ne produit pas, dans le délai d'un mois, les justificatifs de dépenses correspondant aux montants de l'aide qu'il a perçue et de sa participation.

Cette suspension est précédée d'une procédure de mise en demeure par lettre recommandée avec accusé réception demandant au bénéficiaire de remédier aux carences constatées.

Si cette demande n'est pas suivie d'effet dans le délai d'un mois, la prestation peut être suspendue par décision motivée. La décision prend alors effet au premier jour du mois suivant sa notification à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé réception.

Le service de l'allocation est rétabli au premier jour du mois au cours duquel le bénéficiaire justifie qu'il a remédié aux carences constatées.

## FICHE PA 03 L'allocation personnalisée d'autonomie en établissement

L'APA en établissement est destinée à aider son bénéficiaire à acquitter le tarif dépendance de l'établissement qui l'héberge qu'il s'agisse d'un EHPAD (établissement hospitalier pour personnes âgées dépendantes) ou d'un ESLD (établissement de soins de longue durée). Ce tarif dépendance recouvre l'ensemble des prestations d'aides et de surveillance apportées aux personnes âgées ayant perdu toute ou partie de leur autonomie pour l'accomplissement des actes ordinaires de la vie courante. Cette allocation journalière est diminuée du tarif applicable au GIR 5-6 qui correspond à la somme minimale à payer.

Chaque établissement a des tarifs qui lui sont propres, arrêtés par le Président du Conseil départemental.

Vivre en résidence autonomie, en résidence services, en « petite unité de vie » et en EHPA ouvre droit à l'APA à domicile et non à l'APA en établissement.

### Conditions d'attribution

- Condition d'âge : être âgé d'au moins 60 ans
- Condition de résidence : attester d'une résidence stable et régulière en France.

Les personnes sans résidence stable doivent élire domicile auprès d'un CCAS ou auprès d'un organisme agréé par le représentant de l'Etat dans le département dont la liste est fixée par arrêté préfectoral.

- Condition relative au degré de perte d'autonomie être placé en GIR 1, 2, 3, 4 ([voir fiche 01 l'APA – généralités](#)).

### Procédure pour un hébergement dans un établissement charentais

- Aucun dossier n'est à constituer pour le bénéficiaire hébergé dans un établissement charentais et ayant un domicile de secours en Charente.

L'évaluation du degré de perte d'autonomie du résidant et son classement en GIR est effectué sous la responsabilité du médecin coordonnateur de l'établissement. En effet, le forfait global dépendance en EHPAD ou la dotation globale en ESLD versés par le Département aux établissements dispense d'une instruction individuelle.

- Paiement

Le paiement de l'APA par le Département s'effectue directement auprès de l'établissement.

Il s'effectue par acomptes mensuels correspondant au douzième du montant de la part départementale (forfait global ou dotation globale).

L'établissement facture au résidant le tarif hébergement et le tarif dépendance des GIR 5 et 6.

Si le bénéficiaire ne dispose pas de ressources suffisantes pour acquitter sa participation, celle-ci peut être prise en charge au titre de l'aide sociale à l'hébergement, sous réserve des conditions propres à l'ASH ([voir l'aide sociale à l'hébergement](#)).

- Révision de l'APA

Chaque attribution ne peut faire l'objet que d'une révision annuelle à la date d'effet des nouveaux tarifs, puisque les tarifs dépendance arrêtés pour l'année sont intangibles.

- Suspension de l'APA

Lorsque le bénéficiaire de l'APA est hospitalisé, le service de la prestation est maintenu pendant les trente premiers jours de l'hospitalisation. Au-delà, le service de la prestation est suspendu.

Sur présentation d'un bulletin de sortie, le service de l'allocation est repris à son montant initial sans nouvelle demande, à compter du premier jour du mois au cours duquel l'intéressé n'est plus hospitalisé.

Le bénéficiaire, son représentant légal, ses proches, le maire de la commune, l'établissement sont tenus d'aviser dans les meilleurs délais le Département de tout changement dans la situation de l'intéressé susceptible de justifier une modification de paiement, la suspension ou l'arrêt de l'APA (décès, divorce, veuvage, hospitalisation, sortie d'établissement, entrée dans un nouvel établissement, retour à domicile, changement de département, bénéfice de la majoration pour tierce personne...).

L'APA n'est pas versée, lorsque son montant mensuel après déduction de la participation financière du bénéficiaire est inférieur ou égal à trois fois la valeur brute du SMIC horaire.

L'action du bénéficiaire pour le versement de l'allocation personnalisée d'autonomie se prescrit par deux ans.

## **Procédure pour un hébergement dans un établissement hors de la Charente**

Un dossier de demande d'APA est disponible sur le site du Département. Le demandeur le retourne dûment rempli et accompagné des pièces demandées au Département de la Charente par voie postale ou par courriel.

Les justificatifs à fournir :

- ✓ Copie du livret de famille ou de la carte nationale d'identité ou d'un passeport d'un Etat membre de l'Union européenne ou un extrait d'acte de naissance, ou copie de la carte de résidence ou du titre de séjour en cours de validité ;
- ✓ Copie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition à l'impôt sur le revenu dans son intégralité ;
- ✓ Copie du dernier relevé de la taxe foncière sur les propriétés bâties et sur les propriétés non bâties ;
- ✓ Relevé d'identité bancaire ou postal ;
- ✓ Copie du jugement de tutelle, curatelle, ou sauvegarde de justice.

- L'instruction de la demande

#### L'instruction administrative

Dans un délai de dix jours à compter de sa réception, le Département accuse réception du dossier auprès du demandeur, ou de son représentant légal, et lui demande le cas échéant les éléments manquants indispensables pour la constitution d'un dossier complet.

La date figurant sur l'accusé réception déclarant le dossier complet constitue le point de départ du délai d'instruction. Les services du Département disposent alors de deux mois pour prendre une décision.

S'ouvre alors la période d'instruction de la demande.

Pour l'appréciation des ressources en vue du calcul de la participation du bénéficiaire, il est tenu compte des revenus du demandeur et, le cas échéant, de son conjoint, de son concubin ou de la personne avec qui il a conclu un pacte civil de solidarité (PACS), énumérés ci-après :

- ✓ revenu déclaré de l'année de référence mentionné sur le dernier avis d'imposition ou de non-imposition, revenus soumis au prélèvement libératoire en application de l'article 125-0 A et 125 D du Code général des impôts ;
- ✓ patrimoine dormant : les biens non productifs de revenu sont considérés comme procurant aux intéressés un revenu annuel évalué à 50 % de la valeur locative s'il s'agit d'immeubles bâtis, à 80 % de cette valeur s'il s'agit de terrains non bâtis. Cette disposition ne s'applique pas à la résidence principale si elle est occupée par le demandeur, son conjoint,

son concubin, ses enfants ou ses petits-enfants.

Les ressources du couple résidant ensemble sont divisées par 1,7 et celles du couple résidant séparément par 2.

Pour vérifier les déclarations des intéressés, les services chargés de l'évaluation des droits à l'APA peuvent demander toutes les informations nécessaires aux administrations publiques, notamment aux administrations fiscales, aux collectivités territoriales, aux organismes de Sécurité sociale et de retraite complémentaire qui sont tenus de les leur communiquer. Ces informations sont limitées aux données nécessaires à l'identification de la situation du demandeur en vue de l'attribution de l'APA. Elles sont transmises et utilisées dans des conditions garantissant leur confidentialité.

#### L'évaluation médico-sociale

L'évaluation du degré de perte d'autonomie est réalisée dans chaque établissement sous la responsabilité du médecin coordonnateur ou d'un médecin conventionné.

- La décision

La décision est prise par le Président du Conseil départemental.

En cas d'admission, la date d'effet de l'aide correspond à la date d'accusé réception du dossier complet.

La décision mentionne notamment le montant journalier de l'allocation, la participation financière du bénéficiaire correspondant au GIR 5-6 de l'établissement.

L'allocation est accordée sans limitation de durée, sous réserve de la révision périodique visée ci-après.

La décision est notifiée :

- ✓ au demandeur et à son représentant légal qui doit retourner un exemplaire signé au Département ;
- ✓ à l'établissement.
- Paiement

L'allocation personnalisée d'autonomie peut être versée, soit au bénéficiaire, soit à l'établissement sur accord exprès de l'intéressé. Dans le premier cas, le versement s'effectue au plus tard le 10 de chaque mois. Dans le deuxième cas, le paiement s'effectue mensuellement à terme échu sur présentation des factures par l'établissement. Ce dernier est alors chargé du recouvrement de la participation due par le bénéficiaire.

Si le bénéficiaire ne dispose pas de ressources suffisantes pour acquitter sa participation, celle-ci peut être prise en charge au titre de l'aide sociale à l'hébergement, sous réserve des conditions propres à l'ASH (voir [l'aide sociale à l'hébergement](#)).

- Trop perçu, indus et fausse déclaration

Si des prestations ont donné lieu à des versements à tort du fait d'une erreur ou omission du demandeur ou de l'administration, les sommes indûment versées sont récupérables auprès du bénéficiaire ou de sa succession.

Dans le cas où des informations auraient été volontairement falsifiées lors d'une demande, le Président du Conseil départemental prendra l'initiative de réviser l'aide octroyée. Outre la répétition de l'indu (récupération des sommes indûment perçues), des poursuites pénales peuvent être engagées.

- La révision et la suspension de l'aide

- ✓ La révision

Chaque attribution ne peut faire l'objet que d'une révision annuelle à la date d'effet des nouveaux tarifs, puisque les tarifs dépendance arrêtés pour l'année sont intangibles.

- ✓ La suspension

Lorsque le bénéficiaire de l'APA est hospitalisé, le service de la prestation est maintenu pendant les trente premiers jours de l'hospitalisation. Au-delà, le service de la prestation est suspendu. Sur présentation d'un bulletin de sortie, le service de l'allocation est repris à son montant initial sans nouvelle demande, à compter du premier jour du mois au cours duquel l'intéressé n'est plus hospitalisé.

Le bénéficiaire, son représentant légal, ses proches, le maire de la commune, l'établissement sont tenus d'aviser dans les meilleurs délais le Département de tout changement dans la situation de l'intéressé susceptible de justifier une modification de paiement, la suspension, ou l'arrêt de l'APA (décès, divorce, veuvage, hospitalisation, sortie d'établissement, entrée dans un nouvel établissement, retour à domicile, changement de département, bénéfice de la majoration pour tierce personne...).

L'APA n'est pas versée, lorsque son montant mensuel après déduction de la participation financière du bénéficiaire est inférieur ou égal à trois fois la valeur brute du SMIC horaire.

L'action du bénéficiaire pour le versement de l'allocation personnalisée d'autonomie se prescrit par deux ans.

## **FICHE PA 04 Les cartes mobilité inclusion (CMI) pour les personnes âgées**

La carte mobilité inclusion (CMI) a pour but de faciliter les déplacements des personnes en perte d'autonomie.

Il existe 3 CMI.

La CMI stationnement qui permet de se garer gratuitement ;

La CMI priorité qui permet d'éviter les files d'attente ou d'avoir une place assise ;

La CMI invalidité qui concerne les personnes en perte d'autonomie importante et elle offre les mêmes avantages que la CMI priorité avec en plus des réductions dans les transports et des avantages fiscaux notamment.

Les CMI « invalidité » et « stationnement » sont délivrées à titre définitif par le Conseil départemental aux demandeurs et bénéficiaires de l'APA GIR 1 et 2 qui les ont sollicitées.

Pour les GIR 3 à 6, lorsque les demandes d'APA et de CMI sont concomitantes, cette dernière est transmise par les services du Département à la MDPH pour traitement.

Toutes les demandes de CMI formulées hors demande d'APA devront se faire auprès de la MDPH directement.

## FICHE PA 05 Les services ménagers

L'aide à domicile est une prestation légale accordée aux personnes âgées destinée à favoriser leur maintien à domicile. Il s'agit de leur apporter une aide afin, notamment, d'effectuer les tâches ménagères et les actes de la vie courante qui leur sont difficiles ou impossibles.

Elle est accordée en nature sous forme de services ménagers délivrés par les associations habilitées au titre de l'aide sociale et intervenant en mode prestataire.

### Conditions d'attribution

- Etre âgé d'au moins 60 ans ;
- Etre éligible à l'aide sociale :
  - ✓ Condition de résidence : attester d'une résidence stable et régulière en France ;
  - ✓ Condition de ressources insuffisantes pour faire face aux besoins que l'aide sociale est susceptible de prendre en charge

[\(voir dispositions générales, fiche GEN 03 conditions générales d'admission à l'aide sociale\)](#) ;
- Disposer de ressources inférieures ou égales au plafond d'octroi de l'allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA).

### Cumul

L'aide à domicile n'est pas cumulable avec un avantage de même nature servi par un organisme de protection sociale (CRAM, MSA...), ni avec l'allocation personnalisée d'autonomie (APA).

Cependant, le cumul est possible avec l'allocation repas.

### Procédure

Le demandeur ou son représentant légal doit constituer un dossier de demande d'aide sociale composé des pièces suivantes complétées, datées et signées par le demandeur ou son représentant légal :

- un formulaire nominatif de demande d'aide sociale qui précisera notamment l'aide, le prestataire et la date d'effet sollicités. Toutes les rubriques doivent être complétées, avec la mention "néant" le cas échéant ;
- un feuillet "les conséquences de l'admission à l'aide sociale personnes âgées/personnes handicapées" ;

Les justificatifs suivants y seront impérativement joints :

- ✓ Copie du livret de famille ou de la carte nationale d'identité ou d'un passeport d'un Etat membre de l'Union européenne ou un extrait d'acte de naissance, ou copie de la carte de résidence ou du titre de séjour en cours de validité ;
- ✓ Copie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition à l'impôt sur le revenu dans son intégralité ;
- ✓ Copie du dernier relevé de la taxe foncière sur les propriétés bâties et sur les propriétés non bâties ;
- ✓ Relevé annuel d'assurance-vie ;

- ✓ Pièces justificatives de tous les revenus ;
- ✓ Certificat médical établi par le médecin traitant du demandeur mentionnant le nombre d'heures d'intervention nécessaires ;
- ✓ Attestation du prestataire choisi et du nombre d'heures sollicitées ;
- ✓ Copie du jugement de tutelle, curatelle, ou sauvegarde de justice ;
- ✓ Copie de l'acte de donation, le cas échéant.

Le dossier complété et signé doit être déposé au CCAS, CIAS ou à défaut à la mairie du domicile de secours de l'intéressé, qui émet un avis motivé et le transmet, dans le mois de son dépôt, pour instruction au Département.

- La décision

Le Président du Conseil départemental statue sur la prise en charge des frais d'aide à domicile.

En cas d'admission, la prise en charge maximale est de 30 heures par mois pour une personne seule et de 48 heures par mois pour un ménage.

La durée de l'aide est de 5 ans maximum à compter de la date de la demande.

La participation horaire laissée à la charge du bénéficiaire est arrêtée par le Président du Conseil départemental (1,31 € / heure pour une personne seule ; 2,32 € / heure pour un couple).

La décision est notifiée :

- ✓ au demandeur et à son représentant légal qui doit retourner un exemplaire signé au Département ;
- ✓ au CCAS ou à la mairie du domicile ;
- ✓ au prestataire.

Tout changement dans la situation de l'intéressé susceptible de justifier une modification de l'aide attribuée ou son arrêt (décès, divorce, veuvage, entrée dans un établissement, changement de domicile, de département, aide à domicile servie par un organisme de protection sociale...) doit être porté à la connaissance du Département dans les meilleurs délais.

En cas de changement de situation, une demande de révision peut être formulée (ex : aggravation de l'état de santé).

Six mois avant l'échéance de l'aide, une demande de renouvellement peut être sollicitée dans les mêmes conditions.

Lors d'un renouvellement, en cas de rejet pour ressources supérieures au plafond, le bénéfice de l'aide est prolongé temporairement afin de permettre à la personne de constituer un dossier d'aide à domicile auprès de la caisse de retraite compétente et d'éviter ainsi une rupture de droits.

### **Paiement**

Le Département règle directement aux services habilités les heures réalisées, déduction faite de la participation laissée à la charge du bénéficiaire.

## **Fausse déclaration**

Dans le cas où des informations auraient été volontairement falsifiées lors d'une demande, le Président du Conseil départemental prendra l'initiative de réviser l'aide octroyée. Outre la répétition de l'indu (récupération des sommes indûment perçues), des poursuites pénales peuvent être engagées.

## **Procédure d'urgence**

Sous réserve du respect des conditions définies plus haut et notamment des conditions de ressources, le maire peut prononcer l'admission d'urgence à l'aide à domicile en nature.

Lorsque l'une des trois conditions suivantes est remplie :

- lorsque l'attribution est nécessaire au maintien à domicile et permet d'éviter l'entrée en séjour hospitalier ou en établissement d'hébergement qu'il y ait ou non modification de l'entourage habituel ;
- lorsque l'attribution permet un retour dans les meilleurs délais après une hospitalisation ;
- lorsque cette attribution permet de faire face à une situation de détresse.

Le maire peut majorer le nombre d'heures d'intervention à hauteur de 40 heures par mois pour une personne seule et de 60 heures par mois pour un ménage, pour une durée maximale de trois mois.

La décision est notifiée par le maire au Président du Conseil départemental dans les trois jours avec demande d'avis de réception. L'inobservation de ce délai entraîne la mise à la charge exclusive de la commune des dépenses exposées jusqu'à la date de la notification.

Dans le mois qui suit cette décision, le maire transmet le dossier constitué au Département.

Le Président du Conseil départemental ratifie l'admission d'urgence si les conditions énumérées plus haut sont respectées et se prononce sur l'admission de droit commun.

En cas de rejet de l'admission d'urgence, les frais exposés antérieurement à cette décision sont dus par l'intéressé.

Cette procédure d'exception doit être utilisée avec une grande vigilance eu égard aux conséquences financières d'un rejet pour l'intéressé.

## **Obligation alimentaire et recours en récupération**

L'aide à domicile ne met pas en jeu l'obligation alimentaire.

Le Département peut obtenir le remboursement de tout ou partie des sommes avancées au titre de cette aide contre :

- le bénéficiaire revenu à meilleure fortune : lorsqu'une augmentation de son patrimoine lui permet de financer l'aide pendant un certain temps (héritage, gain aux jeux de hasard...) ;
- la succession du bénéficiaire : sur la part de l'actif net successoral supérieure à 46 000 € et pour la part de la créance départementale supérieure à 760 €, quels que soit les héritiers ;

- le donataire : lorsque la donation est intervenue dans les dix ans qui ont précédé la demande ou postérieurement à la demande d'aide sociale ;
- le légataire ;
- le bénéficiaire d'un contrat d'assurance-vie (à titre subsidiaire) souscrit par le bénéficiaire de l'aide sociale, à concurrence de la fraction des primes versées après l'âge de soixante-dix ans. Quand la récupération concerne plusieurs bénéficiaires, celle-ci s'effectue au prorata des sommes versées à chacun d'eux.

*Référence légale :*

*Article L 231-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles*

## FICHE PA 06 L'allocation représentative des services ménagers (ARSM)

L'allocation représentative des services ménagers est une prestation légale accordée aux personnes âgées pour permettre leur maintien à domicile. Il s'agit de leur apporter une aide afin, notamment, d'effectuer les tâches ménagères et les actes de la vie courante qui leur sont difficiles ou impossibles.

Lorsqu'il n'existe pas d'aide à domicile disponible sur place, l'aide peut prendre la forme d'une allocation versée mensuellement qui permet de prendre en charge les frais afférents à l'emploi régulier d'une aide à domicile recrutée et rémunérée directement par la personne âgée.

Lorsque les intéressés en font la demande, l'ARSM peut leur être accordée. Dans ce dernier cas, ils doivent manifester leur préférence de manière explicite.

### Conditions d'attribution

- Etre âgé d'au moins 60 ans ;
- Etre éligible à l'aide sociale :
  - ✓ Condition de résidence : attester d'une résidence stable et régulière en France ;
  - ✓ Condition de ressources insuffisantes pour faire face aux besoins que l'aide sociale est susceptible de prendre en charge

[\(voir dispositions générales, fiche GEN 03 conditions générales d'admission à l'aide sociale\)](#) ;

- Disposer de ressources inférieures ou égales au plafond d'octroi de l'allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA).

### Cumul

L'allocation n'est pas cumulable avec un avantage de même nature servi par un organisme de protection sociale (CRAM, MSA...), ni avec l'allocation personnalisée d'autonomie (APA).

### Procédure

Le demandeur ou son représentant légal doit constituer un dossier de demande d'aide sociale composé des pièces suivantes complétées, datées et signées par le demandeur ou son représentant légal:

- un formulaire nominatif de demande d'aide sociale qui précisera notamment l'aide, le prestataire et la date d'effet sollicités. Toutes les rubriques doivent être complétées, avec la mention "néant" le cas échéant ;
- un feuillet "les conséquences de l'admission à l'aide sociale personnes âgées/personnes handicapées" ;

Les justificatifs suivants y seront impérativement joints :

- ✓ Copie du livret de famille ou de la carte nationale d'identité ou d'un passeport d'un Etat membre de l'Union européenne ou un extrait d'acte de naissance, ou copie de la carte de résidence ou du titre de séjour en cours de validité ;

- ✓ Copie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition à l'impôt sur le revenu dans son intégralité ;
- ✓ Copie du dernier relevé de la taxe foncière sur les propriétés bâties et sur les propriétés non bâties ;
- ✓ Relevé annuel d'assurance vie ;
- ✓ Pièces justificatives de tous les revenus ;
- ✓ Certificat médical établi par le médecin traitant du demandeur mentionnant le nombre d'heures d'intervention nécessaires ;
- ✓ Attestation du prestataire choisi et du nombre d'heures sollicitées ;
- ✓ Copie du jugement de tutelle, curatelle, ou sauvegarde de justice
- ✓ Copie de l'acte de donation, le cas échéant ;

Le dossier complété et signé doit être déposé au CCAS, CIAS ou à défaut à la mairie du domicile de secours de l'intéressé, qui émet un avis motivé et le transmet, dans le mois de son dépôt, pour instruction au Département.

- La décision

Le Président du Conseil départemental statue sur la prise en charge des frais d'aide à domicile.

La durée de l'aide est de 5 ans maximum à compter de la date de la demande.

La prise en charge par le Département ne peut dépasser 60 % du coût des services ménagers accordés et est limité à 30 heures

par mois pour une personne seule et à 48 heures par mois pour un couple.

Le bénéficiaire doit justifier d'une utilisation conforme à la destination de l'allocation.

La décision est notifiée :

- ✓ au demandeur et à son représentant légal qui doit retourner un exemplaire signé au Département ;
- ✓ au CCAS ou à la mairie du domicile.

Tout changement dans la situation de l'intéressé susceptible de justifier une modification de l'aide attribuée ou son arrêt (décès, divorce, veuvage, entrée dans un établissement, changement de domicile, de département, aide-ménagère servie par un organisme de protection sociale...) doit être porté à la connaissance du Département dans les meilleurs délais.

En cas de changement de situation, une demande de révision peut être formulée (ex : aggravation de l'état de santé).

Lors d'un renouvellement, en cas de rejet pour ressources supérieures au plafond, le bénéfice de l'aide est prolongé temporairement afin de permettre à la personne de constituer un dossier d'aide à domicile auprès de la caisse de retraite compétente et d'éviter ainsi une rupture de droits.

Six mois avant l'échéance de l'aide, une demande de renouvellement peut être sollicitée dans les mêmes conditions.

### **Paiement**

L'ARSM est versée au bénéficiaire chaque mois.

### **Trop perçu, indus et fausse déclaration**

Si des prestations ont donné lieu à des versements à tort du fait d'une erreur ou omission du demandeur ou de l'administration, les sommes indûment versées sont récupérables auprès du bénéficiaire ou de sa succession.

Dans le cas où des informations auraient été volontairement falsifiées lors d'une demande, le Président du Conseil départemental prendra l'initiative de réviser l'aide octroyée. Outre la répétition de l'indu (récupération des sommes indûment perçues), des poursuites pénales peuvent être engagées.

### **Obligation alimentaire et recours en récupération**

L'ARSM ne met pas en jeu l'obligation alimentaire. Le Département peut obtenir le remboursement de tout ou partie des sommes avancées au titre de cette aide contre :

- le bénéficiaire revenu à meilleure fortune : lorsqu'une augmentation de son patrimoine lui permet de financer l'aide pendant un certain temps (héritage, gain aux jeux de hasard...);
- la succession du bénéficiaire : sur la part de l'actif net successoral supérieure à 46 000 € et pour la part de la créance départementale supérieure à 760 €, quels que soit les héritiers ;

- le donataire : lorsque la donation est intervenue dans les dix ans qui ont précédé la demande ou postérieurement à la demande d'aide sociale ;
- le légataire ;
- le bénéficiaire d'un contrat d'assurance-vie (à titre subsidiaire) souscrit par le bénéficiaire de l'aide sociale, à concurrence de la fraction des primes versées après l'âge de soixante-dix ans. Quand la récupération concerne plusieurs bénéficiaires, celle-ci s'effectue au prorata des sommes versées à chacun d'eux.

*Référence légale :*

*Article L 231-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles*

## FICHE PA 07 L'allocation repas

L'allocation repas est une aide légale accordée aux personnes âgées d'au moins 60 ans. Elle consiste en la prise en charge de repas à prix modéré

- ✓ livrés au domicile des personnes âgées par des services de portage de repas habilités au titre de l'aide sociale ;
- ✓ servis dans un foyer restaurant habilité à l'aide sociale ;
- ✓ servis dans un ESSMS géré par une commune ou CCAS, offrant ce service et habilité à ce titre à l'aide sociale.

### Conditions d'attribution

- Etre âgé d'au moins 60 ans ;
  - Etre éligible à l'aide sociale :
    - ✓ Condition de résidence : attester d'une résidence stable et régulière en France ;
    - ✓ Condition de ressources insuffisantes pour faire face aux besoins que l'aide sociale est susceptible de prendre en charge.
- [\(voir dispositions générales, fiche GEN 03 conditions générales d'admission à l'aide sociale\)](#) ;
- Disposer de ressources inférieures ou égales au plafond d'octroi de l'allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA).

### Cumul

L'allocation repas n'est pas cumulable avec l'aide sociale à l'hébergement ni avec l'APA si cette dernière intègre déjà ce service.

En conséquence, un établissement habilité à l'aide sociale à l'hébergement ne peut prétendre à une habilitation à l'aide sociale au titre des repas.

Cependant, le cumul avec l'aide-ménagère est possible.

### Procédure

Le demandeur ou son représentant légal doit constituer un dossier de demande d'aide sociale composé des pièces suivantes complétées, datées et signées par le demandeur ou son représentant légal :

- un formulaire nominatif de demande d'aide sociale qui précisera notamment l'aide, le prestataire et la date d'effet sollicités. Toutes les rubriques doivent être complétées, avec la mention "néant" le cas échéant ;
- un feuillet "les conséquences de l'admission à l'aide sociale personnes âgées/personnes handicapées" ;

Les justificatifs suivants y seront impérativement joints :

- ✓ Copie du livret de famille ou de la carte nationale d'identité ou d'un passeport d'un Etat membre de l'Union européenne ou un extrait d'acte de naissance ou copie de la carte de résidence ou du titre de séjour en cours de validité ;
- ✓ Copie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition à l'impôt sur le revenu dans son intégralité ;
- ✓ Copie du dernier relevé de la taxe foncière sur les propriétés bâties et sur les propriétés non bâties ;

- ✓ Relevé annuel d'assurance vie ;
- ✓ Pièces justificatives de tous les revenus ;
- ✓ Copie du jugement de tutelle, curatelle, ou sauvegarde de justice ;
- ✓ Copie de l'acte de donation, le cas échéant ;
- ✓ Une pièce justificative du coût réel du repas (pour les foyers restaurant, les 3 dernières factures mensuelles)

- La décision

Le Président du Conseil départemental statue sur la prise en charge des frais.

En cas d'admission, la prise en charge est accordée au vu du coût réel des repas, et dans la limite de deux « minimum garanti » (MG) par jour pour les repas à domicile, et de 3,5 MG par jour dans les foyers restaurant.

La durée de l'aide est de 5 ans maximum à compter de la date de la demande.

La décision est notifiée :

- au demandeur et à son représentant légal qui doit retourner un exemplaire signé au Département ;
- au CCAS ou à la mairie du domicile ;
- au prestataire.

Tout changement dans la situation de l'intéressé susceptible de justifier une modification de l'aide attribuée ou son arrêt (décès, divorce, veuvage, entrée dans un établissement, changement de

domicile, de département...) doit être porté à la connaissance du Département dans les meilleurs délais.

Six mois avant l'échéance de l'aide, une demande de renouvellement peut être sollicitée dans les mêmes conditions.

### **Païement**

Le Département règle directement aux services habilités le coût des prestations, déduction faite de la participation laissée à la charge du bénéficiaire.

### **Fausse déclaration**

Dans le cas où des informations auraient été volontairement falsifiées lors d'une demande, le Président du Conseil départemental prendra l'initiative de réviser l'aide octroyée. Outre la répétition de l'indu (récupération des sommes indûment perçues), des poursuites pénales peuvent être engagées.

### **Obligation alimentaire et recours en récupération**

L'obligation alimentaire n'est pas mise en œuvre.

Le Département peut obtenir le remboursement de tout ou partie des sommes avancées au titre de cette aide contre :

- le bénéficiaire revenu à meilleure fortune : lorsqu'une augmentation de son patrimoine lui permet de financer l'aide pendant un certain temps (héritage, gain aux jeux de hasard...) ;

- la succession du bénéficiaire : sur la part de l'actif net successoral supérieure à 46 000 € et pour la part de la créance départementale supérieure à 760 €, quels que soit les héritiers ;
- le donataire : lorsque la donation est intervenue dans les dix ans qui ont précédé la demande ou postérieurement à la demande d'aide sociale ;
- le légataire ;
- le bénéficiaire d'un contrat d'assurance-vie (à titre subsidiaire) souscrit par le bénéficiaire de l'aide sociale, à concurrence de la fraction des primes versées après l'âge de soixante-dix ans. Quand la récupération concerne plusieurs bénéficiaires, celle-ci s'effectue au prorata des sommes versées à chacun d'eux.

*Référence légale :*

*Article L 231-3 du Code de l'action sociale et des familles*

## FICHE PA 08 L'aide à la vie partagée (AVP)

L'habitat inclusif, logement ordinaire partagé entre plusieurs personnes et aménagé pour permettre la vie individuelle de chaque habitant ainsi qu'une vie sociale à l'intérieur comme à l'extérieur de l'habitat, est destiné "aux personnes handicapées et aux personnes âgées qui font le choix, à titre de résidence principale, d'un mode d'habitation regroupé, entre elles ou avec d'autres personnes. [...] Ce mode d'habitat est assorti d'un projet de vie sociale et partagée".

Les habitants peuvent être locataires, colocataires, sous-locataires ou propriétaires. Cet habitat peut être situé dans le parc privé ou dans le parc social. Une aide à la vie partagée peut alors être attribuée. Elle a vocation à financer la mise en œuvre d'un projet de vie sociale et partagée.

### Bénéficiaires

Les personnes âgées de plus de 65 ans, sans condition de ressources, sous réserve que l'habitat reconnu habitat inclusif par le Département est le domicile de la personne.

### Cumul

L'AVP se cumule avec les prestations légales suivantes :

- Aide à domicile servie au titre de l'aide sociale
- APA
- Allocation repas
- PCH
- ACTP

### Prestation

L'aide à la vie partagée est destinée à assurer des actions à destination des cohabitants ayant choisi de vivre dans cet habitat inclusif. Ainsi, elle finance l'animation, la coordination du projet de vie sociale et partagée ou encore la régulation du "vivre ensemble" à l'intérieur (réguler les conflits, gérer les événements particuliers comme les décès, les arrivées, les départs...) comme à l'extérieur de l'habitat (entourage, voisinage, services de proximité).

Les dépenses susceptibles d'être financées par l'aide à la vie partagée relèvent de cinq domaines :

- La participation sociale des habitants, le développement de la citoyenneté et du pouvoir d'agir ;
- La facilitation des liens entre les habitants, d'une part et entre les habitants et l'environnement proche, d'autre part;
- L'animation du projet de vie sociale et des temps partagés, la gestion et la régulation de l'utilisation partagée des espaces communs, voire des circulations, ainsi que la programmation de sorties, achats, visites, interventions culturelles, sportives, fêtes, événements de type familial

ou au sein du collectif ;

- La coordination au sein de l'habitat des intervenants permanents et ponctuels, en jouant un rôle d'alerte/vigilance, de veille ou de surveillance bienveillante pour la sécurité des habitants dans tous les domaines (logement, approvisionnement, etc.) ;
- L'interface voire la gestion technique et logistique des logements en lien avec le propriétaire (selon convention et selon le contenu de la prestation de service).

Les actions dont bénéficieront les habitants seront mentionnées dans le contrat signé entre chacun d'entre eux et le porteur de projet (désigné personne morale 3P) qui aura, préalablement, signé une convention avec le Département.

## Procédure

- La formulation

L'aide à la vie partagée est sollicitée par simple demande formulée par la personne âgée occupant l'habitat reconnu inclusif par le Département. Elle doit apporter la preuve qu'elle remplit les conditions requises. L'aide est accordée de plein droit dès lors que les conditions sont remplies.

L'ouverture des droits est déclenchée dès la date d'intégration du logement pour chaque habitant remplissant les conditions d'octroi si la demande a été déposée dans les deux mois qui suivent ce jour. Sinon l'ouverture des droits débutera deux mois avant la date de dépôt de la demande.

- Le montant de l'aide

Le montant de l'aide versée est déterminé dans la convention signée entre le Département et la personne morale 3P. Il est identique pour tous les habitants au sein d'un même habitat.

Il est modulable en fonction de l'intensité du projet de vie partagée.

- La décision et sa notification

L'aide à la vie partagée est accordée par décision du Président du Conseil départemental et est notifiée à l'occupant de l'habitat inclusif qui a sollicité l'aide ainsi qu'à la personne morale 3P.

La notification de décision mentionne :

- ✓ la date d'ouverture des droits,
- ✓ le montant de l'aide attribuée, déterminé selon le projet de vie sociale et partagée établi pour l'habitat inclusif concerné et la convention signée entre le Département et la personne morale porteuse du dit projet partagé.

- Le versement

L'aide à la vie partagée est versée directement à la personne morale 3P selon les modalités définies par la convention signée entre la personne morale et le Département.

Le versement effectif de l'aide est conditionné à l'intégration effective dans l'habitat inclusif de la personne remplissant les critères d'éligibilité.

L'aide à la vie partagée doit être utilisée pour des dépenses conformes à sa destination. La personne morale devra justifier de

l'utilisation de l'aide conformément aux dispositions de la convention.

- La cessation de l'aide

L'aide à la vie partagée cesse de plein droit pour les motifs suivants :

- ✓ fin des conditions d'éligibilité
- ✓ départ du résident
- ✓ décès du résident
- ✓ caducité de la convention entre la personne morale et le Département.

### **Obligation alimentaire et recours en récupération**

- Il n'y a pas d'obligés alimentaires.
- Aucune récupération de l'AVP ne peut être effectuée sur le légataire, sur le donataire ou sur le bénéficiaire d'un contrat d'assurance-vie.

## FICHE PA 09 L'aide sociale à l'hébergement

Toute personne âgée au minimum de 60 ans, ne pouvant être utilement aidée à domicile, peut être hébergée au titre de l'aide sociale, si elle le souhaite, dans un établissement public ou privé habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale. Pour cela, elle ne doit pas disposer de ressources suffisantes pour régler ses frais de séjour.

Le service de l'aide sociale aux personnes âgées peut participer aux frais de séjour d'une personne âgée dans tout établissement d'hébergement avec lequel il n'a pas été passé de convention lorsque l'intéressé y a séjourné à titre payant pendant une durée de cinq ans et lorsque ses ressources ne lui permettent plus d'assurer son entretien. Dans cette hypothèse, le Département ne peut assurer une charge supérieure à celle qu'aurait occasionnée l'accueil de la personne âgée dans un établissement public délivrant des prestations analogues, soit le prix de journée moyen départemental arrêté chaque année.

### Conditions d'attribution

- Condition d'âge : être âgé d'au moins 60 ans.

Dérogation pour les personnes de moins de 60 ans

L'admission des personnes reconnues handicapées par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées est prononcée par le Président du Conseil départemental au regard de l'avis du médecin référent de la direction de l'autonomie.

Cette dérogation est prononcée dans les mêmes conditions, mais sans nécessité d'une reconnaissance du handicap par la CDAPH, pour les patients accueillis en soins palliatifs et pouvant bénéficier d'un hébergement en unité de soins de longue durée (USLD).

- Etre éligible à l'aide sociale ([voir dispositions générales, fiche GEN 03 conditions générales d'admission à l'aide sociale](#))
- ✓ Condition de résidence : attester d'une résidence stable et régulière en France

- ✓ Condition relative à l'insuffisance des ressources qui ne permettent pas de régler les charges relatives aux frais de séjour qui comprennent :

- le tarif hébergement ;
- le tarif dépendance GIR 5/6 ;
- la mutuelle : prise en compte de la dépense réelle à charge de l'utilisateur plafonnée à 65 € par mois ; la responsabilité civile : prise en compte uniquement dans les situations où la personne âgée est copropriétaire ;
- les frais de tutelle ;
- sur demande du bénéficiaire ou de son représentant légal, le Département peut, suivant le statut de l'hébergé, autoriser la déduction de charges liées à la résidence principale (impôts fonciers, par exemple). L'aide sociale étant subsidiaire, cette déduction ne peut intervenir que sur présentation des avis rendus par les organismes préalablement sollicités (services fiscaux, ...).
- Condition liée à l'établissement d'accueil : être habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

## Procédure

Dans les deux mois qui suivent le jour d'entrée en établissement, le demandeur ou son représentant légal doit constituer un dossier d'aide sociale accompagné des pièces suivantes :

- copie intégrale de l'acte de naissance ;
  - copie du livret de famille, ou à défaut de la carte nationale d'identité du demandeur ou copie de la carte de résidence ou du titre de séjour en cours de validité ;
  - copie, le cas échéant, du jugement de mise sous protection (tutelle, curatelle...) ;
  - copie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition à l'impôt sur le revenu du foyer ;
  - déclaration sur les revenus de l'année précédente ;
  - copie des justificatifs de toutes les ressources du foyer et en particulier :
    - des pensions, retraites, rentes ;
    - des salaires et allocations (allocation aux adultes handicapés...) ;
    - des capitaux immobiliers et mobiliers (déclarables ou non, placés ou non) et, s'il y a lieu, des intérêts correspondants ;
  - des contrats d'assurance-vie et du dernier relevé annuel ;
  - d'une manière générale, toutes pièces susceptibles de démontrer la nécessité des besoins et la preuve de l'insuffisance des moyens du demandeur ;
  - copie de ses trois derniers relevés de comptes bancaires ;
  - justificatif de prestations sociales (allocation
- logement ou A.P.L.) ou justificatif de dépôt d'une demande ;
  - copie des taxes foncières sur les propriétés bâties et non bâties du foyer et des matrices cadastrales ;
  - copie des justificatifs de loyer lorsque le postulant à l'aide sociale est propriétaire de biens loués ;
  - justificatif des frais de responsabilité civile (appel à cotisation de l'année en cours) ;
  - justificatif des frais de complémentaire santé (appel à cotisation de l'année en cours) ;
  - justificatif des frais de tutelle le cas échéant ;
  - copie des actes de vente, de donation, de legs... ;
  - dérogation d'âge pour les personnes de moins de 60 ans reconnues handicapées par la CDAPH ;
  - copie du plan de surendettement, s'il y a lieu ;
  - le jugement de divorce, s'il y a lieu ;
  - si le demandeur qui a son domicile de secours en Charente réside dans un établissement hors Charente, arrêté de tarification de l'établissement ;
  - Le demandeur doit également fournir la liste nominative et les adresses des personnes tenues à l'obligation alimentaire. ([pour une présentation de la situation d'obligé alimentaire voir dispositions générales, fiche GEN 05 l'obligation alimentaire](#)) ;
  - La mairie ou le CCAS ou le CIAS du domicile de la personne âgée par laquelle transite le dossier d'aide sociale est chargée de faire remplir et signer par chaque obligé alimentaire l'imprimé d'obligation alimentaire ;

- les factures des trois derniers mois lorsque l'hébergement est dans un établissement non habilité ou en foyer résidence ;
- le cas échéant, le bulletin d'entrée en établissement ;

Le dossier complété et signé doit être déposé au CCAS, CIAS ou à défaut à la mairie du domicile de secours de l'intéressé qui émet un avis motivé et le transmet dans un délai d'un mois pour instruction au Département.

- Les ressources prises en compte

A l'exception de l'allocation de reconnaissance du combattant, des pensions attachées aux distinctions honorifiques, des prestations familiales, des allocations d'aide sociale à l'enfance et à la famille, il est tenu compte de l'ensemble des ressources de toute nature que les postulants ont l'obligation de déclarer lors de la constitution de la demande.

Il en est ainsi, en particulier, notamment :

- ✓ des pensions de retraite, de la pension de veuve de guerre ;
- ✓ des rentes viagères et indemnités viagères de départ ;
- ✓ des ressources provenant de l'obligation alimentaire ;
- ✓ des revenus tirés de la donation ou de la vente d'un bien avec clause de soins ;
- ✓ de l'allocation logement.

- La décision d'attribution

Le Président du Conseil départemental statue sur la prise en charge des frais d'hébergement. En cas d'admission, il évalue la proportion de l'aide consentie par la collectivité en laissant, le cas échéant, une contribution à la charge des obligés alimentaires.

La décision prend effet à compter du jour d'entrée dans l'établissement si la demande a été déposée dans les 2 mois qui suivent ce jour. Il appartient au demandeur d'apporter la preuve de la date de dépôt de sa demande (LR/AR ou récépissé du CCAS). Ce délai peut être prolongé une fois, dans la limite de deux mois par le Président du Conseil départemental. Pour les pensionnaires payants, le jour d'entrée s'entend du jour où l'intéressé, faute de ressources suffisantes, n'est plus en mesure de s'acquitter de ses frais de séjour.

La durée de prise en charge est de 4 ans renouvelable en présence d'obligés alimentaires et de 5 ans s'il n'y a pas d'obligés alimentaires.

Elle est notifiée :

- ✓ au demandeur et à son représentant légal qui doit retourner un exemplaire signé au Département ;
- ✓ au CCAS, CIAS ou à la mairie de la commune du domicile ayant traité la demande ;
- ✓ à l'établissement ;
- ✓ le cas échéant, aux obligés alimentaires.

Tout changement dans la situation de l'intéressé susceptible de justifier une modification de l'aide attribuée, sa suspension, ou son arrêt (décès, divorce, veuvage, hospitalisation, changement d'établissement ou de département, retour à domicile...) doit être porté à la connaissance du Département dans les meilleurs délais.

En cas de changement de situation, une demande de révision peut être formulée.

Six mois avant l'échéance de l'aide, une demande de renouvellement doit être sollicitée dans les mêmes conditions.

### **Facturation des frais d'hébergement**

Les factures mensuelles éditées par les établissements doivent mentionner le nombre de jours, les tarifs journaliers correspondant au tarif hébergement et au tarif dépendance GIR 5/6.

Le Département règle

- Dans les établissements totalement habilités à l'aide sociale à l'hébergement, le tarif arrêté le Président du Conseil départemental ;
- Dans les établissements partiellement habilités à l'aide sociale à l'hébergement, pour les places habilitées :
  - ✓ Le prix de journée moyen départemental arrêté chaque année par le Président du Conseil Départemental ;
  - ou
  - ✓ Le tarif spécifié dans une convention d'aide sociale signée par le Président du Conseil départemental et l'établissement.

Il règle également le tarif dépendance GIR 5/6 non pris en charge au titre de l'APA, sous réserve du respect par le bénéficiaire des règles relatives au reversement de sa contribution.

Le règlement s'effectue mensuellement.

L'établissement est tenu de comptabiliser chaque année les jours

d'absence des personnes hébergées et tient ces informations à la disposition du Département.

- Prise en compte des absences pour hospitalisation ([cf. annexe 2](#))

Les absences d'une durée inférieure à soixante-douze heures donnent lieu au paiement du tarif hébergement. Le tarif dépendance (GIR 5/6 pour les résidents de plus de 60 ans et quote-part du tarif hébergement correspondant au financement de la section dépendance pour les résidents de moins de 60 ans) n'est pas facturé.

Lorsqu'une personne est hospitalisée pour une durée supérieure à soixante-douze heures, le Département continue de percevoir les contributions et de régler le tarif hébergement, diminué du forfait hospitalier journalier en vigueur. Le tarif dépendance (GIR 5/6 pour les résidents de plus de 60 ans et quote-part du tarif hébergement correspondant au financement de la section dépendance pour les résidents de moins de 60 ans) n'est pas facturé.

Ces règles concernent tout bénéficiaire de l'ASH qu'il réside dans un établissement situé dans le département de la Charente ou hors de ce département.

Le bénéficiaire retrouve sa chambre à son retour.

- Prise en compte des absences hors hospitalisation ([cf. annexe 2](#))

La personne âgée a droit chaque année civile à s'absenter pour convenances personnelles après en avoir prévenu l'établissement :

- ✓ Les jours de week-end et jours fériés ;
- ✓ 35 jours à son choix

Les absences d'une durée inférieure ou égale à soixante-douze heures donnent lieu au paiement du tarif hébergement. Le tarif dépendance GIR 5/6 pour les résidents de plus de 60 ans et quote-part du tarif hébergement correspondant au financement de la section dépendance pour les résidents de moins de 60 ans) n'est pas facturé.

Les absences d'une durée supérieures à 72 heures donnent lieu à paiement d'un tarif hébergement réservation. Celui-ci correspond au tarif hébergement, minoré du montant du forfait hospitalier journalier en vigueur. Le tarif dépendance (GIR 5/6 pour les résidents de plus de 60 ans et quote-part du tarif hébergement correspondant au financement de la section dépendance pour les résidents de moins de 60 ans) ne doit pas être facturé.

Le bénéficiaire retrouve sa chambre à son retour.

Au-delà, aucune facture ne peut être établie à l'encontre du Département. L'aide sociale est alors suspendue et il est mis fin au recouvrement de la contribution du bénéficiaire.

### **Trop perçu, indus et fausse déclaration**

Si des prestations ont donné lieu à des versements à tort du fait d'une erreur ou omission du demandeur ou de l'administration, les sommes indûment versées sont récupérables auprès du bénéficiaire ou de sa succession

Dans le cas où des informations auraient été volontairement falsifiées lors d'une demande, le Président du Conseil départemental prendra l'initiative de réviser l'aide octroyée. Outre la répétition de l'indu (récupération des sommes indûment perçues), des poursuites pénales peuvent être engagées.

### **Calcul des ressources laissées à disposition**

Le bénéficiaire doit conserver à sa disposition une somme

minimale dite de "reste à vivre" correspondant au moins à 10 % de ses ressources et qui ne peut être inférieure à 1 % du montant annuel des allocations de solidarité aux personnes âgées. L'allocation logement n'est pas prise en compte dans ce calcul.

Toutefois, certaines personnes adultes handicapées peuvent se voir appliquer un reste à vivre plus favorable : si ces dernières ont été préalablement accueillies dans un établissement pour personnes adultes handicapées, ou si elles ont un taux d'incapacité d'au moins 80 % obtenu avant l'âge de 65 ans, elles bénéficient de l'argent de poche applicable aux personnes adultes handicapées non travailleurs, à savoir 10 % de leurs ressources, sans qu'il puisse être inférieur à 30 % de l'allocation adulte handicapée.

Si le conjoint, le concubin ou le partenaire ayant conclu un pacte civil de solidarité, resté au domicile, a des ressources inférieures à l'ASPA, il bénéficie alors d'un reste à vivre égal à cette dernière.

### **Contribution du bénéficiaire à ses frais d'hébergement**

Déduction faite du minimum de ressources laissé à sa disposition, le bénéficiaire ou son représentant légal reverse mensuellement à l'établissement, la totalité de ses ressources. L'allocation logement versée au bénéficiaire est affectée dans son intégralité au remboursement des frais d'hébergement.

Tant que le Département prend en charge la facturation, la contribution de l'hébergé(e) est acquise dans sa totalité (pas de prorata temporis en cas d'absences quelle que soit la nature de l'absence).

- L'autorisation de perception de ressources

L'établissement peut être autorisé sur décision du Président du Conseil départemental à percevoir directement les revenus du bénéficiaire :

- soit à la demande de l'intéressé ou de son représentant légal, accompagné de l'avis du responsable de l'établissement ;

- soit à la demande de l'établissement en cas de non-paiement de la contribution de l'intéressé pendant trois mois consécutifs ou non. Dans ce cas, la demande comporte l'indication des conditions dans lesquelles la défaillance est intervenue, la durée de celle-ci, ainsi que, le cas échéant, les observations de l'intéressé.

Le Président du Conseil départemental dispose, pour se prononcer sur la demande de perception des revenus, d'un délai d'un mois courant à compter de la date de réception de celle-ci.

A l'expiration de ce délai et sauf si, au cours de celui-ci, une décision expresse a été notifiée à la personne et à l'établissement intéressés, l'autorisation est réputée acquise.

La durée de l'autorisation est de :

- deux ans lorsque l'autorisation est tacite ;
- comprise entre deux et quatre ans lorsque l'autorisation est expresse.

A cet effet, la personne concernée doit remettre à l'établissement les informations et les pouvoirs nécessaires à la perception de l'ensemble des revenus y compris l'aide au logement. Les organismes débiteurs effectuent le paiement directement au comptable de l'établissement, dans le mois qui suit la demande de versement. Dans ce cas, le comptable de l'établissement reverse mensuellement l'argent de poche au bénéficiaire ou à son représentant légal.

- La minoration de la contribution du bénéficiaire

Sur justificatifs dûment vérifiés, le Département déduit :

- ✓ les frais de tutelle ;

- ✓ la cotisation à une assurance complémentaire santé et la responsabilité civile (dans la limite des conditions et des plafonds fixés par l'assemblée départementale), sauf pour les personnes adultes handicapées disposant d'un reste à vivre différent de celui calculé pour les personnes âgées ;
- ✓ sur demande du bénéficiaire ou de son représentant légal, le Département peut, suivant le statut de l'hébergé, autoriser la déduction de charges liées à la résidence principale. L'aide sociale étant subsidiaire, cette déduction ne peut intervenir que sur présentation des avis rendus par les organismes préalablement sollicités (services fiscaux, ...) ;
  - ✓ les frais d'entretien du linge personnel, dès lors que l'arrêté de tarification « hébergement » pris par le Département fixe les modalités et le montant mensuel maximum pouvant être facturé par l'établissement au bénéficiaire et sous réserve que soit souscrite une option « traitement du linge » dans le contrat de séjour.

### **La provision**

Durant la période allant de l'entrée dans l'établissement à la décision du Président du Conseil départemental, une provision des ressources est demandée à l'usager.

Ainsi, dès l'entrée dans l'établissement, la personne accueillie qui a demandé à bénéficier de l'aide sociale est tenue de verser une provision équivalente à 90 % de ses ressources, avec un minimum garanti égal à 1 % de l'allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA), déduction faite des mêmes charges que celles identifiées dans le cadre du calcul de la contribution (voir ci-dessus « Contribution du bénéficiaire à ses frais d'hébergement »). Le règlement de fonctionnement

de l'établissement fixe les modalités de versement de cette provision.

En cas de rejet de la demande d'aide sociale à l'hébergement, la personne hébergée est tenue de régler la totalité des frais d'hébergement, déduction faite de la provision versée.

En cas d'admission, la provision est reversée au Département. Ce reversement conditionne le paiement des tarifs journaliers hébergement et dépendance GIR 5/6 par le Département.

### **Les règles spécifiques de prise en charge en établissement non habilité et en EHPA, résidence autonomie ou en EHPAD.**

L'aide sociale peut également participer aux frais de séjour d'une personne âgée accueillie :

- dans un établissement d'hébergement non habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale, lorsque le demandeur y a séjourné à titre payant pendant une durée minimale de cinq ans et que ses ressources ne lui permettent plus d'assurer son entretien ;
- ou encore dans un établissement habilité sans condition de durée.

Dans ces cas, le Département ne peut assumer une charge supérieure à celle qu'aurait occasionnée le placement de la personne âgée dans un établissement public délivrant des prestations analogues.

A cet effet, chaque année, le Président du Conseil départemental prend un arrêté fixant le prix de journée moyen départemental hébergement des établissements habilités à l'aide sociale.

Certains établissements peuvent être habilités partiellement à

l'aide sociale. Aussi suivent-ils pour un nombre de lits défini, les règles applicables aux établissements pour lesquels la totalité des lits est habilitée.

### **Le cas spécifique de l'hébergement temporaire**

L'hébergement est considéré comme temporaire dès lors que l'ensemble des séjours n'excède pas 3 mois, consécutifs ou non, par an.

La prise en charge des frais d'hébergement temporaire par l'aide sociale départementale peut intervenir seulement pour les lits habilités à cet effet.

La procédure et les modalités d'instruction sont identiques à celles relatives à l'hébergement permanent.

### **Décès du bénéficiaire - Modalités de facturation des frais d'hébergement**

Même si les objets personnels du résident n'ont pas été retirés de la chambre qu'il occupait, l'établissement ne peut facturer le montant correspondant au socle de prestations (tarif hébergement) que pour une durée maximale de 6 jours. Ce montant doit être minoré du montant du forfait hospitalier journalier en vigueur à compter du décès.

### **Hypothèque**

Le Président du Conseil départemental peut requérir l'inscription d'une hypothèque légale sur les biens immeubles appartenant au bénéficiaire de l'aide sociale afin de garantir sa créance.

## La récupération

Le Département peut obtenir le remboursement de tout ou partie des sommes avancées au titre de l'aide sociale contre

- le bénéficiaire revenu à meilleure fortune : lorsqu'une augmentation de son patrimoine lui permet de financer l'aide pendant un certain temps (héritage, gains aux jeux de hasard...);
- la succession du bénéficiaire : dès le premier centime d'euro et dans la limite de l'actif net successoral ;

- le donataire : lorsque la donation est intervenue dans les dix ans qui ont précédé la demande, ou postérieurement à la demande d'aide sociale ;
- le légataire ;
- le bénéficiaire d'un contrat d'assurance-vie (à titre subsidiaire) souscrit par le bénéficiaire de l'aide sociale, à concurrence de la fraction des primes versées après l'âge de soixante-dix ans. Quand la récupération concerne plusieurs bénéficiaires, celle-ci s'effectue au prorata des sommes versées à chacun d'eux.

## FICHE PA 10

## L'allocation de placement familial (APF)

Il existe une solution d'hébergement, alternative à l'entrée en établissement ou au maintien à domicile, en faveur des personnes âgées : l'accueil familial chez des particuliers agréés par le Président du Conseil départemental.

Les personnes accueillies dans ce cadre peuvent bénéficier de la prise en charge de leurs frais d'accueil sous la forme de l'allocation de placement familial.

### Condition d'admission

- Condition d'âge : être âgé de 60 ans au minimum
- Condition de résidence : attester d'une résidence stable et régulière en France
- Condition relative aux ressources : le demandeur doit être dépourvu de ressources suffisantes pour financer son accueil qui comprend
  - ✓ la rémunération journalière pour services rendus ;
  - ✓ l'indemnité de congés payés en cas d'accueil familial en gré à gré (hors accueil familial salarié) ;
  - ✓ les charges patronales URSSAF ;
  - ✓ les frais de gestion et autres frais en cas d'accueil familial salarié ;
  - ✓ l'indemnité en cas de sujétions particulières ;
  - ✓ l'indemnité représentative de frais d'entretien ;
  - ✓ l'indemnité représentative de mise à disposition de la (ou des) pièce(s) réservée(s).

Dans le cadre du calcul de l'APF accordée aux personnes âgées, les frais de pension des accueillants familiaux sont plafonnés suivant les modalités décrites en [annexe 3](#).

- Condition d'agrément de l'accueillant

La personne qui accueille doit avoir reçu l'agrément délivré par le Président du Conseil départemental.

- Condition tenant à la signature d'un contrat d'accueil

Le contrat conclu entre l'accueillant familial et la personne accueillie doit être conforme aux dispositions du contrat type (annexe 3-8-1 du Code de l'action sociale et des familles modifiée par le décret n° 2021-684 du 28 mai 2021).

Il est signé au plus tard le jour de l'accueil par l'accueillant et par la personne accueillie ou son représentant légal. Le projet d'accueil personnalisé doit y être annexé.

Les documents sont transmis par l'accueillant familial au Département au plus tard 7 jours après la date de signature de chacune des parties. Tout refus de l'accueillant d'établir un contrat peut entraîner le retrait de l'agrément. Tout annexe ou avenant au contrat doit être transmis au Département sous 7 jours également.

Si le bénéficiaire de l'agrément est le tuteur de la personne qu'il accueille, le contrat d'accueil doit être conclu par le subrogé tuteur ou, à défaut, par un tuteur ad hoc nommé par le juge des tutelles. Le contrat doit être ensuite homologué par le Conseil de famille, ou à défaut par le juge des tutelles.

La rémunération de l'accueillant familial est versée par la personne accueillie conformément aux modalités prévues par le contrat. Le CESU accueil familial peut être utilisé à cette fin.

## Procédure

Dans les deux mois qui suivent l'entrée de la personne âgée en accueil familial, le demandeur ou son représentant légal doit constituer un dossier d'aide sociale composé des pièces suivantes complétées, datées et signées par le demandeur ou son représentant légal :

- un formulaire nominatif de demande d'aide sociale qui précisera notamment l'aide, le prestataire et la date d'effet sollicités. Toutes les rubriques doivent être complétées, avec la mention "néant" le cas échéant ;
- un feuillet "les conséquences de l'admission à l'aide sociale personnes âgées/personnes handicapées" ;

Les justificatifs suivants y seront impérativement joints :

- ✓ copie intégrale de l'acte de naissance ;
- ✓ copie du livret de famille, ou à défaut de la carte nationale d'identité du demandeur, ou copie de la carte de résidence ou du titre de séjour pour les personnes extérieures à l'Union européenne ;
- ✓ copie, le cas échéant, du jugement de mise sous protection (tutelle, curatelle...) ;

- ✓ copie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition à l'impôt sur le revenu du foyer ;
- ✓ copie des justificatifs de toutes les ressources du foyer et en particulier :
  - des pensions, retraites, rentes du foyer ;
  - des salaires et allocations du foyer (allocation aux adultes handicapés...) à l'exception des prestations de compensation du handicap ;
  - des capitaux immobiliers et mobiliers (déclarables ou non, placés ou non) du foyer et, s'il y a lieu, des intérêts correspondants ;
  - des assurances-vie (relevé annuel) ;
- ✓ d'une manière générale, toutes les pièces susceptibles de démontrer la nécessité des besoins et la preuve de l'insuffisance des moyens du demandeur ;
- ✓ la copie de l'agrément et du contrat d'accueil si le demandeur qui a son domicile de secours en Charente réside dans une famille d'accueil hors Charente ;
- ✓ les justificatifs des cotisations de responsabilité civile et d'assurance complémentaire santé ;
- ✓ un justificatif de l'allocation logement ;
- ✓ un relevé d'identité bancaire ou postal au nom du demandeur ou de son représentant légal ;
- ✓ une copie des actes de donation consentie par le demandeur, le cas échéant ;
- ✓ Le demandeur doit également fournir la liste nominative et les adresses des personnes tenues à l'obligation alimentaire. ([pour une présentation de la situation d'obligé alimentaire voir dispositions générales, fiche GEN 05 l'obligation alimentaire](#)) ;

La mairie ou le CCAS ou le CIAS du domicile de la personne âgée par laquelle transite le dossier d'aide sociale est chargée de faire remplir et signer par chaque obligé alimentaire l'imprimé d'obligation alimentaire ;

Le dossier complété et signé doit être déposé par le demandeur ou son représentant légal au CCAS ou à défaut à la mairie du domicile de secours de l'intéressé, qui émet un avis et le transmet pour instruction au Département.

Au même titre que l'hébergement en établissement pour personnes âgées, dont il constitue une alternative, l'hébergement en famille d'accueil n'est pas acquisitif de domicile de secours qui reste celui acquis antérieurement à cet accueil.

- Les ressources prises en compte

Le demandeur doit être dépourvu de ressources suffisantes pour régler les frais d'accueil, tout en conservant un minimum légal d'au moins 10 % desdites ressources, et qui ne peut être inférieur à 1 % annuel de l'allocation de solidarité aux personnes âgées.

L'aide sociale est un avantage subsidiaire et ne peut être demandée qu'en cas d'insuffisance des ressources du requérant ou de sa famille. Dès lors, il est procédé à l'examen systématique des ressources du demandeur.

Les ressources prises en compte sont les revenus du demandeur et, le cas échéant, ceux de son conjoint, concubin ou de la personne avec laquelle il a conclu un PACS.

Il est tenu compte sauf dispositions particulières :

- ✓ des revenus professionnels et autres ;
- ✓ de la valeur en capital des biens non productifs de revenus qui, à l'exclusion de ceux constituant l'habitation principale du demandeur sont considérés comme procurant un revenu égal annuel à 50 % de leur valeur locative s'il s'agit d'immeubles bâtis, à 80 % de cette même valeur s'il s'agit de terrains non bâtis, et à 3 % du montant des capitaux.

Les revenus non pris en compte dans les ressources sont les suivants :

- ✓ la retraite du combattant et les pensions attachées aux distinctions honorifiques ;
- ✓ les prestations en nature dues au titre de l'assurance maladie, maternité, invalidité ou de l'accident du travail ou au titre de l'aide médicale ;
- ✓ les primes de déménagement instituées par le Code de la sécurité sociale et le Code de la construction et de l'habitat ;
- ✓ l'indemnité en capital attribuée à la victime d'un accident du travail prévue à l'article L.434-1 du Code de la sécurité sociale ;
- ✓ la prime de rééducation et le prêt d'honneur, ainsi que les frais funéraires mentionnés respectivement aux articles R.432-10 et L.435-1 du Code de la sécurité sociale ;
- ✓ le capital décès versé par un régime de sécurité sociale.

- La décision d'attribution

L'APF revêt un caractère de subsidiarité : elle ne peut donc être attribuée qu'après l'étude des droits à l'APA et, le cas échéant, à la PCH ainsi que de l'éventuelle contribution des obligés alimentaires.

Le Président du Conseil départemental statue sur la prise en charge des frais d'accueil.

En cas d'admission, il évalue la proportion de l'aide consentie par la collectivité en laissant, selon la situation, une contribution à la charge des obligés alimentaires.

La décision prend effet à compter de la date d'entrée en famille d'accueil, sous réserve de la signature du contrat au plus tard à cette date et du dépôt du dossier d'aide sociale dans un délai de 2 mois.

La durée de prise en charge est de 5 ans maximum renouvelable. Cette durée est ramenée à 4 ans en présence d'obligés alimentaires.

La décision est notifiée :

- ✓ au demandeur et à son représentant légal qui doit retourner un exemplaire signé au Département ;
- ✓ aux obligés alimentaires ;
- ✓ au CCAS ou à la mairie du domicile de secours.

Tout changement dans la situation de l'intéressé susceptible de justifier une modification de l'aide attribuée, sa suspension, ou son arrêt (décès, divorce, hospitalisation, entrée en établissement, changement d'accueillant familial, de département, retour à domicile...) doit être porté à la connaissance du Département.

En cas de changement de situation, une demande de révision peut être formulée.

Six mois avant l'échéance de l'aide, une demande de renouvellement peut être sollicitée dans les mêmes conditions.

### **Païement**

L'APF est versée à la personne âgée qui rémunère l'accueillant familial.

### **Trop perçu, indus et fausse déclaration**

Si des versements à tort du fait d'une erreur ou omission du demandeur ou de l'administration ont eu lieu, les sommes indûment versées sont récupérables auprès du bénéficiaire ou de sa succession.

Dans le cas où des informations auraient été volontairement falsifiées lors d'une demande, le Président du Conseil départemental prendra l'initiative de réviser l'aide octroyée. Outre la répétition de l'indu (récupération des sommes indûment perçues), des poursuites pénales peuvent être engagées.

### **Hypothèque**

Le Président du Conseil départemental peut requérir l'inscription d'une hypothèque légale sur les biens immeubles appartenant au bénéficiaire de l'aide sociale afin de garantir sa créance.

## La récupération

Le Département peut obtenir le remboursement de tout ou partie des sommes avancées au titre de cette aide contre :

- le bénéficiaire revenu à meilleure fortune : lorsqu'une augmentation de son patrimoine lui permet de financer l'aide pendant un certain temps (héritage, gain aux jeux de hasard...);
- la succession du bénéficiaire : dès le premier centime d'euro et dans la limite de l'actif net successoral, quels que soient les héritiers ;
- le donataire : lorsque la donation est intervenue dans les 10 ans qui ont précédé la demande, ou postérieurement à la demande d'aide sociale ;
- le légataire ;
- le bénéficiaire d'un contrat d'assurance-vie (à titre subsidiaire) souscrit par le bénéficiaire de l'aide sociale, à concurrence de la fraction des primes versées après l'âge de soixante-dix ans. Quand la récupération concerne plusieurs bénéficiaires, celle-ci s'effectue au prorata des sommes versées à chacun d'eux.

## Annexe 1 Grille AGGIR

### Les activités évaluées

Activités corporelles et mentales (dites "discriminantes")	Activités domestiques et sociales (dites "illustratives")
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communiquer verbalement et/ou non verbalement, agir et se comporter de façon logique et sensée par rapport aux normes admises par la société</li> <li>• Se repérer dans l'espace et le temps</li> <li>• Faire sa toilette</li> <li>• S'habiller, se déshabiller</li> <li>• Se servir et manger</li> <li>• Assurer l'hygiène de l'élimination urinaire et fécale</li> <li>• Se lever, se coucher, s'asseoir, passer de l'une de ces 3 positions à une autre</li> <li>• Se déplacer à l'intérieur du lieu de vie</li> <li>• Se déplacer en dehors du lieu de vie</li> <li>• Utiliser un moyen de communication à distance (téléphone, alarme, sonnette...) dans le but d'alerter en cas de besoin</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparer les repas et les conditionner pour qu'ils puissent être servis</li> <li>• Gérer ses affaires, son budget et ses biens, reconnaître la valeur monétaire des pièces et des billets, se servir de l'argent et connaître la valeur des choses, effectuer les démarches administratives, remplir les formulaires</li> <li>• Effectuer l'ensemble des travaux ménagers courants</li> <li>• Utiliser volontairement un moyen de transport collectif ou individuel</li> <li>• Acheter volontairement des biens</li> <li>• Respecter l'ordonnance du médecin et gérer soi-même son traitement</li> <li>• Pratiquer volontairement, seul ou en groupe, diverses activités de loisir</li> </ul>

### Classement dans un groupe GIR

Selon son degré de perte d'autonomie, le demandeur est classé dans un Gir.

#### Signification du Gir auquel le demandeur est rattaché

Gir	Degrés de dépendance
Gir 1	- Demandeur confiné au lit ou au fauteuil, dont les fonctions mentales sont gravement altérées et qui nécessite une présence indispensable et continue d'intervenants - Demandeur en fin de vie
Gir 2	- Demandeur confiné au lit ou au fauteuil, dont les fonctions mentales ne sont pas totalement altérées et dont l'état exige une prise en charge pour la plupart des activités de la vie courante - Demandeur dont les fonctions mentales sont altérées, mais qui est capable de se déplacer et qui nécessite une surveillance permanente
Gir 3	Demandeur ayant conservé son autonomie mentale, partiellement son autonomie locomotrice, mais qui a besoin quotidiennement et plusieurs fois par jour d'une aide pour les soins corporels

Gir	Degrés de dépendance
Gir 4	- Demandeur n'assumant pas seul ses transferts mais qui, une fois levé, peut se déplacer à l'intérieur de son logement, et qui a besoin d'aides pour la toilette et l'habillage - Demandeur n'ayant pas de problèmes locomoteurs mais qui doit être aidé pour les soins corporels et les repas
Gir 5	Demandeur ayant seulement besoin d'une aide ponctuelle pour la toilette, la préparation des repas et le ménage
Gir 6	Demandeur encore autonome pour les actes essentiels de la vie courante

## Annexe 2 Traitement du tarif hébergement et du tarif dépendance compte tenu des absences en établissement pour personnes âgées

<b>ELEMENTS DU PRIX DE JOURNEE</b>	<b>QUALITE DU RESIDENT</b>	<b>ABSENCE POUR HOSPITALISATION</b>	<b>ABSENCE HORS HOSPITALISATION</b>
<b>Tarif hébergement</b> (établissement avec ou hors dotation globale)	Résident payant ou bénéficiaire de l'ASH	Tarif hébergement diminué du forfait hospitalier journalier (supérieur à 72 h d'absences)	Tarif hébergement diminué du forfait hospitalier journalier (supérieur à 72 h d'absences et ≤ 35 jours)
<b>Tarif dépendance GIR 5/6 de l'établissement</b> (établissement avec ou hors dotation globale)	Résident payant ou bénéficiaire de l'ASH	Dès le 1 <sup>er</sup> jour d'absence, pas de facturation du tarif dépendance GIR 5/6 pour les résidents de plus de 60 ans et de la quote part du tarif hébergement pour les résidents de moins de 60 ans	
<b>Tarif dépendance APA GIR 1/2, GIR3/4 de l'établissement</b>	Résident payant ou bénéficiaire de l'ASH dans établissement hors dotation globale APA	Le service de l'allocation est repris à compter du 1 <sup>er</sup> jour du mois au cours duquel l'intéressé n'est plus hospitalisé	Le service de l'allocation est repris à compter du jour de retour
	Résident payant ou bénéficiaire de l'ASH dans établissement avec dotation globale APA	Maintien du versement de la dotation globale APA	

## Annexe 3 Rétribution maximale des accueillants familiaux dans le cadre de l'APF

Nature de l'accueil Frais de pension	Permanent à temps complet	Permanent à temps partiel	Temporaire à temps complet	Temporaire à temps partiel
	<p><b>C'est la résidence habituelle de l'accueilli :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avec date de début et sans date de fin ;</li> <li>- accueil 24h/24h et</li> <li>- tous les jours.</li> </ul> <p>Les personnes absentes en journée (ESAT, SAJ...) hébergées en famille d'accueil.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avec date de début et sans date de fin ;</li> <li>- De jour (exemple de 9h à 18h) ou de nuit (exemple : de 20h à 7h) ;</li> <li>- Tous les jours.</li> </ul> <p>La personne est accueillie tous les jours de 9h à 18 h.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avec date de début et date de fin;</li> <li>- Accueil 24h/24h et</li> <li>- Tous les jours :</li> </ul> <p>Séjours vacances ; retour d'hospitalisation ; congés de l'accueillant ; répit de la famille.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avec date de début et date de fin ;</li> <li>- De jour (exemple de 9h à 18h) ou de nuit (exemple : de 20h à 7h) ;</li> <li>- Tous les jours.</li> </ul> <p>La personne est accueillie tous les jours de 9h à 18 h du 1er janvier au 15 mars.</p>
<b>ACCUEIL SEQUENTIEL</b> traverse toutes les temporalités, avec la particularité d'être prévu par séquences de temps et non tous les jours.	Exemple : Accueil 24h/24h, tous les weeks, 2 jours/semaines, 3 jours par quinzaine pour une durée indéfinie.	Exemple : Accueil de 9h à 18h une fois par semaine pour une durée indéfinie.	Exemple : Accueil tous les weeks, 2 jours/semaines, 3 jours par quinzaine pour une durée déterminée (par ex. du 01/01 au 15/03).	Exemple : Accueil de 9h à 18h une fois par semaine pour une durée déterminée (par exemple du 1er janvier au 15 mars).
<b>1 – rémunération - accueil familial gré à gré</b>	2,5 à 3 SMIC horaire par jour x 30,5 jours	2,5 SMIC horaire par jour x nombre jours	2,5 à 3 SMIC horaire par jour x nombre jours	2,5 SMIC horaire par jour x nombre jours
<b>- accueil familial salarié</b>	SMIC horaire déterminé par l'association « MAFAPAH Charente » entre 2,5 et 3 SMIC horaire x nb jours			
<b>2 – Congés payés en cas d'accueil familial gré à gré</b>	Calculés au réel dans la limite des plafonds ci-dessus			
<b>3 – Charges patronales</b>	Calculées au réel dans la limite des plafonds ci-dessus			
<b>4 – Frais de gestion et autres frais en cas d'accueil familial salarié</b>	Montant déterminé par l'association « MAFAPH Charente »			
<b>5 – Sujétions particulières</b>	0 à 1.46 SMIC x 30,5 jours	0 à 0.74 SMIC x nb jours	0 à 1.46 SMIC x nb jours	0 à 0.74 SMIC x nb jours
<b>6 – Entretien</b>	3,5 à 5 MG x 30,5 jours	2 à 3,5 MG x nb jours	2 à 5 MG x nb jours	2 à 3,5 MG x nb jours
<b>7- l'indemnité représentative de mise à disposition de la pièce réservée à la personne accueillie (hors accueil familial salarié)</b>	5,53 € / jour			

## Annexe 4 Modalités spécifiques de règlement de l'allocation de placement familial

<p><b>Hospitalisation de la personne accueillie</b></p>	<p>Dès le 1<sup>er</sup> jour d'hospitalisation et pendant les 30 premiers jours :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rémunération = 100 %</li> <li>- Indemnité en cas de sujétions particulières = 100 %</li> <li>- Indemnité d'entretien = 100 %</li> <li>- Indemnité de mise à disposition de la pièce = 100 %</li> </ul>	<p>Après 30 jours :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rémunération = 100 %</li> <li>- Indemnité en cas de sujétions particulières = 0 %</li> <li>- Indemnité d'entretien = 0 %</li> <li>- Indemnité de mise à disposition de la pièce = 100 %</li> </ul>
<p><b>Absence de la personne accueillie pour convenances personnelles</b></p>	<p>Dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rémunération = 100 %</li> <li>- Indemnité en cas de sujétions particulières = 0 %</li> <li>- Indemnité d'entretien = 0 %</li> <li>- Indemnité de mise à disposition de la pièce = 100 %</li> </ul>	
<p><b>Absence pour convenances personnelles de la personne accueillie et de l'accueillant à la même période</b></p>	<p>Suspension de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La rémunération pour services rendus</li> <li>- L'indemnité en cas de sujétions particulières</li> <li>- L'indemnité de frais d'entretien et du loyer</li> </ul>	

# LIVRE 3

Les dispositifs en faveur  
des personnes en  
situation de handicap

## Table des matières

FICHE PH 01	La prestation de compensation du handicap (PCH) - généralités .....	3
FICHE PH 02	La prestation de compensation du handicap (PCH) - procédure .....	5
FICHE PH 03	L'allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP) .....	11
FICHE PH 04	Les services ménagers.....	14
FICHE PH 05	L'allocation représentative des services ménagers (ARSM) .....	17
FICHE PH 06	Les services ménagers pour les personnes en situation de handicap .....	20
FICHE PH 07	L'allocation repas .....	22
FICHE PH 08	Les services d'accompagnement à la vie sociale et d'accompagnement médico-social (SAVS et SAMSAH) .....	25
FICHE PH 09	L'aide à la vie partagée (AVP).....	27
FICHE PH 10	L'aide sociale à l'hébergement .....	30
FICHE PH 11	L'allocation de placement familial (APF) .....	36
Annexe 1	Référentiel pour l'accès à la prestation de compensation : liste des activités à prendre en compte.....	41
Annexe 2	Ressources laissées à la disposition de la personne adulte en situation de handicap.....	45
Annexe 3	Rétribution maximale des accueillants familiaux dans le cadre de l'APF .....	46

# FICHE PH 01 La prestation de compensation du handicap (PCH) - généralités

## Caractéristiques de la PCH

- La personne adulte en situation de handicap a droit à la compensation des conséquences de son handicap quels que soient l'origine et la nature de sa déficience, son âge ou son mode de vie.

La Prestation de Compensation du Handicap (PCH) a pour objet de compenser les conséquences du handicap en répondant aux besoins individuels de chaque demandeur.

- La PCH est une prestation en nature individualisée et modulable qui répond aux besoins essentiels de la personne concernée identifiée sur la base d'une évaluation individualisée donnant lieu à l'établissement d'un plan personnalisé de compensation (PPC) ;

- L'aide procurée est affectée aux charges suivantes :

- ✓ aides humaines : aide apportée par une personne (y inclus, le cas échéant, l'aidant familial) pour les « actes essentiels de la vie quotidienne » ou lorsque la personne requiert une surveillance régulière et une présence continue ou lorsque l'exercice d'une activité professionnelle ou d'une fonction élective lui impose des frais supplémentaires ;

Le besoin d'aide ménagère n'est pas couvert par la PCH sauf la préparation des repas et la vaisselle.

- ✓ aides techniques : équipements adaptés ou conçus pour compenser un handicap (fauteuil roulant, prothèses auditives...) ;

- ✓ aides liées à l'aménagement du logement ;

A noter, la CDAPH prend en charge les frais d'aménagement du logement pour les personnes séjournant au moins 30 jours par an à leur domicile ou au domicile d'une personne qui les héberge.

Les aides liées à l'aménagement du véhicule habituellement utilisé par la personne en situation de handicap qu'elle soit conducteur ou passager et aux surcoûts liés résultant de son transport peuvent également être pris en compte ;

- ✓ aides animalières contribuant à l'autonomie de la personne (frais d'entretien du chien d'assistance...) ;
- ✓ aides spécifiques (protections, abonnement téléalarme) et exceptionnelles (réparations de matériel).

L'attribution de ces aides est limitée à une durée de 10 ans renouvelable. Elle est sans limitation de durée lorsque le « handicap n'est pas susceptible d'évoluer favorablement » sans préjudice des révisions du PPC qu'appelleraient les besoins de la personne.

Cette aide financière doit obligatoirement et intégralement être utilisée à la prise en charge des dépenses liées à la perte d'autonomie afin de couvrir tout ou partie des frais occasionnés par l'aide ou les équipements dont la personne adulte en situation de handicap a besoin.

- Son attribution n'est pas subordonnée à une condition de ressources. Au Département de la Charente, le taux de prise en charge est de 100 % pour l'ensemble des bénéficiaires.

- Cette prestation n'est pas soumise à la mise en œuvre préalable de l'obligation alimentaire.
- Les sommes versées au titre de la PCH ne font pas l'objet d'un recouvrement sur la succession du bénéficiaire, sur le légataire ou sur le donataire ainsi qu'à l'encontre du bénéficiaire lorsqu'il est revenu à meilleure fortune.
- Elle est attribuable selon la même procédure que la personne réside en famille d'accueil agréée, à domicile ou en établissement (pour ce dernier cas, voir les dispositions particulières en fiche 2).

### La PCH parentalité

Elle se compose de deux aides : humaine et technique.

Peuvent en bénéficier :

- Les parents en situation de handicap éligible à l'aide humaine de la PCH pour obtenir l'aide humaine à la parentalité
- Les parents en situation de handicap éligible à la PCH pour obtenir l'aide technique à la parentalité
- Si les deux parents sont en situation de handicap, ils ont droit chacun à l'aide humaine et l'aide technique à la parentalité

### Cumul

La PCH n'est pas cumulable avec :

- L'allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP) ;
- L'allocation personnalisée d'autonomie (APA)

### Bénéficiaires du complément de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) versée par la caisse d'allocations familiales

De façon générale, la PCH et le complément d'AEEH ne sont pas cumulables. A chaque renouvellement de ce dernier ou, en cours de droit, en cas d'évolution du handicap ou des facteurs ayant déterminés les charges prises en compte, un droit d'option pourra être exercé par le demandeur. La MDPH établit une proposition chiffrée pour chaque prestation afin d'aider dans le choix d'exercer ou non l'option. Ce droit d'option n'est pas réversible.

Il est néanmoins possible de cumuler le complément d'AEEH avec le troisième élément de la PCH (aménagement du logement, du véhicule ou surcoûts liés aux transports).

## FICHE PH 02 La prestation de compensation du handicap (PCH) - procédure

### Bénéficiaires

- Personnes en situation de handicap

### Conditions d'attribution

- Pas de condition d'âge.
- Condition de résidence : attester d'une résidence stable et régulière en France.
- Condition de domicile : le demandeur doit justifier d'un domicile de secours (pour la définition du domicile de secours, voir les [dispositions générales, fiche 4](#)). Les personnes sans domicile doivent élire domicile auprès d'un CCAS, d'un CIAS ou d'une association agréée à cet effet.

La PCH est accordée à la personne en situation de handicap qui est hébergée en établissement social ou médico-social ou hospitalisée en établissement de santé.

- Condition de handicap : remplir les conditions du handicap avant l'âge de 60 ans.

Constitue un handicap, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant.

La PCH est attribuée à la personne qui présente une difficulté absolue pour la réalisation d'une activité ou une

difficulté grave pour la réalisation d'au moins deux activités définies par l'annexe 2-5 du Code de l'action sociale et des familles ([annexe 1](#)). Ces difficultés doivent être définitives ou d'une durée prévisible d'au moins un an.

Pour la PCH parentalité, une condition supplémentaire est exigée : être parent d'un enfant de moins de 7 ans, y compris si l'enfant est adopté.

### Procédure

Le dossier de demande de PCH est disponible sur le site de la MDPH de la Charente, dans les mairies, les CCAS, les CIAS, la CAF ou dans les locaux de la MDPH.

Le demandeur ou son représentant légal doit constituer un dossier de demande composé des pièces suivantes complétées, datées et signées par le demandeur ou son représentant légal

- un formulaire de demande à la MDPH intégrant les éléments du projet de vie du demandeur ;
- le certificat médical fourni complété par le médecin traitant daté de moins de 12 mois.

Le demandeur le retourne dûment rempli et accompagné des pièces demandées à la MDPH par voie postale ou le remet à l'accueil de la MDPH.

- Les justificatifs à fournir
  - ✓ Copie du livret de famille ou de la carte nationale d'identité ou d'un passeport d'un Etat membre de l'Union européenne ou un extrait d'acte de naissance ou de la carte de résidence ou du titre de séjour en cours de validité ou récépissé ;

- ✓ Justificatif de domicile ;
- ✓ Relevé d'identité bancaire ou postal ;
- ✓ Copie du jugement de tutelle, curatelle, ou sauvegarde de justice ;
- ✓ Attestation d'attribution de la majoration tierce personne (MTP) versée par l'Assurance maladie, le cas échéant ;
- ✓ Photocopie du permis de conduire, le cas échéant (uniquement pour l'aménagement du véhicule).
- ✓ Pour la PCH parentalité, extrait d'acte de naissance de l'enfant ou des enfants et attestation de parent isolé s'il élève seul son enfant.

Des justificatifs complémentaires en lien avec chaque demande peuvent être demandés. Ils sont identifiés sur le formulaire « Demande à la MDPH ».

- L'instruction administrative

Le cas échéant, la MDPH demande au demandeur ou à son représentant légal les pièces manquantes nécessaires à l'établissement des droits et à la liquidation de la prestation. Le demandeur bénéficie d'un délai d'un mois pour les fournir.

Si, à l'issue de ce délai, l'ensemble des pièces demandées n'a pas été fourni, la demande est jugée irrecevable et le demandeur est réputé renoncer à sa demande.

La date d'ouverture des droits est fixée au premier jour du mois du dépôt de la demande complétée de l'ensemble des justificatifs.

A compter de la complétude du dossier de demande, les services de la MDPH disposent de quatre mois maximum pour l'évaluation et l'inscription à l'ordre du jour de la CDAPH.

S'ouvre alors la période d'instruction de la demande.

- L'évaluation médico-sociale

Un membre de l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH peut se rendre au domicile du demandeur pour évaluer le besoin de compensation du handicap de la personne.

- Proposition d'un plan personnalisé de compensation

Le demandeur reçoit la proposition d'un plan personnalisé de compensation. Il dispose d'un délai de quinze jours afin de formuler ses observations et/ou en demander la modification. La demande peut conduire à une nouvelle proposition.

- La décision d'attribution

La commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) prend les décisions relatives à l'attribution de la prestation de compensation sur la base de l'évaluation de l'équipe pluridisciplinaire et des souhaits exprimés par la personne. La décision motivée concernant l'ouverture des droits est notifiée au demandeur. Sa durée de validité ne peut être inférieure à un an.

Le silence gardé pendant plus de quatre mois par la CDAPH à partir du dépôt de la demande vaut décision de rejet.

La personne en situation de handicap peut se présenter devant la CDAPH pour exprimer ses observations.

Le demandeur reçoit notification de la décision de la CDAPH qui précise la durée d'attribution, le montant total attribué ainsi que la date d'ouverture des droits qui est fixée au 1<sup>er</sup> jour du mois du dépôt du dossier.

## **Paiement**

La PCH est versée mensuellement par le Département. Toutefois les éléments autres que l'élément "aide humaine" peuvent, à la demande de la personne en situation de handicap ou de son représentant légal, donner lieu à un ou plusieurs versements ponctuels. Le nombre de versements ponctuels ne peut pas être supérieur à trois.

### **L'aide technique à la parentalité est versée ponctuellement**

- A la naissance de l'enfant ;
- Aux trois ans de chaque enfant ;
- Aux 6 ans de chaque enfant.

## **Trop perçu, indus et fausse déclaration**

L'action du bénéficiaire pour le paiement de la prestation se prescrit par deux ans. Cette prescription est également applicable à l'action intentée par le président du Conseil départemental en recouvrement des prestations indûment payées, sauf en cas de fraude ou de fausses déclarations.

Tout paiement indu est, en principe, récupéré en priorité par retenue sur les versements ultérieurs de la prestation de compensation. A défaut, le recouvrement de cet indu est poursuivi, comme en matière de contributions directes, par l'émission d'un titre de recettes.

S'il est établi qu'au regard du plan de compensation, le bénéficiaire n'a pas consacré cette prestation à la compensation des charges pour lesquelles elle lui a été attribuée, le Président du Conseil départemental peut intenter une action en recouvrement des sommes indûment utilisées.

Les indus seront arrondis à l'euro inférieur.

Après le décès du bénéficiaire, la collectivité est en droit de récupérer sur la succession les versements indus.

## **Procédure d'urgence**

La personne en situation de handicap peut à tout moment demander l'attribution de la PCH en urgence. Cette demande est transmise immédiatement au Président du Conseil départemental qui statue dans un délai de quinze jours ouvrés selon les critères adoptés par la MDPH.

La situation est considérée comme urgente lorsque les délais d'instruction et ceux nécessaires à la CDAPH pour prendre la décision d'attribution de la prestation de compensation sont susceptibles soit de compromettre le maintien ou le retour à domicile de la personne handicapée ou son maintien dans l'emploi, soit de l'amener à supporter des frais conséquents qui ne peuvent être différés.

Le caractère d'urgence résulte de la nécessité de mise en œuvre rapide d'un dispositif d'aide au profit de la personne en situation de handicap. Il est vérifié par l'équipe pluridisciplinaire.

La prestation de compensation est alors attribuée à titre temporaire à dater du dépôt de la demande. Le Président du Conseil départemental dispose d'un délai de deux mois pour régulariser cette décision.

Si la décision définitive conduit à l'attribution d'un montant inférieur à celui accordé dans le cadre de l'urgence, les sommes en cause seront récupérées en priorité par retenue sur les versements ultérieurs de la prestation de compensation. A défaut, le recouvrement de l'indu peut être poursuivi comme en matière de contributions directes.

## La révision, l'effectivité, la suspension et l'interruption de l'aide

- Les obligations du bénéficiaire

Le bénéficiaire de la PCH informe la CDAPH et le Président du Conseil départemental de toute modification de sa situation de nature à affecter ses droits.

- ✓ Lorsque le bénéficiaire rémunère un ou plusieurs salariés, ou dédommage un aidant familial, il déclare au Président du Conseil départemental l'identité et le statut du ou des salariés à la rémunération desquels la prestation est utilisée, le montant des sommes versées à chaque salarié, le lien de parenté entre le bénéficiaire et le ou les aidant(s) familial (aux).
- ✓ Le bénéficiaire de la prestation de compensation conserve pendant deux ans les justificatifs des dépenses auxquelles la prestation de compensation est affectée.
- ✓ L'acquisition ou la location des aides techniques doit s'effectuer au plus tard dans les douze mois suivant la notification de la décision d'attribution.
- ✓ Les travaux d'aménagement du logement doivent débuter dans les douze mois suivant la notification de la décision d'attribution et être achevés dans les trois ans suivant cette notification. Une prolongation des délais peut, dans la limite d'un an, être accordée par l'organisme payeur sur demande dûment motivée du bénéficiaire de la prestation de compensation, lorsque des circonstances extérieures à la volonté de l'intéressé ont fait obstacle à la réalisation des travaux.

- La révision

Une nouvelle demande d'attribution peut être faite avant la fin de la période d'attribution en cours s'il y a évolution du handicap ou des facteurs pris en compte.

[Le bénéficiaire de la PCH parentalité informera la CDAPH de toute modification de sa situation de nature à affecter ses droits : naissance ou décès d'un enfant, entrée ou sortie de la situation de monoparentalité.](#)

La CDAPH réexaminera les droits si le plan de compensation est substantiellement modifié.

- Le contrôle d'effectivité

Le Département organise le contrôle d'effectivité de l'aide. L'objectif de ce contrôle est de s'assurer, sur une période suffisamment représentative, du respect de l'engagement du bénéficiaire de la PCH souscrit lors de l'adoption du plan de compensation. Il peut, à tout moment, être procédé à un contrôle sur place ou sur pièces. A cette occasion, sont contrôlées les modalités de mise en œuvre, la qualité de la prise en charge, la consommation des financements du plan conformément aux règles établies lors de l'attribution.

Le contrôle d'effectivité de la PCH s'effectue sur la PCH - aide humaine. Il consiste à rapprocher les dépenses justifiées au montant de l'aide attribuée. Il ne peut porter sur une période inférieure à six mois. Le seuil minimal de récupération est celui prévu par la loi, soit 3 fois le SMIC horaire brut.

Dans le cadre du contrôle d'effectivité, le Département peut être amené à demander toute information qu'il jugera nécessaire auprès des administrations publiques.

La notification de l'indu rappelle le montant de la PCH attribuée, la période concernée, le résultat issu du contrôle d'effectivité, les voies et délais de recours et le mode de recouvrement applicable.

- La suspension

Le versement de la prestation de compensation ou d'un ou plusieurs de ses éléments peut être suspendu par le Président du Conseil départemental en cas de manquement du bénéficiaire à ses obligations déclaratives, après que l'intéressé a été en mesure de faire connaître ses observations.

Le président du Conseil départemental informe la CDAPH de sa décision de suspension.

La suspension prend fin dès que le bénéficiaire justifie des éléments exigés ou s'acquitte de ses obligations déclaratives. Les sommes correspondant aux droits acquis pendant la période de suspension lui sont alors versées.

- L'interruption

Lorsque le Président du Conseil départemental estime que la personne en situation de handicap cesse de remplir les conditions au vu desquelles le bénéfice de la prestation de compensation lui a été attribué, il saisit la CDAPH aux fins de réexamen du droit à la prestation. La commission statue sans délai après avoir mis le bénéficiaire en mesure de faire connaître ses observations.

L'interruption prend effet à compter de la date à laquelle la commission des droits et de l'autonomie a statué.

### **Dispositions particulières aux demandeurs hébergés en établissement**

Les personnes en situation de handicap hébergées ou accompagnées dans un ESSMS, hospitalisées dans un établissement de santé, hospitalisées dans un établissement ou à domicile peuvent prétendre à la PCH.

#### Concernant l'aide humaine

Si l'entrée en établissement ou l'hospitalisation intervient alors que la personne handicapée bénéficie de la PCH à domicile, le montant mensuel de l'aide est réduit de 10 %. Toutefois, il ne peut être inférieur à 4,75 fois le SMIC horaire brut ni supérieur à 9,5 fois ce même montant. Cette réduction n'intervient qu'au-delà de 45 jours de séjour consécutifs ou 60 jours si le bénéficiaire est contraint de licencier son ou ses aides à domicile. Le versement intégral est rétabli pendant les périodes d'interruption de l'hospitalisation ou de l'hébergement.

Si la personne demande la PCH alors qu'elle est en établissement ou hospitalisée, la CDAPH décidera du montant journalier pour les périodes d'interruption de l'hébergement ou de l'hospitalisation. Le montant journalier réduit servi pendant les périodes d'hospitalisation ou d'hébergement est fixé à 10 % de ce montant sans être inférieur à 0,16 fois le SMIC brut ni supérieur à 0,32 fois ce même montant.

Dans tous les cas, il conviendra de transmettre les bulletins de situation ou les états de présence au Département.

#### Concernant les aides techniques

La CDAPH peut décider d'attribuer la PCH au titre des aides techniques quand un besoin d'aide non couvert habituellement par l'établissement dans le cadre de ses missions est constaté.

### Concernant les surcoûts liés au transport

Lorsqu'au moment de sa demande de PCH, la personne handicapée est hospitalisée dans un établissement de santé, hébergée ou accueillie dans la journée dans un ESSMS et que la CDAPH 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.

Certains établissements prennent en charge dans leur budget le coût du transport des personnes qu'ils accueillent. Ces frais ne sont alors pas pris en compte au titre de la PCH.

### Concernant les aides exceptionnelles ou spécifiques

La PCH prend en compte ces charges lorsqu'elles ne relèvent pas des missions de l'établissement ou lorsqu'elles concernent des périodes de retour à domicile. Le montant de l'aide est identique à celui défini pour la PCH pour les personnes vivant à domicile.

### *Référence légale :*

*Article L 245-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles*

## FICHE PH 03 L'allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP)

Prestation en espèces, l'allocation compensatrice pour tierce personne est servie aux personnes adultes en situation de handicap âgées d'au moins 16 ans, si elles n'ont plus droit aux prestations familiales, et ayant un taux d'incapacité permanente supérieur ou égal à 80 %. Elle est destinée aux personnes ayant besoin de l'aide d'une autre personne pour les actes essentiels de la vie courante (exemple : se laver, marcher, s'habiller).

L'ACTP est remplacée par la prestation de compensation du handicap depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2006. Cependant, les personnes admises au bénéfice de l'ACTP avant cette date peuvent continuer à la percevoir, tant qu'elles remplissent les conditions d'attribution et qu'elles choisissent de la conserver à chaque renouvellement des droits. Ce droit d'option est assorti d'une information préalable sur les montants respectifs de l'allocation ACTP et de la PCH auxquels les personnes peuvent avoir droit.

### Conditions d'attribution

- Etre déjà bénéficiaire de l'allocation ACTP et ne pas avoir opté pour la PCH.
- Condition de résidence : attester d'une résidence stable et régulière en France.
- Condition de nationalité française ou ressortissant des l'espace économique européen ou disposer d'un titre de séjour régulier pour les personnes de nationalité étrangère.
- Condition de ressources :

Les ressources prises en compte correspondent aux revenus nets fiscaux du demandeur, de son conjoint, de son concubin ou de la personne avec laquelle il a conclu un PACS, pendant l'année de référence.

Les revenus nets fiscaux provenant du travail du demandeur n'entrent en compte que pour un quart de leur montant.

Les ressources du demandeur ne doivent pas dépasser le plafond applicable pour l'attribution de l'AAH, augmenté du montant correspondant au taux de l'ACTP accordé par la CDAPH.

Le montant de l'AAH est multiplié par deux pour un couple et majoré d'un demi par enfant à charge.

### Cumul

L'ACTP n'est pas cumulable avec :

- un avantage analogue ayant le même objet servi au titre de la sécurité sociale (majoration pour tierce personne) ;
- l'allocation personnalisée d'autonomie ;
- la prestation de compensation du handicap.

## Procédure

Le dossier de demande dûment complété et signé est déposé par le demandeur ou son représentant légal à la MDPH. Il est accompagné de la copie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition à l'impôt sur le revenu dans son intégralité.

Une évaluation est réalisée par l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH.

La CDAPH se prononce sur la demande de renouvellement. Si elle est renouvelée, elle en fixe le taux et la durée et transmet la décision au Département. Le taux varie en fonction des besoins de la personne en situation de handicap et des conditions d'intervention de la tierce personne.

Le Président du Conseil départemental fixe le montant de l'allocation compte tenu du taux accordé et des ressources de l'intéressé. Il procède ensuite à son versement.

La décision est notifiée :

- au demandeur et à son représentant légal qui doit retourner un exemplaire signé au Département ;
- au CCAS ou à la mairie du domicile.

Tout changement dans la situation du bénéficiaire susceptible de justifier une modification du paiement, la suspension ou l'arrêt de l'ACTP (décès, divorce, veuvage, hospitalisation, entrée dans un établissement, changement du domicile, de département, bénéfice de la majoration pour tierce personne...) doit être porté à la connaissance du Département dans les meilleurs délais.

## La révision, l'effectivité et la suspension de l'aide

- La révision

Chaque année, il est procédé à une révision des ressources sur la base du dernier avis d'imposition ou de non-imposition sur le revenu.

Si le montant calculé est favorable au bénéficiaire, une régularisation du montant de l'allocation est effectuée à compter du 1<sup>er</sup> juillet de l'année. Si le montant calculé lui est en revanche défavorable, la régularisation n'est effective qu'à compter du 1<sup>er</sup> octobre de l'année.

- L'effectivité

Le maintien de l'ACTP est subordonné à l'effectivité de l'aide apportée par la tierce personne et, pour une allocation au taux de 80 %, à la rémunération de la tierce personne (sauf en cas d'allocation à 80 % pour cécité ou manque à gagner pour la personne de l'entourage qui assiste le bénéficiaire).

- La suspension

La suspension peut avoir deux motifs : la non-effectivité de l'aide et l'hospitalisation.

- ✓ En cas de non-effectivité de l'aide

Le service de l'allocation peut être suspendu ou supprimé par le Président du Conseil départemental lorsque celui-ci constate que le bénéficiaire ne reçoit pas l'aide effective d'une tierce personne pour accomplir les actes essentiels de l'existence.

- ✓ En cas d'hospitalisation

L'ACTP est versée pendant les quarante-cinq premiers jours d'hospitalisation. Au-delà, l'allocation est suspendue. La reprise des paiements intervient sur production d'un bulletin de sortie définitive.

Les règles énoncées ci-dessus s'appliquent aussi en cas d'hébergement en maison d'accueil spécialisée.

Les périodes de retour au foyer (week-ends, vacances) sont sans effet sur la reprise des paiements.

- ✓ La réduction de l'aide

Lorsque le bénéficiaire de l'ACTP est accueilli à la charge de l'aide sociale dans un établissement médico-social, l'allocation est réduite jusqu'à concurrence de 90 % pendant qu'il y séjourne.

### **L'obligation alimentaire et la récupération**

L'ACTP n'est pas subordonnée à la mise en œuvre de l'obligation alimentaire.

Les sommes versées au titre de l'ACTP ne font pas l'objet d'un recours contre le donataire, le légataire et le bénéficiaire revenu à meilleure fortune, ni contre la succession du bénéficiaire.

*Référence légale :*

*Article R 245-32 du Code de l'action sociale et des familles*

### **Pour aller plus loin**

Le bénéficiaire de l'ACTP dispose d'un droit d'option entre l'ACTP et la prestation de compensation du handicap (PCH) ou entre l'ACTP et l'allocation personnalisée d'autonomie (APA).

#### L'ACTP et la PCH :

Ce droit est ouvert au bénéficiaire de l'ACTP, à chaque renouvellement.

S'il opte pour la PCH, le bénéficiaire ne pourra plus solliciter à nouveau l'ACTP.

Si aucun choix n'est exprimé, la personne adulte handicapée est présumée avoir opté pour la PCH.

#### L'ACTP et l'APA :

Toute personne qui a obtenu le bénéfice de l'ACTP avant l'âge de 60 ans et qui remplit les conditions pour prétendre à l'APA, peut également choisir, lorsqu'elle atteint l'âge de 60 ans et à chaque renouvellement de l'attribution de l'ACTP, entre le maintien de celle-ci ou le bénéfice de l'APA.

## FICHE PH 04 Les services ménagers

L'aide à domicile est une prestation légale accordée aux personnes en situation de handicap destinée à favoriser leur maintien à domicile. Il s'agit de leur apporter une aide matérielle et relationnelle afin, notamment, d'effectuer les tâches ménagères et les actes de la vie courante qui leur sont difficiles ou impossibles.

Elle est accordée en nature sous forme de services ménagers délivrés uniquement par les associations habilitées au titre de l'aide sociale.

### Conditions d'attribution

- Etre âgé d'au moins 18 ans et de moins de 60 ans ;
- Attester d'une résidence stable et régulière en France ;
- Présenter un taux d'incapacité permanente au moins égale à 80% ou présentant une restriction substantielle et durable pour l'accès à l'emploi du fait du handicap ;
- Disposer de ressources qui n'excèdent pas le plafond légal d'attribution.

### Cumul

L'aide à domicile n'est pas cumulable avec un avantage de même nature servi par un organisme de protection sociale (CPAM, MSA...).

Cependant, le cumul est possible avec l'allocation repas.

### Procédure

Le demandeur ou son représentant légal doit constituer un dossier de demande d'aide sociale composé des pièces suivantes complétées, datées et signées par le demandeur ou son représentant légal :

- un formulaire nominatif de demande d'aide sociale qui précisera notamment l'aide, le prestataire et la date d'effet sollicités. Toutes les rubriques doivent être complétées, avec la mention "néant" le cas échéant ;
- un feuillet "les conséquences de l'admission à l'aide sociale personnes âgées/personnes handicapées" ;

Les justificatifs suivants y seront impérativement joints :

- ✓ Copie du livret de famille ou de la carte nationale d'identité, d'un passeport d'un Etat membre de l'Union européenne, d'un extrait d'acte de naissance, de la carte de résidence ou d'un titre de séjour en cours de validité ;
- ✓ Copie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition à l'impôt sur le revenu dans son intégralité ;
- ✓ Copie du dernier relevé de la taxe foncière sur les propriétés bâties et sur les propriétés non bâties ;

- ✓ Relevé annuel d'assurance-vie ;
- ✓ Pièces justificatives de tous les revenus ;
- ✓ Certificat médical établi par le médecin traitant du demandeur mentionnant le nombre d'heures d'intervention nécessaires ;
- ✓ Attestation du prestataire choisi et du nombre d'heures sollicitées ;
- ✓ Copie du jugement de tutelle, curatelle, ou sauvegarde de justice
- ✓ Copie de l'acte de donation, le cas échéant ;
- ✓ Copie de la décision de la CDAPH fixant un taux d'incapacité permanente supérieure ou égale à 80 % ou attestant d'une restriction substantielle et durable pour l'accès à l'emploi du fait du handicap ;
- ✓ Copie de la décision d'attribution de la pension d'invalidité.

Le dossier complété et signé doit être déposé au CCAS, CIAS ou à défaut à la mairie du domicile de secours de l'intéressé, qui émet un avis motivé et le transmet, dans le mois de son dépôt, au Département pour instruction.

### **Modalités d'attribution**

Le Président du Conseil départemental statue sur la prise en charge des frais d'aide à domicile.

En cas d'admission, la prise en charge maximale est de 30 heures par mois pour une personne seule et de 48 heures par mois pour un ménage.

La durée de l'aide est de 5 ans maximum et débute à la date demandée dans la limite des droits figurant sur la décision de la CDAPH. Elle ne peut dépasser l'âge de 60 ans.

La participation horaire laissée à la charge du bénéficiaire est arrêtée par le Président du Conseil départemental (1,31 € / heure pour une personne seule ; 2,32 € / heure pour un couple).

La décision est notifiée :

- au demandeur et à son représentant légal qui doit retourner un exemplaire signé au Département ;
- au CCAS ou à la mairie du domicile ;
- au prestataire.

Tout changement dans la situation de l'intéressé susceptible de justifier une modification de l'aide attribuée ou son arrêt (décès, divorce, veuvage, entrée dans un établissement, changement de domicile, de département, aide à domicile servie par un organisme de protection sociale...) doit être porté à la connaissance du Département dans les meilleurs délais.

En cas de changement de situation, une demande de révision peut être formulée (ex : aggravation de l'état de santé).

Six mois avant l'échéance de l'aide, une demande de renouvellement peut être sollicitée dans les mêmes conditions.

### **Paiement**

Il est effectué par le Département directement au service prestataire pour sa part.

### **Trop perçu, indus et fausse déclaration**

Si des prestations ont donné lieu à des versements à tort du fait d'une erreur ou omission du demandeur ou de l'administration, les sommes indûment versées sont récupérables auprès du bénéficiaire ou de sa succession.

Dans le cas où des informations auraient été volontairement falsifiées lors d'une demande, le Président du Conseil départemental prendra l'initiative de réviser l'aide octroyée. Outre la récupération des sommes indûment versées, des poursuites pénales peuvent être engagées.

### **Obligation alimentaire et recours en récupération**

L'aide à domicile ne met pas en jeu l'obligation alimentaire.

Le Département peut obtenir le remboursement de tout ou partie des sommes avancées au titre de cette aide contre :

- le bénéficiaire revenu à meilleure fortune : lorsqu'une augmentation de son patrimoine lui permet de financer l'aide pendant un certain temps (héritage, gain aux jeux de hasard...) ;
- la succession du bénéficiaire : si les héritiers ne sont pas le conjoint, les enfants ou la personne ayant assuré la charge effective et constante de la personne adulte en situation de handicap, sur la part de l'actif net successoral supérieure à 46 000 € et pour la part de la créance départementale supérieure à 760 € ;
- le donataire : lorsque la donation est intervenue dans les dix ans qui ont précédé la demande ou postérieurement à la demande d'aide sociale ;

- le légataire ;
- le bénéficiaire d'un contrat d'assurance-vie (à titre subsidiaire) souscrit par le bénéficiaire de l'aide sociale, à concurrence de la fraction des primes versées après l'âge de soixante-dix ans. Quand la récupération concerne plusieurs bénéficiaires, celle-ci s'effectue au prorata des sommes versées à chacun d'eux.

*Références légales :*

*Articles L 231-1 et L 241-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles*

## FICHE PH 05 L'allocation représentative des services ménagers (ARSM)

L'allocation représentative des services ménagers est une prestation légale accordée aux personnes en situation de handicap pour permettre leur maintien à domicile. Il s'agit de leur apporter une aide matérielle et relationnelle afin, notamment, d'effectuer les tâches ménagères et les actes de la vie courante qui leur sont difficiles ou impossibles.

Lorsqu'il n'existe pas d'aide à domicile disponible sur place, l'aide peut prendre la forme d'une allocation versée mensuellement qui permet de prendre en charge les frais afférents à l'emploi régulier d'une aide à domicile recrutée et rémunérée directement par la personne en situation de handicap. Lorsque les intéressés en font la demande, l'ARSM peut leur être accordée. Dans ce dernier cas, ils doivent manifester leur préférence de manière explicite.

### Conditions d'attribution

- Etre âgé d'au moins 18 ans et de moins de 60 ans ;
- Attester d'une résidence stable et régulière en France ;
- Présenter un taux d'incapacité permanente au moins égale à 80% ou présentant une restriction substantielle et durable pour l'accès à l'emploi du fait du handicap ;
- Disposer de ressources qui n'excèdent pas le plafond légal d'attribution.

### Cumul

L'aide à domicile n'est pas cumulable avec un avantage de même nature servi par un organisme de protection sociale (CPAM, MSA...).

Cependant, le cumul est possible avec l'allocation repas.

### Procédure

Le demandeur ou son représentant légal doit constituer un dossier de demande d'aide sociale composé des pièces suivantes complétées, datées et signées par le demandeur ou son représentant légal :

- un formulaire nominatif de demande d'aide sociale qui précisera notamment l'aide, le prestataire et la date d'effet sollicités. Toutes les rubriques doivent être complétées, avec la mention "néant" le cas échéant ;
- un feuillet "les conséquences de l'admission à l'aide sociale personnes âgées/personnes handicapées" ;

Les justificatifs suivants y seront impérativement joints :

- ✓ Copie du livret de famille ou de la carte nationale d'identité ou d'un passeport d'un Etat membre de l'Union européenne ou un extrait d'acte de naissance, ou de la carte de résidence ou du titre de séjour en cours de validité ;
- ✓ Copie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition à l'impôt sur le revenu dans son intégralité ;

- ✓ Copie du dernier relevé de la taxe foncière sur les propriétés bâties et sur les propriétés non bâties ;
- ✓ Relevé annuel d'assurance vie ;
- ✓ Pièces justificatives de tous les revenus ;
- ✓ Certificat médical établi par le médecin traitant du demandeur mentionnant le nombre d'heures d'intervention nécessaires ;
- ✓ Attestation du prestataire choisi et du nombre d'heures sollicitées ;
- ✓ Copie du jugement de tutelle, curatelle, ou sauvegarde de justice ;
- ✓ Copie de l'acte de donation, le cas échéant ;
- ✓ Copie de la décision de la CDAPH fixant un taux d'incapacité permanente supérieure ou égale à 80 % ou attestant d'une restriction substantielle et durable pour l'accès à l'emploi du fait du handicap ;
- ✓ Copie de la décision d'attribution de la pension d'invalidité.

Le dossier complété et signé doit être déposé au CCAS, CIAS ou à défaut à la mairie du domicile de secours de l'intéressé qui émet un avis motivé et le transmet, dans le mois de son dépôt, au Département pour instruction.

### **Modalités d'attribution**

Le Président du Conseil départemental statue sur la prise en charge des frais d'aide à domicile.

La durée de l'aide est de 5 ans maximum et débute à la date demandée dans la limite des droits figurant sur la décision de la

CDAPH. Elle ne peut dépasser l'âge de 60 ans.

La prise en charge par le Département ne peut dépasser 60 % du coût des services ménagers accordés et est limitée à 30 heures par mois pour une personne seule et de 48 heures par mois pour un couple.

Le bénéficiaire doit justifier d'une utilisation conforme à la destination de l'allocation.

La décision est notifiée :

- au demandeur et à son représentant légal qui doit retourner un exemplaire signé au Département ;
- au CCAS ou à la mairie du domicile.

Tout changement dans la situation de l'intéressé susceptible de justifier une modification de l'aide attribuée ou son arrêt (décès, divorce, veuvage, entrée dans un établissement, changement de domicile, de département, aide à domicile servie par un organisme de protection sociale...) doit être porté à la connaissance du Département dans les meilleurs délais.

En cas de changement de situation, une demande de révision peut être formulée (ex : aggravation de l'état de santé).

Six mois avant l'échéance de l'aide, une demande de renouvellement peut être sollicitée dans les mêmes conditions.

## Obligation alimentaire et recours en récupération

L'aide à domicile ne met pas en jeu l'obligation alimentaire.

Le Département peut obtenir le remboursement de tout ou partie des sommes avancées au titre de cette aide contre :

- le bénéficiaire revenu à meilleure fortune : lorsqu'une augmentation de son patrimoine lui permet de financer l'aide pendant un certain temps (héritage, gain aux jeux de hasard...) ;
- la succession du bénéficiaire : si les héritiers ne sont pas le conjoint, les enfants ou la personne ayant assuré la charge effective et constante de la personne adulte en situation de handicap, sur la part de l'actif net successoral supérieure à 46 000 € et pour la part de la créance départementale supérieure à 760 € ;
- le donataire : lorsque la donation est intervenue dans les dix ans qui ont précédé la demande ou postérieurement à la demande d'aide sociale ;
- le légataire ;
- le bénéficiaire d'un contrat d'assurance-vie (à titre subsidiaire) souscrit par le bénéficiaire de l'aide sociale, à concurrence de la fraction des primes versées après l'âge de soixante-dix ans. Quand la récupération concerne plusieurs bénéficiaires, celle-ci s'effectue au prorata des sommes versées à chacun d'eux.

*Références légales :*

*Articles L 231-1 et L 241-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles*

## FICHE PH 06 Les services ménagers pour les personnes en situation de handicap

Il s'agit d'une prestation extralégale mise en place par le Département de la Charente et destinée à favoriser le maintien à domicile des personnes en situation de handicap.

Elle est accordée en nature sous forme de services ménagers délivrés uniquement par les associations habilitées au titre de l'aide sociale.

### Conditions d'attribution

- Etre âgé d'au moins 20 ans et de moins de 60 ans ;
- Vivre seul(e) ou être un parent isolé avec enfant(s) mineur(s) ;
- Avoir une résidence stable et régulière en France ;
- Présenter un taux d'incapacité permanente au moins égale à 80% ou présentant une restriction substantielle et durable pour l'accès à l'emploi du fait du handicap ;
- Bénéficiaire d'une PCH – aide humaine. Le besoin d'aide est évalué par l'équipe médico-sociale à l'occasion d'une demande de PCH (1<sup>ère</sup> demande, révision, renouvellement) ;
- Avoir des ressources inférieures à 12 000 € (l'évolution de ce montant est corrélaté à l'évolution de l'AAH) ne tenant pas compte de la majoration pour vie autonome, du complément de ressources AAH, des revenus du livret A (les revenus des autres placements sont pris en considération), des prestations familiales, à savoir : allocations familiales, complément familial, allocation de soutien familial... excepté l'AAH, la pension alimentaire versée par l'autre parent.

### Procédure

Le demandeur ou son représentant légal doit constituer un dossier de demande, le dater et le signer.

Les justificatifs suivants y seront impérativement joints :

- ✓ Copie du livret de famille ou de la carte nationale d'identité ou d'un passeport d'un Etat membre de l'Union européenne ou un extrait d'acte de naissance, ou de la carte de résidence ou du titre de séjour en cours de validité ;
- ✓ Copie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition à l'impôt sur le revenu dans son intégralité ;
- ✓ Copie du dernier relevé de la taxe foncière sur les propriétés bâties et sur les propriétés non bâties ;
- ✓ Copie du jugement de tutelle, curatelle ou sauvegarde de justice ;
- ✓ Copie de la décision de la CDAPH fixant un taux d'incapacité permanente supérieure ou égale à 80 % ou attestant d'une restriction substantielle et durable pour l'accès à l'emploi du fait du handicap ;

- ✓ Copie de la décision d'attribution de la PCH pour aide humaine ;
- ✓ Pièces justificatives de tous les revenus.

Le dossier complété et signé doit être déposé à la MDPH.

### **Modalités d'attribution**

Le Président du Conseil départemental statue sur la prise en charge des frais d'aide à domicile.

En cas d'admission, la prise en charge forfaitaire est 8 heures par mois par séquence minimale de 2 heures.

La durée de l'aide est fixée par l'évaluateur MDPH et débute à la date demandée dans la limite des droits figurant sur la décision de la CDAPH. Elle ne peut dépasser l'âge de 60 ans.

La participation horaire laissée à la charge du bénéficiaire est arrêtée par le Président du Conseil départemental (1,31 € / heure).

La décision est notifiée :

- au demandeur et à son représentant légal qui doit retourner un exemplaire signé au Département ;
- au prestataire.

Tout changement dans la situation de l'intéressé susceptible de justifier une modification de l'aide attribuée ou son arrêt (décès, divorce, veuvage, entrée dans un établissement, changement de domicile, de département, aide à domicile servie par un

organisme de protection sociale...) doit être porté à la connaissance du Département dans les meilleurs délais.

En cas de changement de situation, une demande de révision peut être formulée (ex : aggravation de l'état de santé).

Six mois avant l'échéance de l'aide, une demande de renouvellement peut être sollicitée dans les mêmes conditions.

### **Paiement**

Il est effectué par le Département directement au service prestataire pour sa part.

### **Fausse déclaration**

Dans le cas où des informations auraient été volontairement falsifiées lors d'une demande, le Président du Conseil départemental prendra l'initiative de réviser l'aide octroyée. Outre la répétition de l'indu, des poursuites pénales peuvent être engagées.

### **Obligation alimentaire et recours en récupération**

Cette prestation ne met en jeu ni l'obligation alimentaire ni le recours en récupération.

## FICHE PH 07 L'allocation repas

L'allocation repas est une aide légale accordée aux personnes en situation de handicap. Elle consiste en la prise en charge de repas à prix modéré

- livrés au domicile des personnes en situation de handicap par des services de portage de repas habilités au titre de l'aide sociale ;
- servis dans un foyer restaurant habilité à l'aide sociale ;
- servis dans un ESMS géré par une commune ou un CCAS, offrant ce service et habilité à ce titre à l'aide sociale.

### Conditions d'attribution

- Etre âgé d'au moins 18 ans et de moins de 60 ans ;
- Attester d'une résidence stable et régulière en France ;
- Présenter un taux d'incapacité permanente au moins égale à 80% ou présentant une restriction substantielle et durable pour l'accès à l'emploi du fait du handicap ;
- Disposer de ressources qui n'excèdent pas le plafond légal d'attribution.

### Cumul

L'allocation repas n'est pas cumulable avec l'aide sociale à l'hébergement.

Cependant, le cumul est possible avec l'aide à domicile.

### Procédure

Le demandeur ou son représentant légal doit constituer un dossier de demande d'aide sociale composé des pièces suivantes complétées, datées et signées par le demandeur ou son représentant légal

- un formulaire nominatif de demande d'aide sociale qui précisera notamment l'aide, le prestataire et la date d'effet sollicités. Toutes les rubriques doivent être complétées, avec la mention "néant" le cas échéant ;
- un feuillet "les conséquences de l'admission à l'aide sociale personnes âgées/personnes handicapées" ;

Les justificatifs suivants y seront impérativement joints :

- ✓ Copie du livret de famille ou de la carte nationale d'identité ou d'un passeport d'un Etat membre de l'Union européenne ou un extrait d'acte de naissance, ou de la carte de résidence ou du titre de séjour en cours de validité ;
- ✓ Copie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition à l'impôt sur le revenu dans son intégralité ;

- ✓ Copie du dernier relevé de la taxe foncière sur les propriétés bâties et sur les propriétés non bâties ;
- ✓ Relevé annuel d'assurance-vie ;
- ✓ Pièces justificatives de tous les revenus ;
- ✓ Copie du jugement de tutelle, curatelle, ou sauvegarde de justice ;
- ✓ Copie de l'acte de donation, le cas échéant ;
- ✓ Une pièce justificative du coût réel du repas (pour les ex foyers résidence, les 3 dernières factures mensuelles) ;
- ✓ Copie de la décision de la CDAPH fixant un taux d'incapacité permanente supérieure ou égale à 80 % ou attestant d'une restriction substantielle et durable pour l'accès à l'emploi du fait du handicap ;
- ✓ Copie de la décision d'attribution de la pension d'invalidité.

### **Modalités d'attribution**

Le Président du Conseil départemental statue sur la prise en charge des frais.

En cas d'admission, la prise en charge est accordée au vu du coût réel des repas, et dans la limite de deux « minimum garanti » (MG) par jour pour les repas à domicile, et de 3,5 MG par jour dans les foyers restaurant habilités à l'aide sociale et les ESSMS gérés par une commune ou un CCAS offrant ce service et habilités à ce titre à l'aide sociale.

La durée de l'aide est de 5 ans maximum et débute à la date demandée dans la limite des droits figurant sur la décision de la CDAPH. Elle ne peut dépasser l'âge de 60 ans.

La décision est notifiée :

- au demandeur et à son représentant légal qui doit retourner un exemplaire signé au Département ;
- au CCAS ou à la mairie du domicile ;
- au prestataire.

Tout changement dans la situation de l'intéressé susceptible de justifier une modification de l'aide attribuée ou son arrêt (décès, divorce, veuvage, entrée dans un établissement, changement de domicile, de département...) doit être porté à la connaissance du Département dans les meilleurs délais.

Six mois avant l'échéance de l'aide, une demande de renouvellement peut être sollicitée dans les mêmes conditions.

### **Paiement**

Le Département règle directement sa prise en charge.

### **Obligation alimentaire et recours en récupération**

- Il n'y a pas d'obligés alimentaires en la matière.
- Le Département peut obtenir le remboursement de tout ou partie des sommes avancées au titre de cette aide contre :
  - ✓ le bénéficiaire revenu à meilleure fortune : lorsqu'une augmentation de son patrimoine lui permet de financer l'aide pendant un certain temps (héritage, gain aux jeux de hasard...) ;

- ✓ la succession du bénéficiaire : si les héritiers ne sont pas le conjoint, les enfants ou la personne ayant assuré la charge effective et constante de la personne adulte en situation de handicap, sur la part de l'actif net successoral supérieure à 46 000 € et pour la part de la créance départementale supérieure à 760 € ;
- ✓ le donataire : lorsque la donation est intervenue dans les dix ans qui ont précédé la demande ou postérieurement à la demande d'aide sociale ;
- ✓ le légataire ;
- ✓ le bénéficiaire d'un contrat d'assurance-vie (à titre subsidiaire) souscrit par le bénéficiaire de l'aide sociale, à concurrence de la fraction des primes versées après l'âge de soixante-dix ans. Quand la récupération concerne plusieurs bénéficiaires, celle-ci s'effectue au prorata des sommes versées à chacun d'eux.

*Références légales :*

- Article L 241-1 du Code de l'action sociale et des familles
- Article L 231-3 du Code de l'action sociale et des familles

## **FICHE PH 08 Les services d'accompagnement à la vie sociale et d'accompagnement médico-social (SAVS et SAMSAH)**

Deux dispositifs d'aide extralégale à destination des personnes en situation de handicap sont assurés à domicile : les services d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) et d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés (SAMSAH).

### **Bénéficiaires :**

- personnes adultes en situation de handicap

### **Prestations :**

- Les SAVS contribuent à la réalisation du projet de vie de la personne en situation de handicap par un accompagnement adapté favorisant le maintien ou la restauration des liens familiaux, scolaires, universitaires ou professionnels et facilitant l'accès du bénéficiaire à l'ensemble des services offerts par la collectivité.

Ces services permettent une prise charge des adultes en situation de handicap dont les déficiences nécessitent :

- ✓ une assistance ou un accompagnement dans tout ou partie des actes essentiels de l'existence ;
- ✓ un accompagnement social en milieu ouvert et un apprentissage à l'autonomie.
- Les SAMSAH permettent au majeur plus lourdement handicapé et qui nécessite un accompagnement médical de bénéficier de prestations équivalentes à celle des SAVS. Cette prise en charge pluridimensionnelle intègre donc une dimension thérapeutique. Le suivi médical et paramédical est pris en charge par l'assurance maladie.

Les prises en charge ont lieu de façon permanente, temporaire ou selon un mode séquentiel.

### **Conditions d'attribution**

- Orientation de la CDAPH ;
- L'organisme prestataire doit être habilité à l'aide sociale.

### **Procédure**

L'accompagnement du SAVS ou du SAMSAH fait l'objet d'une décision (orientation) de la CDAPH.

Cette dernière statue sur une demande volontaire exprimée par la personne en situation de handicap.

Après avoir obtenu une décision favorable de la CDAPH, la personne en situation de handicap ou son représentant légal doit constituer un dossier de demande auprès de l'organisme prestataire.

Lorsque le dossier est complet, l'association le transmet au Département.

Cette prestation est accordée par décision du Président du Conseil départemental pour une durée équivalente à la durée d'orientation de la CDAPH et au maximum pour une durée de 5 ans.

### **Renouvellement**

La procédure est identique à la demande initiale.

### **Paiement**

Les SAVS sont financés intégralement par le Département. Les SAMSAH sont financés par le Département et l'assurance maladie. Dans tous les cas, le financement a lieu sous la forme d'une dotation globale annuelle.

Aucune participation financière n'est demandée aux bénéficiaires

### **Obligation alimentaire et récupération**

Il n'y a ni obligés alimentaires ni récupération des sommes afférentes à la prise en charge de la personne en situation de handicap.

*Références légales :*

*- Articles D 312-162 à D 312-176 du Code de l'action sociale et des familles*

## FICHE PH 09 L'aide à la vie partagée (AVP)

L'habitat inclusif, logement ordinaire partagé entre plusieurs personnes et aménagé pour permettre la vie individuelle de chaque habitant ainsi qu'une vie sociale à l'intérieur comme à l'extérieur de l'habitat, est destiné "aux personnes handicapées et aux personnes âgées qui font le choix, à titre de résidence principale, d'un mode d'habitation regroupé, entre elles ou avec d'autres personnes. [...] Ce mode d'habitat est assorti d'un projet de vie sociale et partagée".

Les habitants peuvent être locataires, colocataires, sous-locataires ou propriétaires. Cet habitat peut être situé dans le parc privé ou dans le parc social. Une aide à la vie partagée peut alors être attribuée. Elle a vocation à financer la mise en œuvre d'un projet de vie sociale et partagée.

### Bénéficiaires

Les personnes adultes en situation de handicap sans limite d'âge et qui bénéficient d'un droit ouvert à la MDPH (AAH, PCH, RQTH,...) sans condition de ressources, sous réserve que l'habitat reconnu habitat inclusif par le Département est le domicile de la personne.

### Cumul

L'AVP se cumule avec les prestations légales suivantes :

- Aide à domicile servie au titre de l'aide sociale
- APA
- Allocation repas
- PCH
- ACTP

### Prestation

L'aide à la vie partagée est destinée à assurer des actions à destination des cohabitants ayant choisi de vivre dans cet habitat inclusif. Ainsi, elle finance l'animation, la coordination du projet de vie sociale et partagée ou encore la régulation du "vivre ensemble" à l'intérieur (réguler les conflits, gérer les événements particuliers comme les décès, les arrivées, les départs...) comme à l'extérieur (entourage, voisinage, services de proximité) de l'habitat.

Les dépenses susceptibles d'être financées par l'aide à la vie partagée relèvent de cinq domaines :

- La participation sociale des habitants, le développement de la citoyenneté et du pouvoir d'agir ;
- La facilitation des liens entre les habitants, d'une part et entre les habitants et l'environnement proche, d'autre part ;
- L'animation du projet de vie sociale et des temps partagés, la gestion et la régulation de l'utilisation partagée des espaces communs, voire des circulations, ainsi que la programmation de sorties, achats, visites, interventions culturelles, sportives, fêtes, événements de type familial

ou au sein du collectif ;

- La coordination au sein de l'habitat des intervenants permanents et ponctuels, en jouant un rôle d'alerte/vigilance, de veille ou de surveillance bienveillante pour la sécurité des habitants dans tous les domaines (logement, approvisionnement, etc.) ;
- L'interface voire la gestion technique et logistique des logements en lien avec le propriétaire (selon convention), et selon le contenu de la prestation de service.

Les actions dont bénéficieront les habitants seront mentionnées dans le contrat signé entre chacun d'entre eux et le porteur de projet (désigné personne morale 3P) qui aura, préalablement, signé une convention avec le Département.

## **Procédure**

- La formulation

L'aide à la vie partagée est sollicitée par simple demande formulée par la personne en situation de handicap occupant l'habitat reconnu inclusif par le Département. Elle doit apporter la preuve qu'elle remplit les conditions requises. L'aide est accordée de plein droit dès lors que les conditions sont remplies.

L'ouverture des droits est déclenchée dès la date d'intégration du logement pour chaque habitant remplissant les conditions d'octroi si la demande a été déposée dans les deux mois qui suivent ce jour. Sinon l'ouverture des droits débutera deux mois avant la date de dépôt de la demande.

- Le montant de l'aide

Le montant de l'aide versée est déterminé dans la convention signée entre le Département et la personne morale 3P. Il est identique pour tous les habitants au sein d'un même habitat.

Ce montant est modulable en fonction de l'intensité du projet de vie partagé.

- La décision et sa notification

L'aide à la vie partagée est accordée par décision du Président du Conseil départemental et est notifiée à l'occupant de l'habitat inclusif qui a sollicité l'aide ainsi qu'à la personne morale 3P.

La notification de décision mentionne :

- ✓ la date d'ouverture des droits,
- ✓ le montant de l'aide attribuée qui est déterminé selon le projet de vie sociale et partagée établi pour l'habitat inclusif concerné.

- Le paiement

L'aide à la vie partagée est versée directement à la personne morale 3P selon les modalités définies par la convention signée entre la personne morale et le Département.

Le versement effectif de l'aide est conditionné à l'intégration effective dans l'habitat inclusif de la personne remplissant les critères d'éligibilité.

L'aide à la vie partagée doit être utilisée pour des dépenses conformes à sa destination. La personne morale devra justifier de

l'utilisation de l'aide conformément aux dispositions de la convention.

- La cessation de l'aide

L'aide à la vie partagée cesse de plein droit pour les motifs suivants :

- ✓ fin des conditions d'éligibilité;
- ✓ départ du résident;
- ✓ décès du résident;
- ✓ caducité de la convention entre la personne morale et le Département.

### **Obligation alimentaire et recours en récupération**

- Il n'y a pas d'obligés alimentaires.
- Aucune récupération de l'AVP ne peut être effectuée sur le légataire, sur le donataire ou sur le bénéficiaire d'un contrat d'assurance-vie.

## FICHE PH 10 L'aide sociale à l'hébergement

Toute personne en situation de handicap d'au moins de 16 ans peut recevoir une aide à la prise en charge de ses frais de séjour dans un établissement habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale. Pour cela, elle ne doit pas disposer de ressources suffisantes pour régler ses frais de séjour.

L'admission d'une personne handicapée en Belgique n'est possible qu'à titre dérogatoire et qu'à la condition que le handicap dont souffre la personne n'est pas ou peu couvert par un établissement se situant à proximité du domicile de la personne intéressée.

### Conditions d'admission

- Bénéficiaire d'une orientation de la CDAPH conforme à la nature du placement sollicité ;
- Condition d'âge : être âgé d'au moins 16 ans si la personne n'a plus droit aux prestations familiales ;
- Condition de résidence ;
- Condition relative aux ressources : ne pas être en mesure de régler ses frais de placement ;
- Condition liée à l'établissement d'accueil : être habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et relever des catégories suivantes :
  - ✓ foyers d'hébergement pour travailleurs handicapés ;
  - ✓ foyers de vie (foyer occupationnel) ;
  - ✓ service d'accueil de jour ;
  - ✓ foyers d'accueil médicalisé ;
  - ✓ à titre dérogatoire, institut médico-éducatif au titre de l'amendement Creton.

### Procédure

Dans les deux mois qui suivent le jour d'entrée en établissement, le demandeur ou son représentant légal doit constituer un dossier d'aide sociale accompagné des pièces suivantes :

- copie intégrale de l'acte de naissance ;
- copie du livret de famille ou à défaut de la carte

nationale d'identité du demandeur ou copie de la carte de résidence ou copie du titre de séjour pour les personnes extérieures à l'Union européenne ;

➤ copie du jugement de mise sous protection (tutelle, curatelle...) ;

➤ copie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition à l'impôt sur le revenu du foyer ;

➤ copie des justificatifs de toutes les ressources : allocations, pensions, retraites, rentes du foyer ;

➤ copie du relevé annuel des assurances-vie sauf celles souscrites dans le cadre d'un contrat handicap dépendance uniquement pour un accueil dans un établissement pour personnes en situation de handicap ;

➤ copie de la décision d'orientation de la CDAPH relative à la nature du placement sollicité ;

➤ copie des taxes foncières sur les propriétés bâties et non bâties du foyer et les matrices cadastrales ;

➤ copie des actes de donation ;

- justificatif des frais de tutelle ;

- si le demandeur qui a son domicile de secours en Charente réside dans un établissement hors Charente, arrêté de tarification de l'établissement et justificatif de l'AL ou de l'APL.
- copie du plan de surendettement ;
- l'avis du CCAS ;
- copie de l'orientation de la CDAPH en cas de maintien en IME au-delà des 20 ans de la personne en situation de handicap ;
- la note d'information sur les conséquences de l'admission à l'aide sociale à l'hébergement signée ;
- La décision d'attribution

Le Président du Conseil départemental statue sur la prise en charge des frais d'hébergement. En cas d'admission, il évalue la proportion de l'aide consentie par la collectivité.

La décision prend effet à compter du jour d'entrée dans l'établissement si la demande a été déposée dans les 2 mois qui suivent ce jour. Il appartient au demandeur d'apporter la preuve de la date de dépôt de sa demande (LR/AR ou récépissé du CCAS).

Ce délai peut être prolongé une fois, dans la limite de deux mois par le Président du Conseil départemental.

Pour les pensionnaires payants, le jour d'entrée s'entend du jour où l'intéressé, faute de ressources suffisantes, n'est plus en mesure de s'acquitter de ses frais de séjour.

La durée de prise en charge est celle figurant sur la décision de la CDAPH dans la limite maximale de 5 ans renouvelable.

La décision est notifiée :

- au demandeur et à son représentant légal qui doit retourner

- un exemplaire signé au Département ;
- au CCAS, CIAS ou à la mairie de la commune du domicile ayant traité la demande ;
- à l'établissement.

Tout changement dans la situation de l'intéressé susceptible de justifier une modification de l'aide attribuée, sa suspension, ou son arrêt (décès, divorce, veuvage, hospitalisation, changement d'établissement ou de département, retour à domicile...) doit être porté à la connaissance du Département dans les meilleurs délais.

En cas de changement de situation, une demande de révision peut être formulée.

Six mois avant l'échéance de l'aide, une demande de renouvellement peut être sollicitée dans les mêmes conditions.

En dehors des jours de fermeture, tout séjour temporaire d'une durée inférieure à 30 jours de l'un de ses hébergés bénéficiant de l'ASH ne donnera pas lieu à une nouvelle décision d'aide sociale. Le Conseil départemental sur cette période continuera à s'acquitter du prix de journée, conformément à la décision d'aide sociale, auprès de l'établissement d'accueil principal. Ce dernier règlera à la structure d'accueil temporaire des éventuels frais occasionnés par ce transfert.

### **Facturation des frais d'hébergement**

L'établissement facture tous les mois au Département le prix de journée déduction faite de la participation du bénéficiaire.

L'allocation logement est versée à l'établissement. Pour les établissements hors Charente, si cette allocation ne vient pas en atténuation du prix de journée, par la suite, l'établissement la reverse intégralement au Département.

La facture mensuelle précise pour chaque bénéficiaire le nombre de :

- jours de présence ;
- repas pris à l'extérieur sur les jours de présence ;
- jours d'absence ainsi que leur motif (absence pour hospitalisation ou hors hospitalisation) ;
- jours de fermeture de l'établissement.

A cette fin, l'établissement joint à la facture mensuelle les tableaux d'activité dûment complétés selon les modèles établis par le Département (état déclaratif, feuille de présence).

#### Compteur des 35 jours

Le « compteur des 35 jours » doit être mis à jour pour chaque résident.

Ce compteur influe sur les règles de facturation et de participation, dès lors que les 35 jours sont atteints. Ces incidences prennent effet à partir du mois suivant.

Il est remis à zéro à chaque début d'année civile.

Il cumule les jours de fermeture et les jours d'absence hors hospitalisation, à partir de la première journée d'absence, dès lors qu'il y a absence totale et ininterrompue supérieure à 72 heures, à cheval ou non sur 2 mois. Sur chaque facturation, le cumul des jours du compteur doit être renseigné en début et en fin de mois. Les jours d'absence pour hospitalisation n'ont aucune incidence sur le « compteur des 35 jours » et n'ont donc pas à être comptabilisés.

De même, si au terme d'une hospitalisation, le praticien hospitalier prescrit au bénéficiaire, dès la sortie, un retour à domicile supérieur à 20 jours avant qu'il puisse réintégrer la

structure, cette absence hors hospitalisation peut faire l'objet, sur présentation du certificat médical, d'une dérogation à son cumul dans le « compteur des 35 jours ». Cette dernière n'est possible qu'en l'absence de toute aide attribuée dans le cadre des retours à domicile (ACTP, APA, PCH...).

#### Fermeture

Les jours de fermeture de l'établissement ne donnent lieu à aucune facturation lorsque l'arrêté d'autorisation les prévoit et selon les termes de celui-ci.

#### Absence pour hospitalisation

Les absences pour hospitalisation n'ont aucune incidence sur le compteur des 35 jours (elles n'ont donc pas à être comptabilisées).

Durant les 72 premières heures, les règles de facturation sont identiques à celles appliquées pour les temps de présence.

Au-delà, l'établissement facture le prix de journée, minoré du forfait journalier hospitalier. Le bénéficiaire retrouve sa chambre à son retour.

La période d'hospitalisation s'apprécie dans sa globalité de date à date. Les jours de fermeture de l'établissement inclus dans cette période ne s'entendent pas comme une interruption d'hospitalisation.

#### Absence hors hospitalisation

La personne adulte en situation de handicap peut s'absenter de l'établissement.

Ces absences se comptabilisent par l'addition de demi-journées, c'est-à-dire lorsque la personne adulte en situation de handicap n'est pas présente dans l'établissement le matin au lever ou le soir au coucher.

Si le compteur de début de mois est inférieur à 35 jours, l'établissement facture, durant les 3 premiers jours de la période d'absence, le prix de journée. Au-delà, l'établissement facture le prix de journée, minoré du forfait journalier hospitalier.

Si le compteur de début de mois est supérieur ou égal à 35 jours, l'établissement facture toutes les journées d'absence hors hospitalisation, au prix de journée minoré du forfait journalier hospitalier.

Le bénéficiaire retrouve sa chambre à son retour.

La période d'absence hors hospitalisation s'apprécie dans sa globalité de date à date. Les jours de fermeture de l'établissement inclus dans cette période ne s'entendent pas comme une interruption de cette absence.

S'agissant des résidents hors Charente ayant un domicile de secours en Charente, le règlement du département d'accueil s'applique pour :

- la comptabilisation des jours de présence, d'absence pour et hors hospitalisation et de fermeture ;
- les modalités de facturation (par cohérence avec le prix de journée déterminé par l'autorité tarificatrice).

### **Contribution du bénéficiaire à ses frais d'hébergement / Calcul des ressources laissées à disposition**

- Principe

Le bénéficiaire reverse sa participation à l'établissement qui la déduit ensuite de la facture des frais d'hébergement. Les ressources laissées à la disposition du bénéficiaire sont calculées

➤ Le bénéficiaire doit conserver un reste à vivre mensuel

- ✓ S'il ne travaille pas : reste à vivre d'un montant de 10 % de l'ensemble de ses ressources mensuelles et au minimum de 30 % du montant mensuel de référence de l'AAH taux plein ;
- ✓ S'il travaille, s'il bénéficie d'une aide aux travailleurs privés d'emploi ou s'il effectue un stage de formation professionnelle ou de rééducation professionnelle : reste à vivre d'un montant d'1/3 des ressources garanties résultant de sa situation ainsi que de 10 % de ses autres ressources, sans que ce minimum puisse être inférieur à 50 % du montant mensuel de référence de l'AAH taux plein.

➤ Les dispositions relatives à l'accueil en établissement

Si le bénéficiaire est hébergé mais qu'il est en service d'accueil de jour à mi-temps et travailleur durant l'autre mi-temps, il est considéré comme travailleur concernant le minimum de ressources à lui laisser.

➤ Fermeture

Si l'établissement ferme, un supplément peut être laissé au bénéficiaire selon les modalités décrites dans [l'annexe 2](#) et cela, quel que soit le nombre de jours de fermeture dans l'année, sous réserve que l'arrêté d'autorisation le prévoit et selon les termes de ce dernier.

- Repas

Un supplément peut être laissé au bénéficiaire selon les modalités décrites dans [l'annexe 2](#), si sur son temps de présence en établissement, il prend régulièrement ses repas à l'extérieur de

l'établissement hors week-ends et à la condition que le coût du repas ne soit pas inclus dans le budget dudit établissement (exemple : repas pris à l'ESAT).

- Absences pour hospitalisation

Les absences pour hospitalisation ne donnent pas lieu à majoration du reste à vivre.

Toutefois, si durant l'hospitalisation, l'établissement ferme, le reste à vivre est majoré pour les jours de fermeture.

- Absences hors hospitalisation

Une majoration du reste à vivre est accordée au bénéficiaire selon les modalités de calcul décrites dans [l'annexe 2](#), si le « compteur des 35 jours » n'a pas atteint ce nombre en début de mois.

Les 7 premiers jours d'absence ne donnent pas lieu à majoration du reste à vivre. Les 7 jours s'apprécient mois par mois. Ainsi, au-delà des 35 jours, le reste à vivre n'est plus majoré pour toute absence de ce type.

- Autres majorations du reste à vivre :

Sur demande du bénéficiaire ou de son représentant légal, le Département, sur justificatifs dûment vérifiés, peut déduire de la participation du bénéficiaire :

- ✓ les frais de tutelle ;
- ✓ éventuellement, les taxes et impôts liés au patrimoine ou au revenu. L'aide sociale étant subsidiaire, cette déduction ne peut intervenir que sur présentation de l'avis de non exonération ou de non dégrèvement.

S'il est chargé de famille, il bénéficie de :

- ✓ 35 % du montant mensuel de référence de l'AAH à taux plein, s'il est marié et que son conjoint ne travaille pas pour des motifs reconnus valables ;
- ✓ 30 % du montant mensuel de référence de l'AAH à taux plein par enfant ou ascendant à charge.

Dans le cadre de la mise en place de projets individualisés, et afin de favoriser la sortie de l'établissement vers le milieu ordinaire de vie, les ressources, hors allocation logement, pourront être laissées à la personne en situation de handicap durant une période de trois mois préalablement à sa sortie de l'établissement, renouvelable une fois si le projet se concrétise.

Dans le cadre d'un hébergement hors Charente en foyer logement ou en centre d'adaptation ou de réadaptation au travail (CART), le bénéficiaire se verra appliquer le reste à vivre calculé selon les modalités décrites dans le RDAS du département d'accueil.

- Résidents hors Charente ayant un domicile de secours en Charente

Le règlement du Département de la Charente s'applique au vu du même état ayant comptabilisé les jours de présence, d'absence pour et hors hospitalisation et de fermeture joint à la facturation.

### **L'accueil de jour**

L'établissement facture tous les mois au Département le prix de journée. Dans un service d'accueil de jour, le bénéficiaire s'acquitte mensuellement auprès de l'établissement de ses frais

de repas et d'une participation forfaitaire au titre des activités éducatives fixée à la journée et à la demi-journée par l'Assemblée départementale.

Dans un foyer d'accueil médicalisé, il doit acquitter une participation journalière d'un demi-forfait hospitalier.

### **L'amendement Creton**

« L'amendement Creton » à la loi du 13 janvier 1989 permet le maintien, dans l'attente d'une solution adaptée, de jeunes en situation de handicap âgés de plus de vingt ans dans les établissements médico-sociaux pour enfants handicapés qui les accueillent.

Le prix de journée facturé au Département tient compte de la déduction du forfait soin facturé à la Caisse primaire d'assurance maladie. Pour le reste, l'établissement facture tous les mois au Département le prix de journée, déduction faite de la participation du bénéficiaire. Les mêmes règles de participation que celles des résidents des établissements vers lesquels il est orienté lui sont appliquées. Toutefois, en cas d'absence, les majorations des ressources laissées au bénéficiaire fixés en [annexe 2](#) s'appliquent dès la première journée d'absence.

En cas d'accueil de jour, le bénéficiaire n'est redevable d'aucune participation.

Les journées d'absence ne donnent pas lieu à facturation, conformément aux règles de tarification pratiquées par l'Agence régionale de santé.

### **Obligation alimentaire et recours en récupération**

- Il n'y a pas d'obligés alimentaires en matière d'aide sociale à l'hébergement des personnes en situation de handicap.
- Aucune récupération ne peut être effectuée sur le légataire, sur le donataire ou sur le bénéficiaire d'un contrat d'assurance-vie.

Les sommes versées au titre de l'aide sociale à l'hébergement ne font pas l'objet d'un recouvrement à l'encontre du bénéficiaire lorsque celui-ci est revenu à meilleure fortune.

La récupération sur la succession du bénéficiaire ne s'exerce pas si les héritiers sont le conjoint, les enfants, les parents, ou la personne ayant assuré la charge effective et constante de la personne adulte en situation de handicap. La récupération s'exerce sur les autres héritiers dès le premier euro et dans la limite de l'actif net successoral.

## FICHE PH 11

## L'allocation de placement familial (APF)

Le placement familial est une situation intermédiaire entre le maintien à domicile et l'entrée en établissement en faveur des personnes en situation de handicap. Il s'agit d'un hébergement chez des particuliers agréés par le Président du Conseil départemental.

Les personnes accueillies dans ce cadre peuvent bénéficier de la prise en charge de leurs frais d'accueil sous la forme de l'allocation de placement familial, prestation légale d'aide sociale.

### Condition d'admission

- Condition d'âge : être âgé d'au moins 18 ans et de moins de 60 ans ;
- Condition de résidence stable et habituelle d'au moins 3 mois en Charente (domicile de secours) (pour la définition du domicile secours, voir les dispositions générales, fiche 4) ;
- Copie de la décision de la CDAPH fixant un taux d'incapacité permanente supérieure ou égale à 80 % ou attestant d'une restriction substantielle et durable pour l'accès à l'emploi du fait du handicap ;
- Condition relative aux ressources : le demandeur doit être dépourvu de ressources suffisantes pour financer son accueil qui comprend :
  - ✓ la rémunération journalière pour services rendus ;
  - ✓ l'indemnité de congés payés en cas d'accueil familial en gré à gré (hors accueil familial salarié) ;
  - ✓ les charges patronales URSSAF ;
  - ✓ les frais de gestion et autres frais en cas d'accueil familial salarié ;
  - ✓ l'indemnité en cas de sujétions particulières ;

- ✓ l'indemnité représentative de frais d'entretien ;
- ✓ l'indemnité représentative de mise à disposition de la (ou des) pièce(s) réservée(s).

Dans le cadre du calcul de l'APF accordée aux personnes en situation de handicap, les frais de pension des accueillants familiaux sont plafonnés suivant les modalités décrites en [annexe 3](#).

- Condition d'agrément de l'accueillant

La personne qui accueille doit avoir reçu l'agrément délivré par le Président du Conseil départemental.

- Condition tenant à la signature d'un contrat d'accueil

Le contrat conclu entre l'accueillant familial et la personne accueillie doit être conforme aux dispositions du contrat type (annexe 3-8-1 du Code de l'action sociale et des familles modifiée par le décret n° 2021-684 du 28 mai 2021).

Il est signé au plus tard le jour de l'accueil par l'accueillant et la personne accueillie ou son représentant légal. Le projet d'accueil personnalisé doit y être annexé.

Les documents sont transmis par l'accueillant familial au Département au plus tard 7 jours après la date de signature de

chacune des parties. Tout refus de l'accueillant d'établir un contrat peut entraîner le retrait de l'agrément.

Tout annexe ou avenant au contrat doit être transmis au Département sous 7 jours également.

Si le bénéficiaire de l'agrément est le tuteur de la personne qu'il accueille, le contrat d'accueil doit être conclu par le subrogé tuteur ou, à défaut, par un tuteur ad hoc nommé par le juge des tutelles. Le contrat doit ensuite être homologué par le Conseil de famille, ou à défaut par le juge des tutelles.

La rémunération de l'accueillant familial est versée par la personne accueillie conformément aux modalités prévues par le contrat. Le CESU accueil familial peut être utilisé à cette fin.

## Procédure

Dans les deux mois suivants l'entrée de la personne en situation de handicap en accueil familial, le demandeur ou son représentant légal doit constituer un dossier d'aide sociale composé des pièces suivantes complétées, datées et signées par le demandeur ou son représentant légal

- un formulaire nominatif de demande d'aide sociale qui précisera notamment l'aide, le prestataire et la date d'effet sollicités. Toutes les rubriques doivent être complétées, avec la mention "néant" le cas échéant ;
- un feuillet "les conséquences de l'admission à l'aide sociale personnes âgées/personnes handicapées" ;

Les justificatifs suivants y seront impérativement joints :

- ✓ copie intégrale de l'acte de naissance ;

- ✓ copie du livret de famille, ou à défaut de la carte nationale d'identité du demandeur ou copie de la carte de résidence ou du titre de séjour pour les personnes extérieures à l'Union européenne ;
- ✓ copie, le cas échéant, du jugement de mise sous protection (tutelle, curatelle...) ;
- ✓ copie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition à l'impôt sur le revenu du foyer ;
- ✓ copie des justificatifs de toutes les ressources du foyer et en particulier :
  - des pensions, retraites, rentes du foyer ;
  - des salaires et allocations du foyer (allocation aux adultes handicapés...) ;
  - des capitaux immobiliers et mobiliers (déclarables ou non, placés ou non) du foyer et, s'il y a lieu, des intérêts correspondants ;
  - des assurances-vie (relevé annuel) ;
- ✓ d'une manière générale, toutes pièces susceptibles de démontrer la nécessité des besoins et la preuve de l'insuffisance des moyens du demandeur ;
- ✓ la copie de l'agrément de l'accueillant et du contrat d'accueil si le demandeur qui a son domicile de secours en Charente réside dans une famille d'accueil hors Charente
- ✓ la copie du projet d'accueil personnalisé (PAP) ;
- ✓ un justificatif de l'allocation logement ;
- ✓ un relevé d'identité bancaire ou postal au nom du demandeur ou de la personne chargée à son égard d'une mesure de protection juridique avec représen-

-tation relative à la personne ;

- ✓ une copie des actes de donation consentie par le demandeur, le cas échéant ;

Le dossier complété et signé doit être déposé par le demandeur ou son représentant légal au CCAS ou à défaut à la mairie du domicile de secours de l'intéressé qui émet un avis et le transmet pour instruction au Département.

Au même titre que l'hébergement en établissement pour personnes âgées, dont il constitue une alternative, l'hébergement en famille d'accueil n'est pas acquisitif de domicile de secours qui reste celui acquis antérieurement à cet accueil.

- Les ressources prises en compte

Le demandeur doit être dépourvu de ressources suffisantes pour régler les frais d'accueil, tout en conservant un minimum légal.

- ✓ s'il ne travaille pas : reste à vivre d'un montant de 10 % de l'ensemble de ses ressources mensuelles et au minimum de 30 % du montant mensuel de référence à l'AAH taux plein ;
- ✓ s'il travaille, s'il bénéficie d'une aide aux travailleurs privés d'emploi ou s'il effectue un stage de formation professionnelle ou de rééducation professionnelle : reste à vivre d'un montant d'1/3 des ressources garanties résultant de sa situation ainsi que de 10 % de ses autres ressources, sans que ce minimum puisse être inférieur à 50 % du montant mensuel de référence de l'AAH taux plein.

L'aide sociale est un avantage subsidiaire et ne peut être demandée qu'en cas d'insuffisance des ressources du requérant et, le cas échéant, celles de son conjoint, concubin ou de la personne

avec laquelle il a conclu un PACS.

Dès lors, il est procédé à l'examen systématique des ressources du demandeur.

Il est tenu compte sauf dispositions particulières :

- ✓ des revenus professionnels et autres ;
- ✓ de la valeur en capital des biens non productifs de revenus qui, à l'exclusion de ceux constituant l'habitation principale du demandeur, sont considérés comme procurant un revenu égal annuel à 50 % de leur valeur locative s'il s'agit d'immeubles bâtis, à 80 % de cette même valeur s'il s'agit de terrains non bâtis [et des intérêts des capitaux placés](#).

Les revenus non pris en compte dans les ressources sont les suivants :

- ✓ [l'allocation de reconnaissance du combattant](#) et les pensions attachées aux distinctions honorifiques ;
- ✓ les prestations en nature dues au titre de l'assurance maladie, maternité, invalidité ou de l'accident du travail ou au titre de l'aide médicale ;
- ✓ les primes de déménagement instituées par le Code de la sécurité sociale et le Code de la construction et de l'habitat ;
- ✓ l'indemnité en capital attribuée à la victime d'un accident du travail prévue à l'article L.434-1 du Code de la sécurité sociale ;
- ✓ la prime de rééducation et le prêt d'honneur, ainsi que les frais funéraires mentionnés respectivement aux articles R.432-10 et L.435-1 du Code de la sécurité sociale ;
- ✓ le capital décès versé par un régime de sécurité sociale.

- La décision d'attribution

L'APF revêt un caractère de subsidiarité : elle ne peut donc être attribuée qu'après l'étude des droits à la PCH.

Le Président du Conseil départemental statue sur la prise en charge des frais d'accueil.

En cas d'admission, il évalue la proportion de l'aide consentie par la collectivité.

L'APF est égale à la différence entre les ressources retenues et les frais de séjour restant à la charge du demandeur (éléments du contrat non pris en charge par la PCH ou l'allocation compensatrice pour tierce personne), déduction faite de son "reste à vivre" et des frais de tutelle.

La décision prend effet à compter de la date d'entrée en famille d'accueil, sous réserve de la signature du contrat au plus tard à cette date et du dépôt du dossier d'aide sociale dans un délai de 2 mois.

La durée de prise en charge est de 5 ans maximum renouvelable.

La décision est notifiée :

- ✓ au demandeur et à son représentant légal qui doit retourner un exemplaire signé au Département ;
- ✓ au CCAS, CIAS ou à la mairie du domicile de secours.

Tout changement dans la situation de l'intéressé susceptible de justifier une modification de l'aide attribuée, sa suspension, ou son arrêt (décès, divorce, hospitalisation, entrée en établissement, changement d'accueillant familial, de département, retour à domicile...) doit être porté à la connaissance du Département.

En cas de changement de situation, une demande de révision doit être formulée.

Six mois avant l'échéance de l'aide, une demande de renouvellement peut être sollicitée dans les mêmes conditions.

### **Païement**

L'APF est versée à la personne en situation de handicap qui rémunère l'accueillant familial.

### **Trop perçu, indus et fausse déclaration**

Si des prestations ont donné lieu à des versements à tort du fait d'une erreur ou omission du demandeur ou de l'administration, les sommes indûment versées sont récupérables auprès du bénéficiaire ou de sa succession.

Dans le cas où des informations auraient été volontairement falsifiées lors d'une demande, le Président du Conseil départemental prendra l'initiative de réviser l'aide octroyée. Outre la répétition de l'indu, des poursuites pénales peuvent être engagées.

### **La récupération**

Il n'y a pas de récupération si les héritiers sont : le conjoint, les enfants, les parents ou la personne qui avait assumé la charge effective et constante de la personne en situation de handicap. La récupération s'exerce sur les autres héritiers dès le premier euro.

Aucune récupération ne peut être effectuée sur le légataire, sur le donataire ou le bénéficiaire d'un contrat d'assurance-vie.

Les sommes versées au titre de l'allocation de placement familial font pas l'objet d'un recouvrement à l'encontre du bénéficiaire lorsque celui-ci est revenu à meilleure fortune.

## Annexe 1 Référentiel pour l'accès à la prestation de compensation : liste des activités à prendre en compte

### Activités du domaine 1 : mobilité

	Définition	Inclusion	Exclusion
Se mettre debout	Prendre ou quitter la position debout, depuis ou vers n'importe quelle position	Quitter la position debout pour s'asseoir, quitter la position debout pour s'allonger, se relever du sol, y compris en adoptant de manière temporaire des positions intermédiaires.	Rester debout, s'asseoir depuis la position allongée.
Faire ses transferts	Se déplacer d'une surface à une autre.	Se glisser sur un banc ou passer du lit à une chaise sans changer de position, également passer d'un fauteuil au lit.	Changer de position (s'asseoir, se mettre debout, s'allonger, se relever du sol, changer de point d'appui).
Marcher	Avancer à pied, pas à pas, de manière qu'au moins un des pieds soit toujours au sol	Se promener, déambuler, marcher en avant, marcher en arrière ou sur le côté. Glisser ou traîner les pieds, boiter, avancer un pied et glisser l'autre.	Courir, sauter, faire ses transferts, se déplacer dans le logement, à l'extérieur
Se déplacer (dans le logement, à l'extérieur)	Se déplacer d'un endroit à un autre, utiliser un moyen de transport.	Se déplacer d'une pièce à l'autre, changer de niveau, se déplacer d'un étage à l'autre notamment en utilisant un escalier, se déplacer dans d'autres bâtiments, se déplacer à l'extérieur des bâtiments, se déplacer dans la rue, sauter, ramper ...	Se déplacer en portant des charges, marcher.

	Définition	Inclusion	Exclusion
Avoir la préhension de la main dominante	Saisir, ramasser avec la main dominante. Etre capable de saisir et utiliser la préhension, quelle qu'elle soit, globale ou fine.	Ce qui précède l'action et la globalité du mouvement du bras nécessaire à l'action : chercher à prendre, tendre les mains et les bras pour saisir, viser et approcher la main de l'objet, attraper, porter, lâcher ...	Savoir utiliser un objet, coordination bimanuelle, porter des charges en marchant, avoir des activités de motricité fine (coordination oculomotrice ou visiomotrice).
Avoir la préhension de la main non dominante	Saisir, ramasser avec la main non dominante. Etre capable de saisir et utiliser la préhension, quelle qu'elle soit, globale ou fine.	Ce qui précède l'action et la globalité du mouvement du bras nécessaire à l'action : chercher à prendre, tendre la main et le bras pour saisir, viser et approcher la main de l'objet. Attraper, porter, lâcher ...	Savoir utiliser un objet, coordination bi manuelle, porter des charges en marchant, avoir des activités de motricité fine (coordination oculomotrice ou visiomotrice).
Avoir des activités de motricité fine	Manipuler de petits objets, les saisir et les lâcher avec les doigts (et le pouce) avec une ou deux mains.	Coordination occulo ou visiomotrice, manipuler les pièces de monnaie, tourner une poignée de porte.	Coordination bi manuelle, soulever et porter, ramasser et saisir des objets

## Activités du domaine 2 : entretien personnel

	Définition	Inclusion	Exclusion
Se laver	Laver et sécher son corps tout entier, ou des parties du corps, en utilisant de l'eau et les produits ou méthodes appropriées comme prendre un bain ou une douche, se laver les mains et les pieds, le dos, se laver le visage, les cheveux, et se sécher avec une serviette.		Rester debout, prendre soin de sa peau, de ses ongles, de ses cheveux, de sa barbe, se laver les dents.
Assurer l'élimination et utiliser les toilettes	Prévoir et contrôler la miction et la défécation par les voies naturelles, par exemple en exprimant le besoin, et en réalisant les gestes nécessaires.	Se mettre dans une position adéquate, choisir et se rendre dans un endroit approprié, manipuler les vêtements avant et après, et se nettoyer.	Coordonner, planifier et apporter les soins nécessaires au moment des menstruations, par exemple en les prévoyant et en utilisant des serviettes hygiéniques.
S'habiller/se déshabiller	Effectuer les gestes coordonnés nécessaires pour mettre et ôter des vêtements et des chaussures dans l'ordre et en fonction du contexte social et du temps qu'il fait.	Préparer des vêtements, s'habiller selon les circonstances, la saison.	Mettre des bas de contention, mettre une prothèse.

	Définition	Inclusion	Exclusion
Prendre ses repas (manger et boire)	Coordonner les gestes nécessaires pour consommer des aliments qui ont été servis, les porter à la bouche, selon les habitudes de vie culturelles et personnelles.	Couper sa nourriture, mâcher, ingérer, déglutir, éplucher, ouvrir.	Préparer des repas, se servir du plat collectif à l'assiette, les comportements alimentaires pathologiques.

## Activités du domaine 3 : communication

	Définition	Inclusion	Exclusion
parler	Produire des messages faits de mots, de phrases et de passages plus longs porteurs d'une signification littérale ou figurée comme exprimer un fait ou raconter une histoire oralement	-	Produire des messages non verbaux.
entendre (percevoir les sons et comprendre)	Percevoir les sons et comprendre la signification littérale et figurée de messages en langage parlé, comme comprendre qu'une phrase énonce un fait ou est une expression idiomatique.	Traitement de l'information auditive par le cerveau.	-

	Définition	Inclusion	Exclusion
voir (distinguer et identifier)	Percevoir la présence de la lumière, la forme, la taille, le contour et la couleur du stimulus visuel.	Traitement de l'information visuelle par le cerveau	-
utiliser des appareils et techniques de communication	Utiliser des appareils, des techniques et autres moyens à des fins de communication.	Utilisation d'appareils de communication courants tels que téléphone, télécopieur (fax), ordinateur	Utilisation d'appareils de communication spécifiques tels que téléalarme, machine à écrire en braille, appareil de synthèse vocale, puisque l'activité est envisagée sous l'angle de la capacité fonctionnelle, sans aide technique, dans un environnement normalisé.

	Définition	Inclusion	Exclusion
s'orienter dans l'espace	Etre conscient de l'endroit où l'on se trouve, savoir se repérer.	Connaître la ville, le pays où l'on habite, la pièce où l'on se trouve, savoir se repérer y compris lors de déplacements (même lors de trajets non stéréotypés).	
gérer sa sécurité	Effectuer les actions, simples ou complexes, et coordonnées, qu'une personne doit accomplir pour réagir comme il le faut en présence d'un danger.	Eviter un danger, l'anticiper, réagir, s'en soustraire, ne pas se mettre en danger.	Prendre soin de sa santé (assurer son confort physique, son bien-être physique et mental, avoir un régime approprié, avoir un niveau d'activité physique approprié, se tenir au chaud ou au frais, avoir des rapports sexuels protégés ...)

#### Activités du domaine 4 : tâches et exigences générales, relations avec autrui

	Définition	Inclusion	Exclusion
s'orienter dans le temps	Etre conscient du jour et de la nuit, des moments de la journée, de la date, des mois et de l'année.	Connaître la saison, avoir la notion du passé et de l'avenir.	Etre ponctuel

	Définition	Inclusion	Exclusion
maîtriser son comportement	Gérer le stress, y compris pour faire face à des situations impliquant de la nouveauté ou de l'imprévu. Gérer les habiletés sociales. Maîtriser ses émotions et ses pulsions, son agressivité verbale ou physique dans ses relations avec autrui, selon les circonstances et dans le respect des convenances. Entretien et maîtriser les relations avec autrui selon les circonstances et dans le respect des convenances, comme maîtriser ses émotions et ses pulsions, maîtriser son agressivité verbale et physique, agir de manière indépendante dans les relations sociales, et agir selon les règles et conventions sociales.	Comportement provoqué ou induit par une altération de fonctions, un traitement ou une situation inhabituelle, y compris repli sur soi et inhibition.	

	Définition	Inclusion	Exclusion
entreprendre des tâches multiples	Entreprendre des actions simples ou complexes et coordonnées, qui sont les composantes de tâches multiples, intégrées ou complexes, réalisées l'une après l'autre ou simultanément	effectuer des tâches multiples ; les mener à terme ; les entreprendre de manière indépendante ou en groupe, les réaliser dans des délais contraints ou dans l'urgence, incluant anticiper, planifier, exécuter et vérifier des tâches, acquérir un savoir-faire, gérer son temps, résoudre des problèmes.	

Pour chaque activité, cinq niveaux de difficultés sont identifiés :

0 – Aucune difficulté : La personne réalise l'activité sans aucun problème et sans aucune aide, c'est-à-dire spontanément, totalement, correctement et habituellement.

1 – Difficulté légère (un peu, faible) : La difficulté n'a pas d'impact sur la réalisation de l'activité.

2 – Difficulté modérée (moyen, plutôt) : L'activité est réalisée avec difficulté mais avec un résultat final normal. Elle peut par exemple être réalisée plus lentement ou en nécessitant des stratégies et des conditions particulières.

3 – Difficulté grave (élevé, extrême) : L'activité est réalisée difficilement et de façon altérée par rapport à l'activité habituellement réalisée.

4 -Difficulté absolue (totale) : L'activité ne peut pas du tout être réalisée sans aide, y compris la stimulation, par la personne elle-même. Chacune des composantes de l'activité ne peut pas du tout être réalisée.

## Annexe 2 Ressources laissées à la disposition de la personne adulte en situation de handicap

HEBERGEMENT AVEC OFFRE D'ENTRETIEN COMPLET	HEBERGEMENT AVEC OFFRE D'ENTRETIEN PARTIEL	
L'offre d'entretien complet suppose : - ouverture de la structure 7 jours sur 7 <b>et</b> - chaque jour, un service des 2 principaux repas possibilité de fermeture occasionnelle, 2 fois par an max	L'offre d'entretien partiel suppose une fermeture mensuelle régulière de la structure <b>ou</b> chaque jour, un service d'un seul repas sur les 2 principaux	
<b>Non travailleurs</b>	<b>Non travailleurs</b>	<b>Travailleurs</b>
10 % de l'ensemble de ses ressources	10 % de l'ensemble de ses ressources	1/3 du salaire net (Le salaire net s'entend salaire brut moins cotisations salariales obligatoires, hors mutuelle, prélèvement repas...) +10 % de ses autres ressources

**Les minimums indiqués ci-dessus ne doivent pas être inférieurs à une somme calculée en pourcentage du montant mensuel de référence AAH taux plein, soit :**

30 % du montant mensuel de l'AAH à taux plein	30 % du montant mensuel de l'AAH à taux plein	50 % du montant mensuel de l'AAH à taux plein
---	---	---

**+ Compléments (majorations) laissés au bénéficiaire, sans pouvoir excéder le montant de ses ressources, dans les situations suivantes :**

<p style="text-align: center;"><b>A</b></p> <p><b>Journées d'absences sur le temps d'ouverture hors hospitalisation</b>                      Arrondi au centième [(ensemble des ressources – minimum) / nb de jours du mois x nb de jours d'absence au-delà du 7ème jour d'absence]                      Ne sont pris en compte que les jours d'absence supérieurs à 7 jours par mois</p> <p style="text-align: center;"><b>B</b></p> <p><b>Journées de fermeture de l'établissement (*FE)</b>                      Arrondi au centième [(ensemble des ressources – minimum) / nb de jours du mois x nb de jours de fermeture]</p> <p style="text-align: center;"><b>A + B</b></p> <p>* FE : la fermeture de l'établissement s'entend lorsqu'il n'y a pas de facturation du prix de journée</p>	<p style="text-align: center;"><b>A</b></p> <p><b>Sur Le temps de présence en établissement, nombre de repas principaux pris à l'extérieur de l'établissement, hors week-end</b>                      (Sont exclus les repas pris en accueil de jour)                      % montant mensuel AAH taux plein                      au moins 5 repas principaux par mois = 5 %                      au moins 10 repas principaux par mois = 10 %                      au moins 15 repas principaux par mois = 15 %                      au moins 20 repas principaux par mois = 20 %</p> <p style="text-align: center;"><b>B</b></p> <p><b>Journées d'absences sur le temps d'ouverture hors hospitalisation</b>                      Arrondi au centième [(ensemble des ressources – minimum – complément laissé au titre des repas (A)) / nb de jours du mois x nb de jours d'absence au-delà du 7ème jour d'absence]                      Ne sont pris en compte que les jours d'absence supérieurs à 7 jours par mois</p> <p style="text-align: center;"><b>C</b></p> <p><b>Journées de fermeture de l'établissement (il n'y a pas de facturation du prix de journée)</b>                      Arrondi au centième [(ensemble des ressources – minimum – complément laissé au titre des repas (A)) / nb de jours du mois x nb de jours de fermeture]</p> <p style="text-align: center;"><b>A + B + C</b></p>
---	---

Dans toutes les situations ci-dessus : si la personne en situation de handicap est mariée et si son conjoint ne travaille pas pour un motif reconnu valable par le président du Conseil départemental, elle bénéficie de 35 % du montant mensuel de l'AAH, en plus des ressources minimales qui lui sont laissées et de 30 % de l'AAH par enfant ou ascendant à charge.

Par travailleur, on entend aussi les personnes bénéficiant d'une aide aux travailleurs privés d'emploi, ou effectuant un stage de formation ou de rééducation professionnelle.

Par ressources, on entend le salaire, l'AAH, la pension alimentaire versée par un parent... Les intérêts des capitaux placés sont à déclarer.

L'allocation logement est à reverser en intégralité.

Sont exclues du reversement des ressources : les 10 % de l'allocation compensatrice (réduite du fait de la prise en charge des frais d'hébergement par le Département), les prestations familiales versées dans l'intérêt des enfants, l'indemnité de départ à la retraite, la retraite du combattant et les pensions attachées aux distinctions honorifiques (légion d'honneur à titre militaire).

### Annexe 3 Rétribution maximale des accueillants familiaux dans le cadre de l'APF

Nature de l'accueil Frais de pension	Permanent à temps complet	Permanent à temps partiel	Temporaire à temps complet	Temporaire à temps partiel
	<p><b>C'est la résidence habituelle de l'accueilli :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avec date de début et sans date de fin ;</li> <li>- accueil 24h/24h et</li> <li>- tous les jours.</li> </ul> <p>Les personnes absentes en journée (ESAT, SAJ...) hébergées en famille d'accueil.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avec date de début et sans date de fin ;</li> <li>- De jour (exemple de 9h à 18h) ou de nuit (exemple : de 20h à 7h) ;</li> <li>- Tous les jours.</li> </ul> <p>La personne est accueillie tous les jours de 9h à 18 h.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avec date de début et date de fin ;</li> <li>- Accueil 24h/24h et</li> <li>- Tous les jours :</li> </ul> <p>Séjours vacances ; retour d'hospitalisation ; congés de l'accueillant ; répit de la famille.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avec date de début et date de fin ;</li> <li>- De jour (exemple de 9h à 18h) ou de nuit (exemple : de 20h à 7h) ;</li> <li>- Tous les jours.</li> </ul> <p>La personne est accueillie tous les jours de 9h à 18 h du 1er janvier au 15 mars.</p>
<b>ACCUEIL SEQUENTIEL</b> traverse toutes les temporalités, avec la particularité d'être prévu par séquences de temps et non tous les jours.	Exemple : Accueil 24h/24h, tous les weeks, 2 jours/semaines, 3 jours par quinzaine pour une durée indéfinie.	Exemple : Accueil de 9h à 18h une fois par semaine pour une durée indéfinie.	Exemple : Accueil tous les weeks, 2 jours/semaines, 3 jours par quinzaine pour une durée déterminée (par ex. du 01/01 au 15/03).	Exemple : Accueil de 9h à 18h une fois par semaine pour une durée déterminée (par exemple du 1er janvier au 15 mars).
<b>1 – rémunération - accueil familial gré à gré</b>	2,5 à 3 SMIC horaire par jour x 30,5 jours	2,5 SMIC horaire par jour x nombre jours	2,5 à 3 SMIC horaire par jour x nombre jours	2,5 SMIC horaire par jour x nombre jours
<b>- accueil familial salarié</b>	SMIC horaire déterminé par l'association « MAFAPAH Charente » entre 2,5 et 3 SMIC horaire x nb jours			
<b>2 – Congés payés en cas d'accueil familial gré à gré</b>	Calculés au réel dans la limite des plafonds ci-dessus			
<b>3 – Charges patronales</b>	Calculées au réel dans la limite des plafonds ci-dessus			
<b>4 – Frais de gestion et autres frais en cas d'accueil familial salarié</b>	Montant déterminé par l'association « MAFAPH Charente »			
<b>5 – Sujétions particulières</b>	0 à 1.46 SMIC x 30,5 jours	0 à 0.74 SMIC x nb jours	0 à 1.46 SMIC x nb jours	0 à 0.74 SMIC x nb jours
<b>6 – Entretien</b>	3,5 à 5 MG x 30,5 jours	2 à 3,5 MG x nb jours	2 à 5 MG x nb jours	2 à 3,5 MG x nb jours
<b>7- l'indemnité représentative de mise à disposition de la pièce réservée à la personne accueillie (hors accueil familial salarié)</b>	5,53 € / jour			

<p><b>Hospitalisation de la personne accueillie</b></p>	<p>Dès le 1<sup>er</sup> jour d'hospitalisation et pendant les 30 premiers jours :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rémunération = 100 %</li> <li>- Indemnité en cas de sujétions particulières = 100 %</li> <li>- Indemnité d'entretien = 100 %</li> <li>- Indemnité de mise à disposition de la pièce = 100 %</li> </ul>	<p>Après 30 jours :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rémunération = 100 %</li> <li>- Indemnité en cas de sujétions particulières = 0 %</li> <li>- Indemnité d'entretien = 0 %</li> <li>- Indemnité de mise à disposition de la pièce = 100 %</li> </ul>
<p><b>Absence de la personne accueillie pour convenances personnelles</b></p>	<p>Dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rémunération = 100 %</li> <li>- Indemnité en cas de sujétions particulières = 0 %</li> <li>- Indemnité d'entretien = 0 %</li> <li>- Indemnité de mise à disposition de la pièce = 100 %</li> </ul>	
<p><b>Absence pour convenances personnelles de la personne accueillie et de l'accueillant à la même période</b></p>	<p>Suspension de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La rémunération pour services rendus</li> <li>- L'indemnité en cas de sujétions particulières</li> <li>- L'indemnité de frais d'entretien et du loyer</li> </ul>	

# LIVRE 4

Les dispositifs en faveur de la  
protection maternelle et  
infantile et de la promotion de  
la santé sexuelle

# Table des matières

FICHE PSS 1	Les actions de prévention en santé sexuelle .....	4
FICHE PSS 2	Les entretiens préalables et faisant suite à l'interruption volontaire de grossesse (IVG) .....	5
FICHE PSS 3	Les entretiens avec une conseillère conjugale .....	6
FICHE PSS 4	L'information collective d'éducation à la sexualité et à la vie affective à destination du jeune public .....	7
FICHE PSS 5	Les vaccinations, la lutte antituberculeuse et les vaccinations internationales .....	8
FICHE PMI 1	L'information et l'accompagnement des femmes enceintes et des futurs parents .....	9
FICHE PMI 2	Le carnet de santé de l'enfant et les certificats de santé .....	11
FICHE PMI 3	Les consultations de jeunes enfants .....	12
FICHE PMI 4	Les visites à domicile auprès des enfants de moins de 6 ans .....	13
FICHE PMI 5	Les bilans de santé en école maternelle .....	14
FICHE PMI 6	Les actions collectives de la PMI en territoire.....	15
FICHE PMI 7	Surveillance et contrôle des modes de garde des jeunes enfants.....	16
FICHE PMI 8	L'accompagnement de l'accouchement dans le secret .....	18

La protection et la promotion de la santé maternelle et infantile relèvent de la compétence du Conseil départemental par l'effet de la loi qui en a également défini l'organisation et les missions. Ce service ouvert à l'ensemble de la population est placé sous la responsabilité d'un médecin et est composé de professionnels qualifiés dans les domaines médical, paramédical, social et psychologique.

Le code la santé publique liste, dans son article 2111-1, les missions de la protection maternelle et infantile qui comprennent notamment :

- 1° Des mesures de prévention médicales, psychologiques, sociales et d'éducation pour la santé en faveur des futurs parents et des enfants ;
- 2° Des actions d'accompagnement psychologique et social, notamment de soutien à la parentalité, pour les femmes enceintes et les jeunes parents, particulièrement les plus démunis ;
- 3° Des actions de prévention et de dépistage des handicaps des enfants de moins de six ans ainsi que de conseil aux familles pour la prise en charge de ces handicaps ;
- 4° La surveillance et le contrôle des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans ainsi que le contrôle, la surveillance et l'accompagnement des assistants maternels\* ;
- 5° Des actions de prévention et d'information sur les risques pour la santé liés à des facteurs environnementaux, sur la base du concept d'exposome (ensemble des expositions à des facteurs environnementaux que subit un organisme humain de sa conception à sa fin de vie en passant par le développement in utero, complétant l'effet du génome).

La répartition géographique des actions menées est déterminée en fonction des besoins sanitaires et sociaux de la population et des spécificités démographiques du département de la Charente.

\* Le Président du Conseil départemental délivre les agréments des assistants maternels et familiaux ainsi que les autorisations et avis d'ouverture des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans.

## FICHE PSS 1 Les actions de prévention en santé sexuelle

### BENEFICIAIRES

Toutes les personnes (principalement les mineurs et les personnes n'ayant pas accès à la Sécurité sociale) peuvent bénéficier de ce service quel que soit leur âge ou leur situation familiale.

Les mineurs peuvent y avoir accès sans autorisation parentale.

### PRESTATION

Le Centre départemental de santé sexuelle propose des consultations relatives à la maîtrise de la fécondité (accès à la contraception, à la demande d'IVG) avec un médecin ou une sage-femme. Lors de ces consultations peut être abordée toute question de santé sexuelle. (y compris sur le versant psycho-affectif, abord de la question des violences entre partenaires intimes, abord du cadre juridique, prévention des comportements à risques,...).

Les sages-femmes sont, d'ores et déjà habilitées, à prodiguer des vaccinations.

### PROCEDURE

De préférence, il convient de prendre rendez-vous.

Les entretiens, les consultations médicales, les prescriptions de contraception, d'exams de laboratoire et de traitement de certaines IST sont gratuits et strictement confidentiels pour tous. Pour les assurés sociaux, ces consultations sont prises en charge à 100% par la CPAM. Ils doivent fournir leur carte vitale.

Certains traitements (contraception d'urgence, préservatifs) peuvent être délivrés gratuitement à l'issue de la consultation.

Les femmes qui n'ont pas de couverture sociale, les adolescents ou les adultes désirant garder le secret peuvent bénéficier de prestations gratuites et anonymes.

*Référence légale :*

- Article R 2311-7 du Code de la santé publique.

---

### Pour aller plus loin

Le centre départemental est situé 8 rue Léonard Jarraud à Angoulême (☎05.16.09.76.95).

Ses antennes se trouvent :

- Maison Départementale des Solidarités de Cognac, Antenne Ambroise Paré, 43 rue Ambroise Paré à Cognac ;
  - Maison Départementale des Solidarités de Confolens, rue du Dr A. Bernard à Confolens ;
  - Maison Départementale des Solidarités de Chasseneuil, Le Mas des Champs à Chasseneuil ;
  - Maison Départementale des Solidarités de Barbezieux, 3C route de la Cigogne à Barbezieux.
-

## FICHE PSS 2 Les entretiens préalables et faisant suite à l'interruption volontaire de grossesse (IVG)

### BENEFICIAIRES

- les femmes mineures et majeures accompagnées ou non de leur partenaire souhaitant interrompre leur grossesse avec la possibilité du secret vis-à-vis du partenaire et / ou des parents.

### PRESTATION

L'une des missions du Centre départemental de santé sexuelle est de proposer une consultation psychosociale

- préalable à toute IVG, réalisée entre les deux consultations médicales obligatoires. Cette consultation consiste en un entretien. Il est proposé à toutes les femmes et est obligatoire pour les mineures.
- En complément à l'examen médical de contrôle entre le 14<sup>ème</sup> et le 21<sup>ème</sup> jour après l'intervention chirurgicale ou médicamenteuse. Cet entretien permet de déterminer le moyen contraceptif adapté au choix de la femme et de repérer un état psychologique fragile suite à l'IVG.

### PROCEDURE

Il est préférable de contacter le centre pour prendre un rendez-vous. En l'absence de disponibilité très rapidement, votre interlocutrice vous communiquera les coordonnées d'autres services susceptibles de vous accueillir.

Les entretiens sont gratuits et strictement confidentiels pour tous.

Les entretiens, les consultations médicales, les prescriptions de contraception, d'examens de laboratoire et de traitement de certaines IST sont gratuits et strictement confidentiels pour tous.

Pour les assurés sociaux, ces consultations sont prises en charge à 100% par la CPAM. Ils doivent fournir leur carte vitale. Les femmes qui n'ont pas de couverture sociale, les adolescents ou les adultes désirant garder le secret peuvent bénéficier de prestations gratuites et anonymes.

Le Centre ne peut ni enregistrer ni communiquer à quiconque l'identité des consultants.

*Référence légale :*

- Article R 2311-7 du Code de la santé publique.

---

### Pour aller plus loin

Le centre de planification et d'éducation familiale est situé 8 rue Léonard Jarraud à Angoulême (☎05.16.09.76.95).

---

## FICHE PSS 3 Les entretiens avec une conseillère conjugale

### BENEFICIAIRES

- Tout demandeur, seul ou en couple y compris des mineurs.

### PRESTATION

La conseillère conjugale mène des entretiens portant sur la vie relationnelle, la sexualité, la contraception, la vie de couple, la parentalité et aborde de façon spécifique si nécessaire les problèmes de violence entre partenaires intimes, la question de l'identité de genre...

Elle oriente les patients et patientes vers des consultations médicales ou psychologiques et ou vers une autre prise en charge adaptée à la demande et au besoin des usagers.

### PROCEDURE

Ces entretiens ont lieu sur rendez-vous.

Ils ont lieu au centre départemental de santé sexuelle à Angoulême ou dans les Maisons des solidarités.

Les entretiens sont gratuits et strictement confidentiels pour tous.

*Référence légale :*

- Article R 2311-7 du Code de la santé publique.

---

### Pour aller plus loin

Le centre départemental est situé 8 rue Léonard Jarraud à Angoulême (☎05.16.09.76.95).

Ses antennes se trouvent :

- Maison Départementale des Solidarités de Cognac, Antenne Ambroise Paré, 43 rue Ambroise Paré à Cognac ;
  - Maison Départementale des Solidarités de Confolens, rue du Dr A. Bernard à Confolens ;
  - Maison Départementale des Solidarités de Chasseneuil, Le Mas des Champs à Chasseneuil ;
  - Maison Départementale des Solidarités de Barbezieux, 3C route de la Cigogne à Barbezieux.
-

# FICHE PSS 4 L'information collective d'éducation à la sexualité et à la vie affective à destination du jeune public

## BENEFICIAIRES

- Adolescents, jeunes adultes : collégiens, lycéens, apprentis, élèves des MFR, des IME, jeunes fréquentant la mission locale.
- Publics précaire : jeunes migrants, jeunes confiés à l'ASE

## PRESTATION

Des séances d'information collectives d'éducation à la sexualité sont organisées dans ses trois champs :

- Biologique : anatomie, puberté, reproduction, contraception, infections sexuellement transmissibles...
- Juridique et social : égalité filles-garçons, discriminations, sexisme, homophobie, harcèlement, pornographie, lois sur l'IVG, les violences sexuelles, droits et devoirs....,
- Psycho-affectif : relations aux autres, estime de soi, sentiments et émotions, orientation et identité sexuelle...

Ces séances se déroulent toujours dans le cadre d'un projet d'établissement ou d'équipe en partenariat avec les adultes encadrants et dans le respect d'une charte établie au préalable.

## PROCEDURE

Les séances peuvent être organisées

- dans les établissements scolaires en faveur des élèves sur demande du service promotion de la santé,
- dans les maisons d'enfants et foyer d'adolescents à la demande des directeurs d'établissement,
- dans les établissements d'accueil de jeunes ou d'adultes handicapés à la demande du personnel éducatif,
- sur demande de toute autre structure accueillant un public jeune.

### Référence légale :

- Article R 2311-7 du Code de la santé publique ;

- Article L 312-16 du Code de l'éducation.

## FICHE PSS 5 Les vaccinations, la lutte antituberculeuse et les vaccinations internationales

### BENEFICIAIRES

- Tous publics

### PRESTATION

- **Le Service Départemental de Vaccinations** assure :
  - ✓ la mise à jour des vaccinations obligatoires et recommandées en France afin de protéger individuellement et collectivement la population. Les consultations ont lieu au centre de prévention de la Charente (8 rue Léonard Jarraud Angoulême, à la Goutte de lait à Cognac, en MDS à Ruffec, Confolens, Chasseneuil, et à la PASS de Barbezieux). Elles peuvent avoir lieu dans des structures collectives à la demande.
  - ✓ en milieu scolaire (CE1 et 5<sup>ème</sup>) avec l'accord des parents et au vu du carnet de santé, la mise à jour ou l'information des retards vaccinaux éventuels.
- **Le centre de lutte antituberculeuse** réalise :
  - ✓ les vaccinations par le BCG ;
  - ✓ les enquêtes autour d'une personne ayant la tuberculose afin d'en éviter la propagation auprès de sa famille, ses amis, collègues ou proches ;
  - ✓ le dépistage de la tuberculose des personnes inscrites dans un parcours migratoire (idéalement dans les 4 mois suivant l'entrée en France).

- **Le centre de vaccinations internationales** assure des consultations aux voyageurs proposant les conseils et traitements préventifs (traitement antipaludéen), les vaccins recommandés ou obligatoires au règlement sanitaire international (fièvre jaune...).

### PROCEDURE

**Prendre RDV au 05 16 09 76 05**

Les vaccinations obligatoires et recommandées au niveau national sont sans avance de frais.

Le dépistage de la tuberculose pour les sujets contacts, les professionnels exposés au risque et les personnes originaires d'un pays de forte incidence sont sans avance de frais.

Les consultations et vaccins dans le cadre de la consultation de conseil aux voyageurs sont payants et non remboursés par l'assurance maladie. Certaines mutuelles peuvent les prendre en charge (selon le contrat).

#### Références légales :

- Article L.3111-1 du Code de la santé publique
- Article D3112-7 du Code de la santé publique
- Article R3115-64 du Code de la santé publique

## FICHE PMI 1 L'information et l'accompagnement des femmes enceintes et des futurs parents

Toute femme enceinte du département (et particulièrement le public en situation de vulnérabilité, de handicap ou de précarité sociale ou psychologique) peut bénéficier d'une prise en charge par une sage-femme. Celle-ci assure un suivi global médico-psycho-social au long de la grossesse. Elle offre une prise en charge adaptée dans les situations de violences intrafamiliales, addictions et dans la santé environnementale. Ce travail est réalisé en partenariat avec les professionnels du Département (Service social, protection maternelle et infantile, aide sociale à l'enfance, puéricultrices) et les partenaires externes (hôpitaux, cliniques, sages-femmes et gynécologues libéraux, Centres médico-psychologiques, associations...)

### BENEFICIAIRES

- Toute femme enceinte résidant sur le territoire du Département de la Charente

### PRESTATIONS

- L'entretien prénatal précoce est un temps d'échange en début de grossesse qui permet principalement
  - ✓ D'accéder par le dialogue au ressenti de la femme et/ou du couple concernant la grossesse et son/leur investissement dans le projet ;
  - ✓ De repérer les éventuelles situations de vulnérabilité et, ainsi, de proposer l'aide appropriée ;
  - ✓ D'adapter le suivi en fonction des besoins et des difficultés de la femme ou du couple ;
  - ✓ D'informer la femme ou le couple sur le dispositif de suivi de grossesse et de recueillir son/leur projet de naissance.

Cet entretien prénatal précoce n'est pas une consultation médicale.

- Des consultations prénatales gratuites sont organisées pour les femmes enceintes particulièrement pour celles en situation de vulnérabilité, de handicap, de précarité ou non-assurées sociales. Elles ont pour objet de proposer un suivi médical de grossesse en vue de son bon déroulement. Elles dépistent d'éventuelles pathologies maternelle ou fœtale.
- Des visites à domicile peuvent avoir lieu pour toutes les femmes nécessitant un besoin d'accompagnement individuel en accord avec celles-ci et en lien avec le médecin traitant. Ces visites se font en complément du suivi médical.
- Des visites post-natales peuvent être organisées après la sortie de la maternité. Elles sont systématiquement proposées aux femmes ayant bénéficié d'un suivi prénatal et accessibles à toutes les femmes qui en font la demande. Ces consultations permettent un suivi médical (examen clinique de la femme, contraception, repérage de baby blues ou de dépression, examen du nouveau-né) et un accompagnement (soutien à la parentalité, conseils de

puériculture, informations sur le suivi médical et les vaccinations de l'enfant, modes et structures de garde).

- Des séances de préparation à la naissance et à la parentalité en individuel ou en groupe sont proposées aux femmes enceintes et aux conjoints dès le début de la grossesse. A l'occasion de ces séances, la sage-femme abordera le déroulement de la grossesse, de l'accouchement, de l'allaitement et de l'accueil du nouveau-né. Les techniques de respiration seront également évoquées. La sage-femme s'adaptera aux demandes de la femme enceinte et/ou du conjoint.
- Mise à disposition gratuite d'un carnet de grossesse qui constitue un dossier médical de suivi de grossesse permettant la liaison entre les professionnels de santé qui y consignent toutes les informations nécessaires au suivi de la grossesse.

Ce carnet comprend également des informations d'éducation pour la santé.

Il est la propriété de la future mère.

Les professionnels qui le consultent avec son accord et qui y consignent des informations sont soumis au secret professionnel.

## **PROCEDURE**

La déclaration de grossesse est transmise par l'organisme chargé du versement des prestations familiales à la direction en charge la PMI au Département.

Un courrier de « mise à disposition d'une sage-femme de la PMI »

est adressé à la femme enceinte lui indiquant qu'une sage-femme peut la rencontrer pour échanger autour de la grossesse. Si un ou plusieurs facteurs de risque sont identifiés, un rendez-vous au domicile de la femme enceinte sera proposé.

Ce suivi par une sage-femme du Département n'est pas obligatoire. Il appartient à la femme de décider.

Si la femme adhère à l'offre de soin de la PMI, l'entretien prénatal précoce aura lieu. La sage-femme mettra alors en place l'accompagnement et le suivi le plus adapté à la situation grâce à de nombreux partenariats.

Si une grossesse à risque est détectée (ou des antécédents), la sage-femme orientera la femme enceinte vers les professionnels compétents. Sur prescription médicale, la sage-femme pourra poursuivre la surveillance médicale de la grossesse.

Le carnet de grossesse est remis à la femme enceinte si cela n'a pas encore été fait.

Les consultations sans avance de frais sont accessibles sur rendez-vous ou sans rendez-vous en cas d'urgence. Les assurés sociaux doivent présenter leur carte vitale. Les examens prescrits dans ce cadre sont pris en charge par le Département pour les personnes n'ayant pas de couverture sociale.

Les sages-femmes assurent le suivi de la grossesse mais pas les urgences qui relèvent de la prise en charge des hôpitaux.

### *Références légales :*

- Article L 2122-1 et suivants du Code de la santé publique ;

- Article R2112-5 du Code de la santé publique

## FICHE PMI 2 Le carnet de santé de l'enfant et les certificats de santé

Dans le souci d'assurer une surveillance continue de la santé de l'enfant et des soins, des examens médicaux obligatoires ayant pour objet la surveillance du développement staturo-pondéral (poids et taille), physique, psychomoteur et affectif (sommeil, comportement) ainsi que le dépistage précoce des anomalies ou des déficiences et la pratique des vaccinations doivent avoir lieu. Les résultats de ces examens sont inscrits dans le carnet de santé.

### BENEFICIAIRES

- Tout enfant né dans le département

### PRESTATIONS

- Chaque enfant né dans le département reçoit gratuitement un carnet de santé à son nom fourni par le Département, établi selon un modèle normalisé et remis à ses parents, aux personnes titulaires de l'autorité parentale ou aux services à qui l'enfant a été confié à sa naissance.

Les résultats des examens médicaux obligatoires doivent y être indiqués ainsi que toutes les constatations importantes concernant la santé de l'enfant. Il est donc la mémoire du suivi de la santé de l'enfant et constitue un lien entre les différents professionnels de santé.

Nul ne peut en exiger la communication à l'exception des pages concernant les vaccinations qui ont valeur de certificat de vaccination. Toute personne appelée, de par sa fonction, à prendre connaissance des renseignements qui y sont inscrits est soumise au secret professionnel.

- Des certificats de santé obligatoires insérés dans le carnet de santé sont établis après les examens médicaux des 8<sup>ème</sup> jour, 9<sup>ème</sup> et 24<sup>ème</sup> mois. La PMI est destinataire de ces certificats de santé. Les familles ont un droit d'accès aux informations figurant sur les certificats médicaux.

### PROCEDURE

Les carnets de santé sont diffusés gratuitement aux maternités du département et aux parents qui en font la demande.

Le médecin qui procède aux examens médicaux établit les certificats de santé et les transmet au service de PMI dans le respect du secret médical.

#### Références légales :

- Article L2132-1 du Code de la santé publique ;
- Article L2132-3 du Code de la santé publique.

### Pour aller plus loin

Au moyen des certificats de santé notamment, le Département recueille et traite des informations en santé publique et en épidémiologie qu'il a l'obligation de transmettre annuellement au ministre chargé de la santé.

Les données transmises ne comportent ni l'identité ni l'adresse de l'enfant et de sa famille.

Ces certificats sont détruits à l'issue d'une durée d'utilité administrative d'un an.

## FICHE PMI 3 Les consultations de jeunes enfants

### BENEFICIAIRES

- Tout enfant né dans le département

### PRESTATIONS

Entre la naissance et l'âge de 6 ans, un enfant doit faire l'objet de 17 examens médicaux :

- Quatorze au cours des trois premières années ;
- Trois de la quatrième à la sixième année.

Ces examens obligatoires peuvent être pratiqués notamment par un médecin de PMI à la demande des familles. Ils sont alors sans avance de frais.

L'examen clinique de l'enfant induit une observation de son comportement et un entretien avec le(s) parent(s) dans le but de surveiller sa croissance, son développement physique, psychomoteur et affectif ainsi que le dépistage précoce des anomalies ou déficiences.

Ces consultations donnent également la possibilité de pratiquer les vaccinations.

### PROCEDURE

Les familles sont informées de l'existence de ces consultations par un courrier qui leur est adressé par la PMI à la suite de la réception de l'avis de naissance de l'enfant.

Ces consultations sont prises en charge à 100 % par l'assurance maladie.

Elles sont assurées dans le respect du secret médical et en tenant compte des missions particulières des médecins traitants.

#### Références légales :

- Article L2112-2 du Code de la santé publique ;
- Article R 2112-3 du Code de la santé publique ;
- Article R 2132-1 du Code de la santé publique.

## **FICHE PMI 4 Les visites à domicile auprès des enfants de moins de 6 ans**

Dès réception de l'avis de naissance, les infirmières puéricultrices du Département se mettent à disposition des familles.

### **BENEFICIAIRES**

- Enfants de la naissance à l'âge de 6 ans avec une attention particulière pour les moins de 2 ans et les enfants de famille en situation de vulnérabilité

### **PRESTATIONS**

Ces visites ont pour objectif le suivi du bon développement de l'enfant ainsi que l'observation de son environnement.

Elles permettent aussi d'accompagner les parents dans leur parentalité et de leur proposer une aide face à leurs préoccupations en matière de santé, d'éducation, d'éveil et de développement physique et psychoaffectif de leur enfant.

Elles permettent également de donner les informations nécessaires sur les modes d'accueil.

Les puéricultrices peuvent proposer la visite d'un éducateur de jeunes enfants, si besoin.

### **PROCEDURE**

Ces visites gratuites sont effectuées à la demande des parents ou sur proposition du service de la PMI. Dans ce dernier cas, le service se manifeste par courrier ou par téléphone.

*Références légales :*

*- Article L2112-2 du Code de la santé publique.*

## FICHE PMI 5 Les bilans de santé en école maternelle

Dans le cadre de leur scolarité à l'école maternelle, les enfants de 3 à 4 ans bénéficient d'un examen réalisé par les professionnels de la PMI. Il s'agit d'un des 20 examens médicaux gratuits et obligatoires à réaliser avant les 16 ans de l'enfant.

### BENEFICIAIRES

Les enfants scolarisés en petite ou moyenne section d'école maternelle du département (publique et privée)

### PRESTATIONS

Cet examen a pour objet :

- de procéder à un bilan staturo-pondéral ;
- de réaliser un bilan sensoriel pour dépister d'éventuels troubles visuels, auditifs ;
- d'identifier d'éventuels troubles du langage à l'aide d'un test étalonné ;
- de faire le point sur l'adaptation scolaire de l'enfant.

Ces bilans sont réalisés par une infirmière-puéricultrice.

### PROCEDURE

Les parents sont prévenus par courrier que leur enfant va bénéficier d'un bilan de santé. Les dates et les tests qui seront réalisés sont précisés.

Les parents doivent remettre la photocopie des pages de vaccinations du carnet de santé de l'enfant et retourner l'autorisation des détenteurs de l'autorité parentale dûment signée.

Les résultats des tests sont communiqués aux parents sous pli cacheté.

Lorsqu'une anomalie est dépistée, il peut être proposé aux parents une consultation avec un médecin de PMI, un médecin de leur choix ou un spécialiste.

Les résultats du bilan de santé sont obligatoirement transmis au service de santé scolaire.

#### Références légales :

- Article L2112-2 du Code de la santé publique ;
- Article L2112-5 du Code de la santé publique.

## FICHE PMI 6 Les actions collectives de la PMI en territoire

### BENEFICIAIRES

- Parents et enfants

### PRESTATIONS

Des groupes parents-enfants se réunissent autour de différents thèmes : langage, éveil, massage bébé, groupe de parole...

### PROCEDURE

Les professionnels de PMI proposent ponctuellement des séances dans les Maisons des solidarités.

#### *Références légales :*

- Article L2112-2 du Code de la santé publique.

## FICHE PMI 7 Surveillance et contrôle des modes de garde des jeunes enfants

Le service de PMI organise le suivi et le contrôle des établissements qui accueillent des enfants de moins de 6 ans et des assistants(es) maternels(les) afin que les parents puissent concilier leurs vies professionnelle et familiale.

S'agissant des assistants(es) maternels(les), cette mission est assurée au travers de la délivrance d'un agrément, de son renouvellement, de sa suspension ou de son retrait. (A ce sujet, voir [les agréments professionnels délivrés par le Président du Conseil départemental](#)).

La présente fiche traite donc des modes d'accueil collectif.

La typologie des établissements concernés est la suivante :

- Les crèches collectives : établissements d'accueil collectif accueillant les enfants dans leurs locaux de manière régulière ou occasionnelle, y compris les établissements de courte durée, dits « halte-garderie » ;
- Les jardins d'enfants : établissements d'accueil collectif qui reçoivent exclusivement des enfants âgés de 18 mois et plus ;
- Les crèches familiales : service assurant l'accueil d'enfants, régulier ou occasionnel, par des assistants maternels, salariés desdits services.

A cela s'ajoutent les accueils collectifs de mineurs durant les périodes extra-scolaires.

### **BENEFICIAIRES**

Etablissements et services d'accueil non permanent d'enfants de moins de 6 ans gérés par une personne physique ou morale de droit privé ou gérés par une personne publique.

l'autorisation (pour une personne physique ou morale de droit privé) ou son avis (pour une collectivité publique).

Ces autorisations et avis sont délivrés après contrôle sur place et sur pièces par le médecin responsable de la PMI.

### **PRESTATIONS**

Dans le cadre d'une demande de création, d'extension ou de transformation d'un établissement d'accueil de jeunes enfants, après avis du maire de la commune d'implantation, le Président du Conseil départemental notifie sa décision d'accorder ou refuser

Concernant les accueils collectifs de mineurs, en vue de donner une autorisation concernant l'ouverture ou toute modification de locaux, le Préfet saisit le Président du Conseil départemental. Le médecin responsable du service départemental de PMI est alors consulté sur l'adaptation aux besoins et aux rythmes de vie des enfants de moins de 6 ans des locaux et des modalités d'organisation et de fonctionnement de l'accueil.

## PROCEDURE

Le dossier de demande d'autorisation ou d'avis est adressé au Président du Conseil départemental. Il comporte obligatoirement et exclusivement les pièces listées à l'article R 2324-18 du Code de l'action sociale et des familles.

La demande est réputée complète dès sa réception sauf si, dans les 30 jours suivant celle-ci, le Président du Conseil départemental communique au demandeur la liste des pièces ou des informations manquantes.

A compter de la complétude du dossier, le Président du Conseil départemental dispose de 3 mois pour délivrer ou refuser l'autorisation ou l'avis au projet de création, de transformation ou d'extension de l'établissement.

L'absence de réponse vaut autorisation d'ouverture.

Tout projet de modification concernant un des éléments du dossier de demande d'autorisation ou d'avis est porté sans délai à la connaissance du Président de Conseil départemental par le directeur ou le gestionnaire de l'établissement. Le Président dispose d'un délai d'un mois pour refuser ou accorder la modification ; ceci concerne les modifications d'horaires, de capacité d'accueil, de personnel, du projet d'établissement, du règlement de fonctionnement, etc.

Dans le cadre de ces demandes, une visite sur place de l'établissement ou du service est effectuée préalablement par le médecin responsable de PMI, un médecin ou une puéricultrice appartenant à ce service, à défaut par un professionnel qualifié dans le domaine de la petite enfance appartenant à ce service.

## CONTRÔLES

Lorsqu' il estime que la santé physique ou mentale ou l'éducation des enfants est compromise ou menacée, le représentant de l'Etat dans le département ou le Président du Conseil départemental peut adresser des injonctions aux établissements. Si elles ne sont pas respectées, des sanctions peuvent être prononcées (fermeture totale ou partielle, provisoire ou définitive).

### *Références légales*

- Article L.2324-1 à 3 du Code de la santé publique ;
- Article R.2324-10 à R 2324-50-4 du Code de la santé publique ;

*Arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage.*

## FICHE PMI 8 L'accompagnement de l'accouchement dans le secret

Accoucher dans le secret est un droit qui n'est soumis à aucune formalité particulière. Aucune pièce d'identité n'est demandée et aucune enquête ne peut être menée.

Le souhait d'accoucher dans le secret peut être expressément formulé par la femme enceinte dès la grossesse jusqu'à l'accouchement avant toute déclaration de naissance et de reconnaissance à l'état civil. Lors de l'accouchement, quel que soit l'établissement de santé (public ou privé, conventionné ou non), la femme enceinte doit avertir préalablement l'équipe médicale de sa volonté d'accoucher dans le secret.

La rétractation est possible dans un délai de deux mois.

### BENEFICIAIRES

Toute femme mineure ou majeure souhaitant accoucher dans le secret de son admission et de son identité et souhaitant confier son enfant à l'aide sociale à l'enfance, en vue d'adoption.

### PRESTATIONS

Lorsqu'elle exprime sa volonté d'accoucher dans le secret, la femme enceinte est rencontrée par les correspondants départementaux du CNAOP (Conseil National pour l'Accès aux Origines Personnelles). Ces correspondants sont des professionnels départementaux.

Un de ces correspondants propose un accompagnement à la mère et, éventuellement, au père de naissance.

#### Rôle du correspondant CNAOP :

- ✓ Informer la mère ou les parents de naissance sur ses/leurs droits et sur le statut du futur enfant ;
  - ✓ Proposer un accompagnement psychologique et/ou social, une écoute, une aide à la réflexion ;

- ✓ Proposer l'intervention d'une sage-femme ;
- ✓ Apporter toutes informations utiles pour prendre une décision éclairée ;
- ✓ Présenter les différentes possibilités de confier l'enfant à l'ASE et les modalités de cette prise en charge ;
- ✓ Informer du délai de rétractation qui permet de reprendre l'enfant en cas de remise à l'aide sociale à l'enfance (ASE) ;
- ✓ Expliquer l'intérêt pour l'enfant d'avoir des éléments sur ses origines et son histoire ;
- ✓ Inviter la mère ou les parents à laisser un courrier, un objet, une identité (sous pli fermé) pour remise à l'enfant s'il consulte son dossier ;
- ✓ Consigner dans une annexe les renseignements donnés sur la santé des père et mère de naissance, les origines de l'enfant, les raisons et circonstances de sa remise à l'ASE, le souhait de la mère sur les prénoms à attribuer à l'enfant. Cette annexe sera versée au dossier administratif de l'enfant ;

✓ Après l'accouchement, le correspondant du CNAOP propose à la mère la poursuite de l'accompagnement. Il procède au recueil de l'enfant et établit le procès-verbal faisant état du consentement de la mère de naissance à l'adoption et mentionnant le droit à rétractation. Il lui remet le modèle de lettre de demande de restitution de l'enfant sur lequel figure expressément la date d'expiration du délai de rétractation et les coordonnées de la personne à qui ce courrier doit être adressé. Il lui est précisé la nécessité d'établir la filiation avec son enfant et les démarches nécessaires à cet effet.

✓ Le correspondant CNAOP déclare l'enfant à l'Etat civil.

Les frais d'hébergement et d'accouchement des femmes qui ont demandé, lors de leur admission dans un établissement public ou privé conventionné, à ce que le secret de leur identité soit préservé, sont pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance du département siège de l'établissement.

## **RETRACTATION**

Ce droit peut faire l'objet d'une rétractation dans un délai de deux mois pendant lequel l'enfant est pupille de l'Etat provisoire et accueilli chez un assistant familial.

A l'issue de ce délai, la mère ne peut plus revenir sur sa décision. L'enfant devient pupille de l'Etat définitif et peut faire l'objet d'une adoption plénière.

En cas d'exercice de ce droit de rétractation, une évaluation sur les conditions d'accueil et de prise en charge de l'enfant peut être effectuée dans le cadre de la protection de l'enfance avant remise

de celui-ci. Si les conditions nécessaires à l'évolution de l'enfant ne sont pas remplies, des mesures de soutien peuvent être proposées à la mère.

### *Références légales*

- Article 326 du Code civil

- Article L.222-6 du Code de l'action sociale et des familles.

### Pour aller plus loin ....

A tout moment, la mère de naissance peut décider de lever le secret de son identité en communiquant au service de l'aide sociale à l'enfance cette information sous pli fermé. Cette information sera consignée dans le dossier de l'enfant ainsi que tous les éléments qu'elle souhaite laisser.

En aucun cas, les informations versées au dossier de l'enfant ne pourront être supprimées.

Ce n'est que si l'enfant a été restitué dans le délai de deux mois suivant l'accouchement que le pli fermé sera rendu.

# LIVRE 5

Les dispositifs en faveur  
de la protection de  
l'enfance

# Table des matières

FICHE ENF 01	Les droits de l'enfant .....	6
FICHE ENF 02	Les droits des familles .....	8
FICHE ENF 03	Le projet pour l'enfant (PPE) .....	11
FICHE ADM 01	L'aide à domicile : le versement d'aides financières .....	12
FICHE ADM 02	Les aides financières à destination des jeunes majeurs .....	14
FICHE ADM 03	L'aide à domicile : le dispositif "coup de pouce pour les vacances" .....	16
FICHE ADM 04	L'aide à domicile : l'accompagnement en économie sociale et familiale (AESF) .....	17
FICHE ADM 05 (AVS)	L'aide à domicile : l'action d'un technicien de l'intervention sociale et familiale (TISF) ou d'un auxiliaire de vie sociale .....	18
FICHE ADM 06	L'aide à domicile : l'action éducative à domicile (AED) .....	20
FICHE ADM 07	La prévention spécialisée .....	21
FICHE ADM 08	Les actions administratives : l'admission du mineur sur demande de son représentant légal (accueil provisoire) .....	22
FICHE ADM 09	Les actions administratives : l'accueil provisoire du jeune majeur (APJM) .....	24
FICHE MIX 01	La cellule de recueil des informations préoccupantes (CRIP) .....	25
FICHE MIX 02	Les accueils administratifs d'urgence du mineur .....	27
FICHE JUD 01	Les mesures relevant du cadre judiciaire : l'aide à la gestion du budget familial (MJAGBF) .....	29
FICHE JUD 02	Les mesures relevant du cadre judiciaire : l'action éducative en milieu ouvert (AEMO) .....	30
FICHE JUD 03	Les mesures relevant d'un cadre judiciaire : le placement judiciaire .....	31

FICHE MIX 03	Les modes d'accueil en Charente .....	33
FICHE JUD 04	Les mesures relevant d'un cadre judiciaire : l'accueil par un tiers digne de confiance (TDC) .....	36
FICHE JUD 05	Les mesures relevant d'un cadre judiciaire : la délégation de l'autorité parentale (DAP) .....	37
FICHE JUD 06	Les mesures relevant d'un cadre judiciaire : la tutelle départementale.....	38
FICHE JUD 07	Les mesures relevant d'un cadre judiciaire : les pupilles de l'Etat .....	39
FICHE JUD 08	Le délaissement parental .....	41
FICHE ADM 10	L'adoption - généralités .....	42
FICHE ADM 11	L'agrément en vue de l'adoption .....	43
FICHE ADM 12	L'adoption de l'enfant .....	46
FICHE ADM 13	L'accueil des femmes enceintes et des mères avec enfants de moins de 3 ans .....	48
Annexe 1.....		49
Annexe 2.....		50

La mission de protection de l'enfance qui concerne les enfants et jeunes de 0 à 21 ans connaissant des difficultés susceptibles de compromettre gravement leur équilibre est une compétence du Président du Conseil départemental et est assurée par la Direction de la protection de l'enfance (DPE) en lien avec les maisons des solidarités des territoires d'action sociale (TAS) et en coopération avec d'autres services publics ou privés.

Le Président du Conseil départemental partage cette compétence avec l'institution judiciaire. Le juge des enfants est saisi des questions de protection de l'enfance. Le juge aux affaires familiales intervient pour ce qui a trait aux questions d'autorité parentale.

S'agissant du Département, la protection de l'enfance a pour objectif 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, une prise en charge totale ou partielle des mineurs.

Ainsi, le Code de l'action sociale et des familles liste, dans son article L. 221-1, les missions de l'aide sociale à l'enfance (ASE) :

- 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'inadaptation sociale, des actions collectives visant à prévenir la marginalisation et à faciliter l'insertion ou la promotion sociale des jeunes et des familles, notamment des actions de prévention spécialisée ;
- 3° Mener en urgence des actions de protection en faveur des mineurs ;
- 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 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 ;
- 5° bis Veiller au repérage et à l'orientation des mineurs victimes ou menacés de violences sexuelles, notamment des mineures victimes de mutilations sexuelles ;

- 5° Veiller au repérage et à l'orientation des mineurs condamnés pour maltraitance animale ou dont les responsables ont été condamnés pour maltraitance animale ;
- 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 ;
- 7° Veiller à la stabilité du parcours de l'enfant confié et à l'adaptation de son statut sur le long terme ;
- 8° Veiller à ce que les liens d'attachement noués par l'enfant avec ses frères et sœurs soient maintenus, dans l'intérêt de l'enfant.

Par ailleurs, la direction de la protection de l'enfance contrôle également les personnes physiques ou morales auxquelles des mineurs ont été confiés en vue de s'assurer des conditions matérielles et morales de leur placement.

## **FICHE ENF 01      Les droits de l'enfant**

Les missions de l'ASE et leurs conditions d'exercice témoignent d'une évolution notable dans la façon de considérer le mineur. C'est, désormais, un titulaire de droits.

### **Le droit de l'enfant au maintien de ses liens d'attachement**

L'article 9 de la Convention internationale des droits de l'enfant (CIDE) précise que « Les États parties veillent à ce que l'enfant ne soit pas séparé de ses parents contre leur gré, à moins que les autorités compétentes ne décident, sous réserve de révision judiciaire et conformément aux lois et procédures applicables, que cette séparation est nécessaire dans l'intérêt supérieur de l'enfant ».

Le principe est donc que l'enfant, qui a le droit de connaître ses parents, doit pouvoir être élevé par eux ou par un membre de son environnement proche.

Dès lors, en ratifiant la CIDE, la France s'est engagée à assurer à l'enfant la protection et les soins nécessaires à son bien-être, tout en prenant en compte les droits et devoirs de ses parents, tuteurs ou autres personnes légalement responsables de lui.

De plus, l'aide sociale à l'enfance a pour mission de « 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 » (article L 122-1 6° du Code de l'action sociale et des familles). Ainsi, le législateur souhaite favoriser le maintien des liens affectifs que l'enfant a pu tisser, avec ses frères et sœurs, les membres de sa famille, ou encore un assistant familial en cas de changement de structure.

On recherchera prioritairement la possibilité de placer les fratries sur un même lieu d'accueil afin qu'elles continuent à partager leur quotidien. Le cas échéant, si le placement de la fratrie au sein d'un même lieu n'est pas envisageable, le maintien des liens se réalisera par des visites ou des périodes de vacances en famille, des rencontres avec la fratrie organisées par les lieux d'accueil, ou des sorties communes avec les assistants familiaux.

De même, le lieu d'accueil de l'enfant est recherché dans l'intérêt de celui-ci afin de faciliter l'exercice du droit de visite et d'hébergement par le ou les parents et le maintien de ses liens avec ses frères et sœurs.

### **Le droit de l'enfant à la protection**

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 éducative peuvent être ordonnées par le juge des enfants à la requête des père et mère conjointement ou de l'un d'eux, 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.

Ainsi, le mineur est maintenu dans son milieu familial le plus souvent possible. Cependant, si la protection de l'enfant l'exige, le juge des enfants peut décider de le confier :

- 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.

Toutefois, ce lieu d'accueil de l'enfant séparé de sa famille doit correspondre à l'intérêt de celui-ci et doit permettre l'exercice du droit de visite et d'hébergement de ses parents ainsi que le maintien des liens avec sa fratrie.

Le juge peut, cependant, décider que le droit de visite ne peut être exercé qu'en présence d'un tiers ou que les parents peuvent conserver un droit de correspondance.

### **Le droit de l'enfant à être entendu et le droit d'accès au dossier administratif le concernant**

Le droit est reconnu au mineur d'exprimer librement son opinion sur toute question le concernant, son 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 (administrateur ad hoc ou autre).

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

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 des représentants du service de l'aide sociale à l'enfance.

#### *Références*

*Convention internationale des droits de l'enfant signée le 20 novembre 1989 par l'Assemblée générale de l'organisation des Nations Unies et ratifiée par la France le 5 juillet 1990.*

#### *Référence légale :*

*Article 375 et suivants du Code civil concernant les mesures d'assistance éducative prescrites dans le cadre de la protection.*

## **FICHE ENF 02 Les droits des familles**

Les parents ou représentants légaux de l'enfant ont des droits à deux titres : en tant que détenteur de l'autorité parentale et comme usager du service public.

### **L'autorité parentale**

L'autorité parentale est un ensemble de droits et de devoirs ayant pour finalité l'intérêt de l'enfant. En raison de son jeune âge, ce dernier ne présente pas la maturité nécessaire pour exercer seul les droits dont il est titulaire. Ses parents exercent donc ses droits à sa place.

Même en cas de divorce ou de séparation, l'autorité parentale appartient conjointement aux père et mère, en principe, 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. Elle a donc une finalité protectrice. Selon son âge et son degré de maturité, les parents associent l'enfant aux décisions qui le concernent.

Dans le cadre des mesures d'accueil provisoire et d'assistance éducative, et sauf décision judiciaire contraire, les parents conservent l'ensemble des attributs de l'autorité parentale qui ne sont pas inconciliables avec cette mesure.

- Ils restent tenus à leur obligation d'entretien. Lors de l'admission, leur participation est fixée par le Président du Conseil départemental en fonction de leurs revenus et de la part qu'ils peuvent affecter à l'entretien de l'enfant.
- Ils ne peuvent, pendant la durée de la mesure d'assistance éducative, émanciper l'enfant sans autorisation du juge des enfants.

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.

### **Le droit d'être associé aux décisions administratives et d'être entendu**

Sauf si un enfant est confié au service de l'aide sociale à l'enfance par décision judiciaire ou s'il s'agit de l'attribution de prestations en espèces, aucune décision sur le principe ou sur les modalités de l'accueil au titre 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.

En cas d'urgence, lorsque le ou les représentants légaux ne peuvent 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, l'autorité judiciaire est saisie par l'ASE ou par le procureur.

De façon générale, pour toute décision relative au placement d'un enfant, l'accord des parents ou du représentant légal est recueilli sur un formulaire sur lequel est précisé le mode de placement, sa durée, les modalités du maintien du lien parents/enfant, l'identité des personnes autorisées à entretenir des relations avec l'enfant, la participation financière des parents, les conditions de révision de la mesure.

## **Le droit à l'information**

Toute personne qui demande une prestation d'aide à l'enfance prévue ou qui en bénéficie est informée par les services chargés de la protection 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.

## **Le droit à bénéficier du secret professionnel s'imposant aux agents publics et du partage d'informations à caractère secret consacré par le Code de l'action sociale et des familles**

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 mission ou d'une fonction temporaire est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende.

Toutefois, ce principe connaît des exceptions et ne s'applique pas dans les cas où la loi impose ou autorise la révélation du secret.

Ainsi, le secret ne s'applique pas 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 œuvre de mesures faisant cesser le danger.

Les personnes soumises au secret professionnel qui mettent en œuvre la politique de protection de l'enfance 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. Ce partage d'information 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 sont préalablement informés, selon des modalités adaptées, sauf si cette information est contraire à l'intérêt de l'enfant.

Ainsi, le droit d'être informé reconnu à l'attention des parents n'est pas absolu. De même, l'article 375-7 alinéa 6 du Code civil prévoit que si l'intérêt de l'enfant le nécessite ou en cas de danger, le juge peut décider de l'anonymat du lieu d'accueil.

## **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 de la direction de la protection de l'enfance, les représentants légaux (parents naturels ou adoptifs) ont droit à la consultation du dossier administratif les concernant.

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

## **Le droit d'être accompagné**

Le demandeur peut être accompagné de la personne de son choix, représentant ou non une association, dans ses démarches auprès du service.

Néanmoins, l'administration a la possibilité de proposer également un entretien individuel dans l'intérêt du demandeur.

## **Les modalités de révision des situations**

A l'exception des décisions judiciaires, aucune mesure ne peut excéder un an. Elle peut, toutefois, faire l'objet d'un renouvellement dans les mêmes conditions.

Après l'établissement d'une évaluation pluridisciplinaire, les services de la protection de l'enfance élaborent, au moins une fois par an, un rapport sur la situation de tout enfant dont ils s'occupent.

## **Les voies de recours**

Les décisions administratives prises sont motivées et comportent les voies de recours ouvertes.

En cas de contestation, l'utilisateur est invité à adresser prioritairement une demande de recours gracieux au Président du Conseil départemental avant de saisir le juge administratif.

Le Président du Conseil départemental dispose de deux mois pour statuer.

Si l'administration rejette la demande ou si à l'issue de ce délai elle ne s'est pas manifestée (décision tacite de rejet), un recours contentieux peut être déposé, dans les deux mois, devant le tribunal administratif de Poitiers.

### *Références légales :*

- Article 371-1 du Code civil sur l'autorité parentale
- Article L. 223-1 du Code de l'action sociale et des familles pour le droit à l'information
- Article L. 226-2-2 du Code de l'action sociale et des familles pour le partage d'informations

## **FICHE ENF 03      Le projet pour l'enfant (PPE)**

Pour chaque mineur bénéficiant d'une prestation d'aide sociale à l'enfance (hors aides financières) ou d'une mesure de protection judiciaire, un document unique intitulé " projet pour l'enfant " doit être établi.

Le projet pour l'enfant accompagne le mineur tout au long de son parcours au titre de la protection de l'enfance.

### **De quoi s'agit-il ?**

Le PPE est obligatoire, que le mineur bénéficie d'une mesure d'aide à domicile ou d'une mesure d'accueil physique, que ce soit dans un cadre administratif (avec le consentement des parents) ou judiciaire (par décision du juge pour enfants).

Il est rédigé conjointement avec le(s) détenteur(s) de l'autorité parentale

- lors de la mise en place d'une mesure d'aide à domicile,
- dans les 3 mois de l'admission de l'enfant à l'ASE, dans le cadre d'un accueil physique.

Il vise à garantir le bon développement de l'enfant sur les plans physique, psychique, affectif, intellectuel et social ainsi qu'à favoriser son autonomie en rapport avec son âge. Les relations avec la famille et les tiers, la scolarité et la vie sociale de l'enfant y sont abordées.

La formalisation de ce projet pour l'enfant facilite la cohérence des actions et assure la continuité du parcours de l'enfant en rapport avec ses besoins.

### **Quels processus d'élaboration et de mise en œuvre ?**

Une évaluation sociale, médicale et psychologique de l'enfant est

menée par les équipes du TAS. Elle permet d'identifier les potentialités dont l'enfant dispose et celles des détenteurs de l'autorité parentale et de son environnement. Les objectifs spécifiques à chaque situation sont ainsi identifiés ainsi que les délais de leur mise en œuvre, le rôle de chaque intervenant, les engagements réciproques des parties et les actions à mener auprès de l'enfant, de sa famille et de son environnement pour les atteindre.

Le PPE est élaboré en fonction de la demande effectuée au cours d'une rencontre ASE / lieu d'accueil (le cas échéant) / enfant / parents ou tiers digne de confiance ou toute personne physique ou morale qui s'implique auprès du mineur.

Chacun met en place les actions qui le concernent.

Si nécessaire, en cours de mise en œuvre, des avenants au PPE peuvent être apportés.

A l'échéance de la mesure, un bilan est dressé. Si le projet est atteint, un nouveau projet peut être décidé, si nécessaire. S'il n'est pas atteint, le PPE peut être renouvelé.

#### *Références légales :*

- Article L. 223-1-1 du Code de l'action sociale et des familles
- Articles D. 223-12 à D. 223-17 du Code de l'action sociale et des familles
- Article L 222-5-1 du Code de l'action sociale et des familles

## **FICHE ADM 01      L'aide à domicile : le versement d'aides financières**

Une aide financière, prestation d'aide sociale à l'enfance légale, peut être accordée par le Président du Conseil départemental aux familles dont les ressources sont insuffisantes pour assurer l'entretien ou l'éducation d'un enfant.

### **Bénéficiaires**

Mineurs, majeurs scolarisés de moins de 21 ans et femmes enceintes

### **Prestation**

Il s'agit d'apporter une aide financière, sur sa demande ou avec son accord, à la mère, au père ou à la personne qui assume la charge effective de l'enfant lorsque la sécurité, l'entretien ou l'éducation de ce dernier l'exigent et lorsque le demandeur ne dispose pas de ressources suffisantes.

Les femmes enceintes confrontées à des difficultés médicales ou sociales et financières peuvent prétendre à cette aide lorsque leur santé et/ou celle de l'enfant l'exige(nt).

Les majeurs de moins de 21 ans confrontés à des difficultés sociales peuvent également en bénéficier.

L'aide financière peut prendre la forme d'une allocation mensuelle ou d'un secours exceptionnel pouvant éventuellement être versé selon une procédure d'urgence.

Elle est incessible et insaisissable.

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

Cette aide a un caractère temporaire mais peut, éventuellement, être renouvelée.

Elle a un caractère subsidiaire et ne peut être versée qu'après instruction des demandes d'autres prestations auxquelles les parents peuvent ouvrir droit.

L'aide financière doit être principalement affectée à la prise en charge de l'enfant et à son épanouissement à l'exclusion de toute autre forme de dépense.

### **Procédure**

L'aide financière est attribuée sur la base d'une évaluation sociale élaborée par un travailleur social ou médico-social et d'un projet établi avec le demandeur.

- L'évaluation sociale

Il s'agit d'établir une situation précise des ressources et des charges du foyer dont le demandeur devra fournir les justificatifs. L'instruction de la demande ne débutera que lorsque le demandeur aura fourni tous les justificatifs sur sa situation.

Pour bénéficier d'une aide financière (allocation mensuelle ou secours d'urgence), les ressources du demandeur ne doivent pas dépasser, sauf exception, un certain plafond indexé sur le minimum garanti, fixé en fonction du nombre de personnes vivant au foyer et calculé en fonction d'un barème actualisé chaque année en [annexe 1](#).

Les charges prises en compte sont les suivantes :

- ✓ loyers (sans les charges et sans déduction des aides au logement) ;
- ✓ prêt CAF ;
- ✓ dépenses de gaz et d'électricité par mois et/ou frais de chauffage.

- Le projet

L'objet de la demande, son contexte, son contenu, l'argumentaire, la fréquence et le montant sollicité sont autant de facteurs qui permettent la prise de décision.

## Décision

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

La décision de rejet est motivée et comprend les délais et les voies de recours

## Attribution et versement de l'aide

L'aide financière est attribuée pour une période d'un mois.

Le renouvellement de la demande ne peut intervenir qu'à l'issue d'un délai d'un mois à compter de la date de la décision.

En cas de refus, une nouvelle demande, sur la base d'éléments nouveaux, peut être instruite sans délai.

Le montant total de l'aide est plafonné pour les secours d'urgence et les allocations mensuelles ([annexe 1](#)).

L'allocation mensuelle et le secours d'urgence peuvent se cumuler dans le même mois dans la limite du plafond des allocations.

Les secours d'urgence sont payés sous forme de virement bancaire, de bon de commande ou en espèces.

Les allocations mensuelles sont payées sous forme de virement bancaire sur le compte du bénéficiaire.

Les aides peuvent être attribuées à titre définitif ou sous condition de remboursement.

### Références légales :

- Articles L. 222-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles

## **FICHE ADM 02      Les aides financières à destination des jeunes majeurs**

Une aide financière, prestation d'aide sociale à l'enfance légale, peut être accordée par le Président du Conseil départemental aux jeunes majeurs accueillis (en établissement, chez un assistant familial...) ou ayant été confiés à l'aide sociale à l'enfance, dont les ressources familiales et financières sont insuffisantes pour assurer leur insertion socio-professionnelle.

### **Bénéficiaires**

Majeurs de moins de 21 ans étant accueillis ou ayant été confiés à l'aide sociale à l'enfance, bénéficiant d'une mesure d'accompagnement éducatif contractualisée.

### **Prestation**

Il s'agit d'apporter une aide financière au demandeur qui ne dispose pas de ressources financières suffisantes (qu'elles soient personnelles ou familiales) et qui se retrouve confronté à des difficultés sociales mettant en péril son équilibre personnel.

Les aides financières peuvent prendre la forme d'une allocation mensuelle ou d'un secours exceptionnel pouvant éventuellement être versé selon une procédure d'urgence.

Elles sont incessibles et insaisissables.

Ces aides ont un caractère temporaire mais peuvent, éventuellement, être renouvelées.

Elles ont un caractère subsidiaire et ne peuvent être versées qu'après instruction des demandes d'autres prestations auxquelles le jeune majeur peut avoir droit.

Les aides financières doivent être principalement affectées à la prise en charge du jeune majeur dans le cadre de son accès à l'autonomie à l'exclusion de toute autre forme de dépense.

### **Procédure**

Les aides financières sont attribuées sur la base d'une évaluation élaborée par un travailleur social référent et d'un projet établi par le demandeur.

- L'évaluation sociale

Il s'agit d'établir les besoins du jeune majeur et les moyens à mettre en œuvre dans le cadre d'une démarche d'accès à l'autonomie.

Pour bénéficier d'une aide financière, les ressources du demandeur doivent être insuffisantes pour lui permettre d'accéder à un logement autonome.

- Le projet

L'objet de la demande, son contexte, son contenu, les objectifs de l'accompagnement et les moyens à mettre en œuvre, la fréquence et le montant sollicité sont autant de facteurs qui permettent la prise de décision.

### **Décision**

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

La décision de rejet est motivée et comprend les délais et les voies de recours.

### **Attribution et versement de l'aide**

L'aide financière est attribuée pour une période minimale d'un mois et est renouvelable.

En cas de refus, une nouvelle demande, sur la base d'éléments nouveaux, peut être instruite sans délai.

Son montant est variable en fonction de trois modes d'hébergement :

- chez un assistant familial ou chez un proche,
- en établissement,
- en logement autonome.

Le montant total de l'aide est plafonné pour les secours d'urgence et les allocations mensuelles (délibération de l'assemblée départementale).

A titre dérogatoire, dans l'attente de l'obtention des prestations sociales (AAH, PCH, aide sociale), les jeunes majeurs bénéficiant d'un contrat jeune majeur, sans ressources financières suffisantes et ayant besoin d'un hébergement adapté (accueil familial...) peuvent percevoir une allocation mensuelle jeune majeur dont le montant maximal est voté par l'assemblée départementale.

L'allocation mensuelle et le secours d'urgence peuvent se cumuler dans le même mois dans la limite du plafond des allocations.

Les secours d'urgence et les allocations mensuelles sont payées sous forme de virement bancaire sur le compte du bénéficiaire.

Les aides peuvent être attribuées à titre définitif ou sous condition de remboursement.

#### *Références légales :*

*- Articles L. 222-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles*

## **FICHE ADM 03      L'aide à domicile : le dispositif "coup de pouce pour les vacances"**

### **Bénéficiaires**

Mineurs issus de familles à revenus modestes

### **Prestation**

Chaque année, le Département attribue une aide financière aux familles à revenus modestes afin de favoriser l'accès des enfants d'âge scolaire aux vacances ou aux activités de loisirs.

Les enfants doivent fréquenter un centre de vacances ou un centre de loisirs habilité par la Délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES) durant les vacances scolaires d'été.

Un seul organisme est pris en compte par enfant mineur.

Les barèmes sont votés par l'Assemblée départementale.

L'attribution de l'aide est conditionnée aux ressources familiales. En effet, le montant de l'aide allouée est lié au quotient familial. Un forfait est attribué pour chaque jour de présence effective de l'enfant au séjour. L'aide est plafonnée à 15 jours de présence.

### **Procédure**

Un formulaire de demande est à renseigner par la famille, à faire viser par l'organisateur du séjour de vacances puis à retourner au Département accompagné des justificatifs demandés.

Le formulaire est disponible dans les maisons départementales des solidarités, les centres de loisirs, les centres de vacances et sur le site internet du Département ([www.lacharente.fr](http://www.lacharente.fr)).

L'aide est versée directement au centre de vacances ou de loisirs organisateur du séjour.

La famille ne règle au centre de vacances ou de loisirs que la partie des frais restant à sa charge.

## **FICHE ADM 04 L'aide à domicile : l'accompagnement en économie sociale et familiale (AESF)**

L'accompagnement en économie sociale et familiale est une mesure administrative contractuelle proposée aux familles dans une démarche préventive. La mesure est proposée aux familles présentant régulièrement des demandes d'aide financière.

### **Bénéficiaires**

- Familles ayant des difficultés lourdes et/ou chroniques de gestion du budget familial.

### **Prestation**

Cet accompagnement a pour but d'aider les parents dans la gestion de leur budget au quotidien en leur apportant des informations, des conseils pratiques et un appui technique. A ce titre, il peut permettre d'enrayer un dysfonctionnement dans la gestion des ressources familiales.

L'intervention du professionnel a pour objectif :

- de comprendre, avec la famille, la nature des difficultés rencontrées au plan budgétaire ;
- d'améliorer ensemble les priorités budgétaires et d'organiser la gestion du budget ;
- d'anticiper des dépenses imprévues lorsque la nature des revenus de la famille le permet ou d'intégrer la diminution des ressources suite à un changement de situation ;
- de sensibiliser les parents sur les conséquences préjudiciables pour les enfants d'une éventuelle non-utilisation des prestations familiales dans leur intérêt.

Plus particulièrement, l'accompagnement en économie sociale et

familiale vise à ce que les besoins des enfants soient pris en compte et à ce que les prestations familiales soient gérées dans leur intérêt.

### **Procédure**

Les dossiers de demande sont instruits par les travailleurs sociaux ou médico-sociaux avec l'accord des familles.

Une évaluation préalable doit être effectuée au regard de la situation budgétaire de la famille, des difficultés qu'elle rencontre, ainsi que de sa capacité à s'impliquer pour remédier à cette situation.

Les objectifs, les moyens, la durée et les rythmes de l'intervention s'inscrivent dans le Projet pour l'enfant.

Le principe de l'accompagnement fera l'objet d'un contrat signé entre le Département et la famille. Des évaluations seront réalisées régulièrement.

Le renouvellement de la demande doit obligatoirement être précédé d'une évaluation de la mesure qui a été mise en oeuvre.

L'accompagnement pourra s'interrompre à la demande de la famille ou à celle du professionnel intervenant.

*Référence légale :*

*- Articles L. 222-3 du Code de l'action sociale et des familles*

## **FICHE ADM 05 L'aide à domicile : l'action d'un technicien de l'intervention sociale et familiale (TISF) ou d'un auxiliaire de vie sociale (AVS)**

### **Bénéficiaires**

- Familles rencontrant des difficultés dans la prise en charge et l'accompagnement de leurs enfants et nécessitant un soutien.
- Femme enceinte.

### **Prestation**

Cette intervention à domicile d'un TISF ou d'un AVS d'une association prestataire a pour finalité de permettre aux parents d'assumer la prise en charge de l'enfant dans des conditions favorables à son équilibre et son épanouissement. Il s'agit :

- d'accompagner les parents dans leur fonction parentale à l'occasion des actes de la vie quotidienne en apportant un soutien éducatif, technique et moral et tout en respectant les règles de vie de la famille ;
- de contribuer à l'identification des situations de risque pour l'enfant liés à la dégradation des conditions matérielles de vie, aux situations de conflits ou à la détérioration des liens parents - enfant. En ce sens, l'intervention permet d'éviter, autant que possible, le placement de l'enfant ;
- de favoriser l'insertion sociale ou l'intégration des familles dans leur environnement.

### Condition de ressources

Les ressources du demandeur et des personnes vivant sous son toit ne doivent pas excéder 2 fois le plafond fixé pour l'attribution des aides financières ([annexe 2](#)). Par dérogation exceptionnelle, cette prestation peut être accordée sans conditions de ressources.

### **Procédure**

Les dossiers de demande sont instruits par les travailleurs sociaux à la demande ou avec l'accord des familles.

Pour cela, une évaluation de la situation est dressée. Les objectifs d'intervention sont déterminés entre les parents et le service d'accompagnement. Ils s'inscrivent dans le projet pour l'enfant, partie intégrante du projet d'accompagnement plus global de la famille.

### **Décision**

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

La décision de rejet est motivée et comprend les délais et les voies de recours.

En cas de refus, une nouvelle demande, sur la base d'éléments nouveaux, peut être instruite sans délai.

Le renouvellement de la demande doit être précédé d'une évaluation de la mesure qui a été mise en oeuvre.

L'accompagnement pourra s'interrompre à la demande de la famille ou à celle du professionnel intervenant.

### **Participation financière de la famille**

Lorsque l'intervention du TISF ou de l'AVS est accordée, la famille acquittera une participation financière qui sera versée au service prestataire.

Cette participation financière des familles aux coûts d'intervention est fixée en référence au quotient familial et à la participation horaire fixés par la Caisse d'Allocations Familiales de la Charente dans son règlement d'action sociale. Elle fait l'objet d'une revalorisation annuelle.

Dans le cadre de la protection de l'enfance, les TISF peuvent être amenés à encadrer les droits des parents décidés par le juge des enfants.

*Référence légale :*

*- Articles L. 222-2 et suivants du Code de l'action sociale et des familles*

## FICHE ADM 06 L'aide à domicile : l'action éducative à domicile (AED)

### Bénéficiaires

Les père, mère, détenteur(s) de l'autorité parentale qui rencontrent des difficultés dans la prise en charge de leur(s) enfant(s).

### Prestation

L'AED est une mesure administrative préventive à toute mesure de protection de l'enfance qui a pour vocation

- de permettre de maintenir le mineur dans son milieu familial ;
- d'accompagner au domicile familial le(s) parent(s) dans l'éducation de leur(s) enfant(s) et dans l'exercice de leur autorité parentale ;
- de permettre la restauration des liens entre parent(s) et enfant(s) ;
- de favoriser le développement intellectuel, affectif et physique de(s) l'enfant(s), son insertion sociale ainsi que celle de sa famille, le cas échéant.

### Procédure

Cette mission est accomplie par des professionnels du secteur enfance des TAS à la demande de(s) détenteur(s) de l'autorité parentale ou de la personne qui assume la charge de l'enfant.

Un contrat d'AED est conclu et cosigné par le Président du Conseil départemental, les représentants légaux du mineur ainsi que le travailleur social en charge de l'accompagnement. Il 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 s'accompagne d'un projet pour l'enfant.

Un majeur de moins de 21 ans peut bénéficier, sur sa demande, de l'intervention d'un travailleur social dans le cadre d'une action éducative à domicile.

Par une décision administrative notifiée, le contrat est transmis à la famille.

Aucune participation financière n'est demandée.

La mesure est exercée pour une durée maximum d'un an. Elle peut être renouvelée avec l'accord de la famille. Elle peut prendre fin à tout moment si la famille ou le travailleur social le demande.

#### *Référence légale :*

- Articles L. 222-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles
- Article 375-2 du Code civil

## FICHE ADM 07 La prévention spécialisée

### Bénéficiaires

- Des organismes de prévention spécialisée autorisés préalablement par le Président du Conseil départemental.

A ce jour, deux associations sont autorisées : ADSEA 86 sur le Grand Angoulême et ASERC sur le Grand Cognac.

### Prestation

La prévention spécialisée vise à prévenir, dans les quartiers où les besoins sont identifiés, les risques de marginalisation et d'exclusion.

Dans le cadre de la feuille de route fixant les axes prioritaires de travail de la prévention spécialisée, le Département souhaite orienter le travail éducatif des associations autorisées vers les jeunes de 12 à 21 ans avec une attention particulière à apporter aux filles repérées comme étant en difficulté croissante dans les quartiers prioritaires et le centre ville d'Angoulême et de Cognac.

Pour répondre aux enjeux des associations de prévention spécialisée, le travail des éducateurs sur le terrain s'opère généralement en horaires décalés.

L'intervention éducative se caractérise par trois champs d'actions principaux qui sont en interdépendance :

- Action territoire : présence sociale et de rue ;
- Action d'accompagnements individuels ;
- Action d'accompagnements collectifs.

### Procédure

Les organismes présentent une demande d'autorisation auprès du Président du Conseil départemental. Celle-ci est instruite par les services.

Si l'autorisation est accordée, chaque année, s'organise un dialogue de gestion avec l'organisme pour fixer les objectifs de l'année et les moyens alloués pour y parvenir.

L'organisme fournit, conformément au CASF, des budgets et comptes administratifs à l'autorité de tarification.

#### Référence légale :

- L 121-2, L121-6, L 221-1 du Code de l'action sociale et des familles

## **FICHE ADM 08 Les actions administratives : l'admission du mineur sur demande de son représentant légal (accueil provisoire)**

### **Bénéficiaires :**

- 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 ou modulable selon leurs besoins.

### **Prestation :**

Ces mineurs bénéficiaires sont pris en charge par le service de l'ASE sur décision du Président du Conseil départemental.

Cette mesure a pour vocation

- d'organiser la protection du mineur par son accueil chez un assistant familial agréé ou au sein d'un établissement habilité ASE selon ses besoins ;
- d'établir des axes de travail avec le mineur et son/ses parent(s) autour des raisons de la séparation pour résoudre les difficultés ;
- d'accompagner le(s) parent(s) dans l'élaboration de liens plus structurants et sécurisants auprès de leur(s) enfant(s) et dans la mise en place de repères éducatifs adaptés dans l'exercice de leur autorité parentale ;
- de favoriser le développement intellectuel, affectif et physique de l'enfant, son insertion sociale.

### **Procédure :**

Une évaluation pluridisciplinaire est menée. Elle prend en compte l'état du mineur, la situation de la famille et les soutiens dans l'environnement de l'enfant auxquels il peut être fait appel.

Ses propositions sont validées par un inspecteur de l'ASE.

En cas d'accord, la solution d'hébergement adaptée est recherchée.

Un contrat d'accueil provisoire est conclu et cosigné par le Président du Conseil départemental et les représentants légaux du mineur. Il précise le mode d'accueil, sa durée, l'organisation des droits de visite et d'hébergement.

Une participation financière peut être demandée aux parents en fonction de leurs ressources et charges.

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 eu l'information.

En cas de refus, la décision est motivée et est susceptible de recours gracieux et contentieux.

La décision d'admission ne peut excéder un an et est renouvelable. Elle peut être interrompue avant l'échéance à la suite d'une demande du (des) détenteur(s) de l'autorité parentale ou de la collectivité.

Le renouvellement de la mesure arrivée à échéance implique une nouvelle étude du dossier dans le respect des mêmes étapes que pour une première demande (évaluation, adhésion écrite des parents, décision, contractualisation).

*Référence légale :*

*- Article L.222-5-1° du Code de l'action sociale et des familles*

## FICHE ADM 09 Les actions administratives : l'accueil provisoire du jeune majeur (APJM)

### Bénéficiaires :

Majeurs âgés de moins de 21 ans qui éprouvent des difficultés d'insertion sociale faute de ressources ou d'un soutien familial suffisant.

### Prestation :

Le jeune majeur peut être accueilli dans un hébergement de l'ASE sous réserve d'une demande écrite de sa part et sur décision du Président du Conseil départemental.

Cette mesure a pour but de permettre au jeune d'accéder à une autonomie et à une insertion scolaire/professionnelle et sociale.

Dès lors, il doit

- être dans l'impossibilité de rester au domicile familial au risque d'être en danger physique ou psychologique ou être en rupture familiale ;
- ne pas avoir de solution d'hébergement amical ;
- avoir besoin d'un soutien éducatif et/ou matériel (difficultés médicales, sociales, financières...).

En fonction de ses ressources, il peut être amené à contribuer financièrement à son accueil.

Une participation parentale peut également être sollicitée.

Cet accueil est proposé aux anciens mineurs admis à l'ASE qui demandent la poursuite de l'aide après leur majorité, et aux majeurs de moins de 21 ans nécessitant un accueil et un soutien pour accéder à leur autonomie.

### Procédure :

La demande peut faire suite :

- à la sollicitation directe du jeune ;
- à une proposition par un professionnel du Département dans le cadre d'un accompagnement.

Une évaluation socio-éducative est établie. Le Président du Conseil départemental décide de l'admission du jeune au regard de sa situation.

Un contrat jeune majeur est signé entre le jeune et le Président du Conseil départemental pour une durée d'un an renouvelable.

La mesure devient caduque dès que le bénéficiaire atteint l'âge de 21 ans. Elle peut s'interrompre avant la date d'échéance à la demande expresse du jeune ou par une décision du service en cas de non-respect de ses engagements (manque de collaboration, non-respect des règles) ou d'un commun accord si la situation évolue plus rapidement et que ce type de prise en charge n'est plus pertinent.

### Référence légale :

- Article L.222-5 5° du Code de l'action sociale et des familles.

## **FICHE MIX 01      La cellule de recueil des informations préoccupantes (CRIP)**

La cellule de recueil des informations préoccupantes (CRIP) est chargée du recueil, du traitement et de l'évaluation de l'ensemble des informations relatives à l'enfance en danger sur le territoire charentais. Elle est en lien avec le Parquet afin d'assurer la gestion des signalements.

Elle fonctionne de 8h30 à 17h00 du lundi au vendredi. En dehors des horaires d'ouverture de la CRIP, et durant les week-ends et jours fériés, les informations préoccupantes d'une extrême gravité, nécessitant une mise à l'abri immédiate du mineur sont transmises directement par les intervenants sous forme de signalement au Parquet via les services de police et de gendarmerie.

### **Joindre la CRIP**

Accueil téléphonique  
du lundi au vendredi de 8h30 à 17h00  
Tél. : 05 16 09 76 20 ou 05 16 09 67 85

Courriel : [crip16@lacharente.fr](mailto:crip16@lacharente.fr)

### **L'information préoccupante**

L'information préoccupante est constituée par tout élément objectif d'information (de nature sociale, médicale ou autre), quelle qu'en soit la provenance, susceptible de laisser craindre que

- la santé, la sécurité, la moralité d'un ou plusieurs mineurs se trouvent en situation de danger ou de risque de danger ;
- l'éducation ou le développement physique, affectif, intellectuel et social du ou des mineur(s) sont gravement compromis ou risquent de l'être.

La CRIP centralise toutes les informations préoccupantes qui peuvent provenir :

- du Service national d'accueil téléphonique de l'enfance en danger (SNATED) au numéro 119 ;
- du Parquet qui a reçu directement des informations préoccupantes et qui les transmet à la cellule ;
- d'un service de l'Etat : Préfecture, Education nationale, Direction départementale de l'emploi du travail de la solidarité et de la protection des populations ;
- d'un service social, médico-social ou associatif (hôpitaux publics ou privés...) ;

Un rapport socio-éducatif ou médical faisant état de l'ensemble des éléments utiles concernant la situation de l'enfant et de sa famille est alors transmis ;

- de professionnels amenés à être en contact avec des enfants ;
- de particuliers.

Toute personne susceptible de connaître une situation d'un mineur en danger ou en risque de danger a l'obligation de transmettre cette information.

Toutes les informations sont prises en compte.

### **L'évaluation des informations préoccupantes :**

A réception de toute information préoccupante, la cellule départementale recherche si la situation du mineur est déjà connue par les services de protection de l'enfance.

Selon les éléments recueillis, soit la CRIP transmet immédiatement au Parquet pour des faits relevant d'une infraction pénale, soit elle demande une évaluation de la situation aux Territoires d'Action Sociale (TAS).

Cette évaluation s'élabore à partir d'un échange qui a lieu entre les parents, le mineur concerné et les professionnels amenés à intervenir. Si manifestement l'enfant ou le jeune est en danger ou en risque de l'être, elle permettra de privilégier, dans la mesure du possible, la mise en place ultérieure d'une mesure de protection administrative avec l'accord et la participation des détenteurs de l'autorité parentale.

Durant cette période d'évaluation, s'il y a un danger pour l'enfant à rester dans son milieu habituel de vie, le juge des enfants, voire le Procureur de la République en cas d'urgence, peuvent rendre une ordonnance de placement provisoire.

### **Les décisions après évaluation**

Plusieurs décisions peuvent être prises :

- Classement sans suite se basant sur un rapport démontrant une absence totale de danger pour l'enfant s'il s'avère que l'information préoccupante est sans objet ;
- Mise en place ou maintien d'un accompagnement et d'un soutien dans le cadre de la prévention et protection administrative ;
- Transmission en urgence du signalement au Parquet en cas de danger grave, imminent et avéré pour l'enfant et/ou en cas de faits relevant d'une qualification pénale.
- Transmission du signalement au Procureur de la République pour une saisine du juge des enfants avec proposition d'une mesure judiciaire.

## FICHE MIX 02 Les accueils administratifs d'urgence du mineur

### Bénéficiaires :

- Tout mineur dont la santé, la sécurité ou la moralité sont en danger. Les conditions de l'éducation du mineur, de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises.

### Prestations :

Ces mesures permettent la prise en charge d'un mineur afin de lui procurer immédiatement sécurité matérielle et physique. Elles ont lieu sur décision du Président du Conseil départemental sans l'accord du/des titulaires de l'autorité parentale.

Il s'agit de situations dans lesquelles il n'est pas possible de contacter les parents et il n'est pas possible d'effectuer une évaluation éducative.

Il existe deux types d'accueil qui ne portent pas atteinte à l'autorité parentale :

- **L'accueil de 5 jours maximum**

En cas d'urgence et lorsque le représentant légal du mineur est dans l'impossibilité de donner son accord, l'enfant est recueilli provisoirement par le service qui en avise directement le Procureur de la République.

Si l'enfant n'a pas pu être remis à sa famille ou si le représentant légal n'a pas pu ou a refusé de donner son accord dans un délai de cinq jours, le service saisit également l'autorité judiciaire en vue de l'application de l'article 375-5 du Code civil (le juge des enfants décide de confier l'enfant à l'autre parent, un tiers de confiance, à l'ASE, à un établissement...).

- **L'accueil de 72 heures**

Les mineurs ayant abandonné le domicile familial ou ne souhaitant pas regagner le domicile familial (fugue ou rupture relationnelle avec les parents, par exemple) et se trouvant en situation de danger immédiat ou de suspicion de danger immédiat peuvent être accueillis par le service de l'ASE pour une durée maximale de 72 heures. Ce dernier doit en informer sans délai les parents, toute autre personne exerçant l'autorité parentale ou le tuteur, ainsi que le procureur de la République. Si au terme de ce délai, le retour de l'enfant dans sa famille n'a pas pu être organisé,

- une procédure administrative d'admission à l'aide sociale à l'enfance est engagée ;
- ou, à défaut d'accord des parents ou du représentant légal, une saisine de l'autorité judiciaire est engagée.

Cette disposition autorise un hébergement ponctuel pour les jeunes en rupture relationnelle avec leurs parents ou en situation de fugue, de façon à ce qu'ils ne s'exposent pas à des risques de danger, voire à des dangers, alors qu'ils se trouvent sans protection familiale.

Cette durée de 72 heures doit être mise à profit pour recueillir et comprendre le point de vue du jeune, évaluer sa situation et envisager avec lui un accompagnement en conséquence.

L'accueil d'urgence est assuré par le Centre départemental de l'enfance Leclerc Chauvin (CDEL) dans la majorité des situations.

*Références légales :*

- Article L.223-2 du Code de l'action sociale et des familles

- Article 375-5 du Code civil

## **FICHE JUD 01 Les mesures relevant du cadre judiciaire : l'aide à la gestion du budget familial (MJAGBF)**

### **Bénéficiaires**

Familles ayant des difficultés lourdes et/ou chroniques de gestion du budget familial.

### **Prestation**

La mesure est prononcée par le juge des enfants lorsque des parents

- n'utilisent pas les prestations familiales pour répondre aux besoins de leur(s) enfant(s) ;
- mettent le(s) mineur(s) dans un contexte de vie insécurisant.

Le magistrat confie la gestion des allocations CAF à un service habilité. Dès lors, la CAF verse les prestations, non plus aux détenteurs de l'autorité parentale, mais au service.

Elle vise à rendre possible le rétablissement des conditions d'une gestion autonome des prestations familiales dans l'intérêt et pour les besoins de(s) l'enfant(s). Les conditions de vie des enfants mais aussi celles des parents s'en trouvent améliorées.

### **Procédure**

Saisi par le Procureur de la République suite à un signalement par la CRIP ou par l'interpellation directe d'un des détenteurs de l'autorité parentale, le juge des enfants ordonne une mesure

judiciaire d'aide à la gestion du budget familial. Cette dernière est d'une durée variable de 6 mois à 2 ans, renouvelable jusqu'à la fin de l'ouverture des droits aux prestations familiales.

Le jugement est notifié aux détenteurs de l'autorité parentale.

Par cette décision, le juge peut alors prévoir que les prestations attribuées par la CAF seront, en tout ou partie, versées à un professionnel mandaté pour effectuer cette mission, désigné comme "délégué aux prestations familiales" qui a pour mission

- d'assurer la protection du/des enfant(s) par l'accompagnement des parents dans l'utilisation des allocations familiales au profit des besoins du/des mineur(s) ;
- de rétablir les conditions d'une gestion autonome des prestations par des conseils budgétaires aux parents.

Ce délégué aux prestations familiales prend toutes les décisions nécessaires, en s'efforçant de recueillir l'adhésion des bénéficiaires des prestations familiales et de répondre aux besoins liés à l'entretien, à la santé et l'éducation des enfants.

*Référence légale :*

*- Articles 375-9-1 du Code civil*

## **FICHE JUD 02 Les mesures relevant du cadre judiciaire : l'action éducative en milieu ouvert (AEMO)**

### **Bénéficiaires**

Mineur et son (ses) détenteur(s) de l'autorité parentale dont la situation familiale nécessite une prise en charge éducative à domicile.

### **Prestation**

Les mesures judiciaires d'action éducative en milieu ouvert sont ordonnées par le juge des enfants si la santé, la sécurité ou la moralité d'un mineur sont en danger ou si les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises.

Ces mesures ont pour objectif le maintien du mineur dans son milieu familial par un accompagnement éducatif intensif auprès du jeune et de sa famille. Il s'agira donc :

- d'accompagner au domicile familial le(s) parent(s) dans l'éducation de leur(s) enfant(s) et dans l'exercice de leur autorité parentale ;
- de permettre la restauration des liens entre parent(s) et enfant(s) ;
- de favoriser le développement intellectuel, affectif et physique de(s) l'enfant(s), son (leur) insertion sociale ainsi que celle de la famille, le cas échéant.

Il existe 3 types de mesure AEMO : l'AEMO, l'AEMO renforcée avec ou sans hébergement.

### **Procédure**

Dans le cadre d'une audience en assistance éducative à laquelle les parents sont convoqués, le juge des enfants peut ordonner une AEMO pour une durée maximale de deux ans, renouvelable jusqu'aux 18 ans du jeune. Le jugement est notifié aux détenteurs de l'autorité parentale.

Les mesures judiciaires d'action éducative en milieu ouvert sont exercées par une équipe d'éducateurs spécialisés du Département ou par des partenaires autorisés par le Président du Conseil départemental. Ils ont pour mission

- de mener les objectifs de travail identifiés pour résoudre les difficultés éducatives qui risquent de mettre en danger le mineur ;
- d'élaborer un « projet pour l'enfant » pour chaque mineur concerné ;
- de transmettre, à échéance de la mesure, un rapport au juge des enfants pour préciser l'évolution de la problématique familiale, l'analyse de la situation, pour argumenter une fin ou un renouvellement de la mesure d'AEMO et une proposition d'éventuels nouveaux objectifs à mener.

Une nouvelle audience devant le juge des enfants est fixée pour lui permettre de statuer à échéance de la mesure.

#### *Références légales :*

- Articles L. 221-4 et L. 228-3 du Code de l'action sociale et des familles

- Articles 375-1, 375-2, 375-7 du Code civil

## FICHE JUD 03      Les mesures relevant d'un cadre judiciaire : le placement judiciaire

### Bénéficiaires

Mineurs confrontés à une situation de danger dans laquelle les conditions d'éducation, de développement physique, affectif, intellectuel et social de l'enfant sont gravement compromises.

### Prestation

Le placement judiciaire (ordonnance de placement judiciaire ou jugement) est une mesure d'urgence ordonnée par le juge des enfants sous réserve

- de difficultés éducatives , médicales, sociales, financières ayant un impact sur la relation parent/enfant rendant le maintien à domicile inenvisageable ;
- d'une absence de collaboration de la part des parents avec les professionnels de la protection de l'enfance.

### Procédure :

La demande d'une mesure de placement judiciaire accompagnée d'une évaluation socio-éducative rédigée par un travailleur social ou médico-social est transmise, après validation par l'inspecteur ASE, au Procureur de la République qui, en fonction des éléments de danger et de l'urgence à protéger le mineur, peut décider

- de demander des compléments d'information ;
- de refuser ;
- de prendre une ordonnance de placement provisoire dans l'urgence en cas de danger immédiat ;

Le Procureur saisit alors le juge des enfants dans les 8 jours suivant le placement provisoire. Ce dernier tient audience dans les 15 jours de sa saisine.

De la même façon, en cas d'urgence, le juge des enfants peut également prononcer une mesure de protection provisoire et confier l'enfant à l'ASE, à l'autre parent, à un tiers digne de confiance. Le juge auditionne les parties au plus tard 15 jours après sa décision.

Ces mesures provisoires sont d'une durée maximale de 6 mois.

- de saisir du juge des enfants en vue de l'ouverture d'un dossier en assistance éducative.

Le panel de ces mesures est large puisqu'il intègre les MJAGBF ([fiche JUD 01](#)), les AEMO ([fiche JUD 02](#)). Ces mesures permettent le maintien du mineur au domicile familial. Dans les cas les plus graves, l'enfant doit être séparé de son milieu familial. Il fait alors l'objet d'une mesure de placement.

Dans ce cadre, c'est l'intérêt de l'enfant qui guidera le service de l'ASE tant dans la recherche du lieu d'accueil que dans le souci de ne pas, autant que possible, dissocier la fratrie.

La volonté de l'enfant est prise en considération, en particulier lorsqu'il s'agit d'un adolescent. Elle ne sera retenue que si le choix exprimé par l'enfant n'est pas contraire à son intérêt.

Les parents des enfants mineurs confiés par décision judiciaire au service de l'ASE conservent l'autorité parentale sur leur enfant et en exercent les attributs qui sont compatibles avec la mesure de placement. Toutefois, le juge des enfants peut déléguer tout ou partie des attributs de l'autorité parentale au Département.

Selon la situation, le juge accordera les droits de correspondance, visite et hébergement.

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 prise en charge des mineurs peut excéder cette durée.

La décision du juge est susceptible d'appel.

Durant cette période d'exécution du placement judiciaire un rapport d'évolution est régulièrement établi et transmis au juge des enfants.

La part des allocations familiales dues à la famille pour l'enfant est versée au service de l'ASE. Toutefois, le juge peut décider, d'office ou sur saisine du Président du Conseil départemental de maintenir le versement des allocations à la famille, lorsque celle-ci participe à la prise en charge morale ou matérielle de l'enfant ou en vue de faciliter le retour de l'enfant dans son foyer.

*Référence légale :*

*- Article L 375-2 du Code civil*

## FICHE MIX 03 Les modes d'accueil en Charente

Le mineur ou le jeune majeur est confié à l'aide sociale à l'enfance au terme de deux types de processus :

- voie administrative
- voie judiciaire

**Les modes d'accueil de l'enfant sont de trois types :**

- **L'accueil familial**

Le mineur ou le jeune majeur est accueilli au domicile et dans la famille d'un(e) assistant(e) familial(e). Il s'agit d'un agent non titulaire du Département recruté afin d'accueillir de façon permanente des enfants, des adolescents qui lui sont confiés par l'ASE. Ce professionnel, titulaire d'un agrément délivré par le Président du Conseil départemental, leur garantit des conditions de vie leur permettant de poursuivre leur développement physique, psychique, affectif et leur socialisation.

Le rôle de l'assistant familial est :

- ✓ d'assurer une permanence relationnelle, d'offrir attention, soins et d'assurer une 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 avec les autres membres de l'équipe des travailleurs sociaux et les autres membres de la famille d'accueil ;
- ✓ d'aider l'enfant, l'adolescent ou le jeune majeur à grandir, à trouver 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 spécifiques à chaque enfant, adolescent ou jeune majeur. En conséquence, l'assistant familial fait partie de l'équipe pluridisciplinaire et, à ce titre, participe aux réunions d'évaluation et/ou de synthèse sur la situation du ou des enfants accueillis.

- **L'accueil en établissement**

L'accueil au titre de la protection de l'enfance s'effectue selon trois dispositifs complémentaires :

- ✓ l'enfant est accueilli à la demande des parents et orienté dans une structure adaptée ;
- ✓ le placement direct : le juge des enfants confie le mineur au directeur d'un foyer en particulier ;
- ✓ l'enfant est confié par le juge des enfants à l'ASE qui l'oriente vers une structure adaptée (CDELC, PFS, MECS, lieux de vie, SAPMN ou DAMNA et établissement spécialisé).

Le centre départemental de l'enfance Leclerc Chauvin (CDELC), établissement public non personnalisé placé sous l'autorité du Président du Conseil départemental, représente le lieu d'accueil d'urgence du dispositif de protection de l'enfance en Charente. Il assure 24 h/24 h et 365 jours par an, une mission d'accueil, d'orientation et d'évaluation des mineurs. Sa capacité lui permet d'accueillir 48 mineurs. Il dispose également de quelques places en accueil familial.

L'accueil au CDELC permet d'évaluer la situation de l'enfant et de rechercher une orientation adaptée, en collaboration avec les travailleurs sociaux des maisons départementales des solidarités.

Le placement familial spécialisé (PFS) est un service d'accueil et d'hébergement, ordonné par le juge des enfants, qui permet la prise en charge permanente, suivie et individualisée d'un enfant, jugé en situation de danger, au sein d'une famille d'accueil relevant d'un établissement médico-social.

Les places en services de placements familiaux sont destinées aux enfants dont la prise en charge est particulièrement complexe. Le PFS permet, grâce à un accompagnement soutenu, de répondre aux problématiques de certains enfants souffrant notamment de handicaps multiples ou troubles du comportement aigus.

Les lieux de vie et d'accueil du Département constituent un type de structure à mi-chemin entre l'accueil en établissement et l'accueil familial et apportent une réponse adaptée à la problématique de certains jeunes. Ils accueillent ainsi des enfants et adolescents de moins de 21 ans présentant des difficultés particulières. Ces structures leur proposent un accompagnement éducatif individualisé afin de les aider à construire un projet d'intégration sociale, scolaire ou professionnelle et de préparer un retour dans leur famille ou toute autre orientation.

Les maisons d'enfants à caractère social (MECS) sont des établissements sociaux ou médico-sociaux spécialisés dans l'accueil temporaire de mineurs ou jeunes majeurs. Ces structures gérées par des associations ou des sociétés sont habilitées par le Président du Conseil départemental pour recevoir des enfants relevant de l'ASE. Elles sont financées par le Département. Certaines MECS possèdent également l'habilitation justice au titre de l'article 375 du Code civil et du Code de justice pénale des mineurs.

Elles doivent amener l'enfant à se reconstruire psychologiquement et veiller à assurer le maintien des liens avec le milieu d'origine et la famille qui est invitée à prendre une part active à l'évolution de l'enfant. En proposant un cadre de vie sécurisant, elles donnent à l'enfant des repères et encouragent la responsabilisation du mineur.

L'adaptation progressive en milieu naturel (APMN) permet de faciliter l'accès à l'autonomie des grands mineurs ou jeunes majeurs au vu de la fin de leur prise en charge administrative par l'aide sociale à l'enfance intervenant au plus tard à 21 ans.

Les jeunes résident en appartements collectifs et prennent en charge l'ensemble des aspects matériels de leur vie quotidienne (achats, confection des repas, tenue de l'appartement...). Suivant le degré d'autonomie et le parcours des jeunes concernés (scolarité, insertion professionnelle, vie active...), un éducateur assure une présence et un soutien adapté auprès de chacun d'eux. Ce dispositif correspond particulièrement aux jeunes de plus de 16 ans qui peinent à trouver leur place en maison d'enfants à caractère social (MECS) ou en famille d'accueil.

Le dispositif d'accueil des mineurs non accompagnés (DAMNA) offre un accompagnement éducatif individualisé aux mineurs non accompagnés en s'assurant de leurs conditions de vie et de leur protection : santé, sécurité, moralité, condition d'éducation, scolarisation, développement psychosocial, accès aux droits, questions administratives, loisirs...

A l'instar du dispositif d'adaptation progressive en milieu naturel, les mineurs non accompagnés résident en appartements collectifs et prennent en charge certains aspects matériels de leur vie quotidienne (confection des repas, tenue de l'appartement...). Un éducateur assure une présence et un soutien adapté auprès de chacun d'eux.

## **FICHE JUD 04 Les mesures relevant d'un cadre judiciaire : l'accueil par un tiers digne de confiance (TDC)**

### **Bénéficiaires**

Tout mineur

- dont la santé, la sécurité ou la moralité sont en danger ;
- dont les conditions d'éducation, du développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises.

### **Prestation**

Le juge des enfants peut décider de confier un mineur à une personne autre que le détenteur de l'autorité parentale .

Il peut s'agir d'un membre de la famille ou d'un tiers. Peu importe son statut juridique, ce particulier est une personne physique qui sera qualifiée de tiers digne de confiance et sera chargée de prendre soin de l'enfant. Elle n'a pas à être titulaire d'un agrément d'assistant familial.

Le Département est chargé de la surveillance administrative de l'enfant.

Les frais d'entretien et d'éducation sont pris en charge financièrement au titre de l'aide sociale à l'enfance. Ils sont versés à ce tiers digne de confiance sur la base d'une indemnité d'entretien dont le montant est fixé par délibération de l'Assemblée départementale.

### **Procédure :**

La demande d'une mesure de désignation d'un tiers digne de confiance peut faire suite :

- à une demande d'un professionnel du TAS informé d'une situation de danger pour un mineur ;
- à une proposition d'un professionnel dans le cadre d'une évaluation demandée par la CRIP ;
- à la demande des parents eux-mêmes ;
- à la demande du tiers sollicitant la mesure.

Une évaluation socio-éducative est transmise au Procureur de la République qui peut décider de saisir le juge des enfants en vue de l'ouverture d'un dossier en assistance éducative.

Les parties (parents, mineur, personne pouvant être désignée tiers de confiance) sont convoquées à une audience dans les 15 jours de la saisine du juge des enfants qui décide souverainement.

A chaque échéance, le juge convoque en audience les parties pour évaluer l'évolution de la problématique éducative et familiale et le besoin ou non de renouveler la mesure.

*Référence légale :*

*Article 375-3 du Code civil*

## **FICHE JUD 05 Les mesures relevant d'un cadre judiciaire : la délégation de l'autorité parentale (DAP)**

L'autorité parentale se définit, à l'article 371-1 du Code civil, comme un « ensemble de droits et devoirs ayant pour finalité l'intérêt de l'enfant. Elle appartient (conjointement) 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 ».

### **Bénéficiaires**

Mineur dont le(s) parent(s)

- ne peu(ven)t ou ne veu(len)t pas exercer la totalité ou une partie des attributs de l'autorité parentale ;
- n'ont plus le droit d'exercer la totalité ou une partie des attributs de l'autorité parentale.

### **Prestation**

Le juge des enfants déléguera l'autorité parentale à la suite d'une évaluation de la problématique familiale prenant en compte

- ✓ la situation du mineur ;
- ✓ les difficultés ou le refus du/des parent(s) à exercer les attributs de l'autorité parentale ;
- ✓ l'absence de tiers dans le milieu familial ou amical pouvant assurer cette responsabilité par délégation ;
- ✓ les tentatives vaines du Département pour accompagner les parents dans l'exercice de l'autorité parentale ;

- ✓ l'éventuelle demande écrite des parents de déléguer leur autorité parentale.

Le Président du Conseil départemental assure la prise en charge du mineur et exerce les attributs de l'autorité parentale. Le droit de consentir à l'adoption du mineur n'est jamais délégué.

Le délégataire devra informer le(s) parent(s) des décisions prises.

Cette délégation peut être transférée ou prendre fin par un nouveau jugement à l'occasion de nouvelles circonstances.

### **Procédure :**

La demande de délégation de l'autorité parentale est accompagnée d'une évaluation socio-éducative.

Après avoir entendu les parties au cours d'une audience, le juge des enfants peut ordonner le transfert total ou partiel des attributs de l'autorité parentale.

L'annulation de cette mesure est ordonnée par le juge des enfants et prend fin à la majorité du jeune.

*Référence légale :*  
- Articles 376 à 377-3 du Code civil

## FICHE JUD 06 Les mesures relevant d'un cadre judiciaire : la tutelle départementale

### Bénéficiaires

- Mineur sans représentant de l'autorité parentale

### Prestation

Lorsque les parents sont dans l'incapacité d'exercer leur autorité parentale, se trouvent privés de l'exercice de l'autorité parentale ou lorsque la filiation d'un enfant n'est pas établie, la tutelle a pour fonction d'assurer la protection des intérêts du mineur.

Si la tutelle reste vacante, le juge des tutelles la défère au Président du Conseil départemental. Dans ce cas, la tutelle ne comporte pas de conseil de famille.

Le Président du Conseil départemental va pouvoir

- organiser la protection du mineur en le confiant à un assistant familial agréé ou à un établissement habilité ASE selon ses besoins,
- prendre les décisions et signer les documents le concernant jusqu'à sa majorité.

### Procédure :

Lorsque la tutelle est déferée au Président du Conseil départemental, l'accueil du mineur est organisé en fonction de la connaissance de sa situation et en vue de lui proposer un lieu et des modalités les plus appropriés possibles.

La prise en charge et l'accompagnement des mineurs placés sous la tutelle du Président du Conseil départemental, s'exercent selon les modalités suivantes :

- désignation d'un travailleur social référent chargé de l'accompagnement de l'enfant ;
- élaboration d'un projet éducatif individualisé (PPE) fixant les objectifs structurant la prise en charge ;
- rédaction d'un bilan annuel établi par le lieu d'accueil et le référent.

Si l'âge du mineur et sa capacité de discernement le permettent, son avis est sollicité pour toute décision le concernant.

La tutelle transfère l'autorité parentale et permet donc au Président du Conseil départemental d'en exercer tous les attributs.

L'annulation de la tutelle peut être prononcée par le juge des tutelles à tout moment et prend fin à la majorité du jeune ou si une nouvelle décision est ordonnée par les autorités judiciaires.

#### Références légales :

- Articles 390 à 393 du Code civil
- Article 441 du Code civil
- Article L 222-5 3° du Code de l'Action sociale et des familles

## **FICHE JUD 07      Les mesures relevant d'un cadre judiciaire : les pupilles de l'Etat**

### **Bénéficiaires**

Tout mineur privé durablement de représentants de l'autorité parentale.

### **Prestation**

L'admission en qualité de pupille de l'Etat place les enfants sous la tutelle du Préfet, rend le mineur juridiquement adoptable et confie la validation de son projet de vie au conseil de famille.

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'ASE ;
- 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 qui en ont la responsabilité ;
- 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 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 ;
- 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 du code civil et pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance ;
- les enfants ayant fait l'objet d'une déclaration judiciaire de délaissement parental et confiés au service de l'aide sociale à l'enfance.

### **Procédure :**

Par procès-verbal, le Président du Conseil départemental déclare l'enfant pupille de l'Etat à titre provisoire. A la suite de cette décision et durant un délai de deux mois, l'enfant peut être repris par les père et mère « sans aucune formalité ». Ce délai est porté à six mois pour celui des père et mère qui n'a pas confié l'enfant au service.

A l'expiration du délai de rétractation de deux ou six mois, l'enfant est admis en qualité de pupille définitif par arrêté du Président du Conseil départemental. Cet arrêté peut être contesté devant le tribunal judiciaire dans un délai de trente jours à compter de sa notification.

A son admission en qualité de pupille, la situation de l'enfant fait l'objet d'une évaluation. Un Projet de vie pour l'enfant est défini et peut faire l'objet d'actualisations.

Jusqu'à la majorité du jeune, un rapport d'évolution est transmis au conseil de famille pour validation du projet de vie du mineur et l'éventuelle mise en place d'un projet d'adoption.

Le statut de pupille prend fin à la majorité du jeune ou à son adoption.

*Référence légale :*

- Article L.224-4 et suivants du Code de l'action sociale et des familles

### **Pour aller plus loin**

**Le conseil de famille des pupilles de l'Etat** (CFPE) est composé de 8 membres (2 représentants du Conseil départemental, 2 membres d'associations familiales, 1 membre de l'association d'entraide des pupilles et anciens pupilles de l'Etat du département, 1 membre d'une association d'assistantes maternelles, 2 personnes qualifiées). Il désigne un Président en son sein pour une durée de 3 ans renouvelables. Le conseil de famille est renouvelé par moitié tous les 6 ans.

Ensemble, les huit membres du CFPE vont assurer « la direction du gouvernement de la personne de l'enfant », c'est-à-dire qu'il leur revient « de régler les conditions générales de l'entretien et de l'éducation de l'enfant » (art. 401 C.Civ.).

Le CFPE et le tuteur exercent les attributions conférées à ces organes selon le régime de droit commun (art. L 224-1 du CASF). A ce titre, ils se partagent l'ensemble des responsabilités liées habituellement à l'autorité parentale et visant à assurer le développement harmonieux, physique, intellectuel, affectif et social de chaque enfant dont ils assument la tutelle. Le CFPE consent à l'adoption, définit le projet d'adoption avec le tuteur, qui peut être un projet d'adoption simple ou plénière, et décide avec le tuteur des renseignements qui seront transmis aux adoptants.

## FICHE JUD 08      Le délaissement parental

### Bénéficiaires

Enfant dont les parents n'ont pas entretenu avec lui les relations nécessaires à son éducation ou à son développement pendant une année sans qu'ils en aient été empêchés par quelque cause que ce soit.

### Prestation

La déclaration de délaissement parental par le juge a pour effet immédiat de déléguer l'autorité parentale sur l'enfant à la personne, à l'établissement ou au service départemental de l'aide sociale à l'enfance qui a recueilli l'enfant ou à qui ce dernier a été confié.

Elle a également pour effet de conférer à l'enfant le statut de pupille de l'Etat et ainsi de le rendre immédiatement adoptable.

### Procédure :

Une demande en déclaration de délaissement parental est obligatoirement transmise, à l'expiration du délai d'un an, par la personne, l'établissement ou le service départemental de l'aide sociale à l'enfance qui a recueilli l'enfant, après que des mesures appropriées de soutien aux parents leur ont été proposées. La demande peut également être présentée par le ministère public agissant d'office ou, le cas échéant, sur proposition du juge des enfants.

Le tribunal judiciaire statue sur cette requête.

La simple rétractation du consentement à l'adoption, la demande de nouvelles ou l'intention exprimée mais non suivie d'effet de reprendre l'enfant par les parents ne constituent pas un acte suffisant pour que le juge rejette de plein droit une demande en déclaration de délaissement parental et pour que le délai d'un an soit considéré comme interrompu.

Toutefois, le délaissement parental n'est pas déclaré si, au cours de l'année, un membre de la famille a demandé à assumer la charge de l'enfant et si cette demande est jugée conforme à l'intérêt de ce dernier.

### Références légales :

- Article 381-1 et suivant du Code civil.

## FICHE ADM 10 L'adoption - généralités

La filiation par adoption est créée par l'effet d'un jugement et est soumise à des conditions de fond et de forme. Elle se caractérise par une intervention administrative confiée aux services de l'aide sociale à l'enfance, qui délivre les agréments à l'adoption. Le rôle d'« intermédiaire institutionnel » est partagé avec les organismes autorisés pour l'adoption (OAA). Il existe en droit français, deux grands types d'adoption : l'adoption plénière et l'adoption simple.

### L'adoption plénière

- Elle n'est, en principe, permise qu'en faveur d'un mineur de moins de quinze ans, accueilli au foyer du ou des adoptants depuis au moins 6 mois.
- Si l'adopté a plus de 13 ans, il doit consentir personnellement à l'adoption.
- Elle rompt tout lien de filiation entre l'enfant et sa famille d'origine.
- Elle produit ses effets à compter du jour du dépôt de la requête en adoption.
- Elle établit pour l'enfant une nouvelle filiation qui se substitue à la filiation d'origine. L'enfant prend automatiquement le nom de ses parents adoptifs. Il est possible de demander au juge un changement de prénom (si l'adopté a plus de 13 ans, il doit donner son accord).
- Elle octroie l'autorité parentale exclusivement et intégralement aux parents adoptifs.
- Elle instaure le devoir de soutien alimentaire entre l'adoptant et l'adopté.
- L'enfant hérite de ses parents adoptifs et est héritier réservataire. Il n'hérite pas de sa famille d'origine.
- Elle est irrévocable.

### L'adoption simple

- Elle est possible quel que soit l'âge de l'adopté.
- Si l'adopté a plus de 13 ans, il doit consentir personnellement à l'adoption.
- Elle n'entraîne pas de rupture des liens avec la famille d'origine. Les deux filiations coexistent.
- Elle produit ses effets à compter du jour du dépôt de la requête en adoption  
Avec le consentement de l'adopté, si l'adopté a plus de 13 ans, le nom des parents adoptifs va s'ajouter au nom que l'enfant porte déjà. Il est possible de demander au juge un changement de prénom (si l'adopté a plus de 13 ans, il doit donner son accord).
- L'autorité parentale est octroyée aux parents adoptifs.
- Elle instaure le devoir de soutien alimentaire entre l'adoptant et l'adopté. Mais l'obligation alimentaire demeure entre l'adopté et sa famille d'origine.
- L'enfant hérite de sa famille d'origine et de sa famille adoptive.
- Elle est révoquée pour des motifs graves par décision de justice.

Le processus de l'adoption comprend deux étapes :

- l'agrément en vue de l'adoption ;
- l'adoption de l'enfant.

## FICHE ADM 11 L'agrément en vue de l'adoption

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

### CONDITION :

- Toute personne seule âgée de plus de 26 ans.
- Tout couple marié non séparé de corps, deux partenaires liés par un PACS ou deux concubins. Les adoptants doivent alors être en mesure d'apporter la preuve d'une communauté de vie d'au moins un an ou être âgés l'un et l'autre de plus de 26 ans.
- Sauf justes motifs, le ou les adoptants doivent avoir 15 ans de plus que les enfants qu'ils se proposent d'adopter ou 10 ans s'il s'agit de l'enfant du conjoint, partenaire lié par un PACS ou concubin.

Ces points s'apprécient au moment de l'adoption.

- Sauf justes motifs, la différence d'âge maximale entre le plus jeune des adoptants et le plus jeune des enfants qu'il se propose d'adopter est de 50 ans.

Ce point s'apprécie au moment de l'agrément.

La procédure d'agrément permet de s'assurer que les conditions d'accueil sur les plans familial, éducatif, social et psychologique correspondent aux besoins et à l'intérêt d'un enfant adopté.

Si les conditions sont réunies, une décision d'agrément sera délivrée par le Président du Conseil départemental.

Cet agrément est une condition indispensable pour adopter.

### PROCEDURE

La procédure nécessaire à l'agrément se déroule comme suit :

- Dépôt de la demande d'agrément par lettre simple adressée au Président du Conseil départemental.
- Le suivi, dans les 2 mois qui suivent, d'une préparation à l'agrément portant notamment sur :

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

2° la procédure judiciaire de l'adoption, la procédure administrative préalable, et notamment les 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.

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

4° les 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 ;

5° les 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 la liste des organismes autorisés ou ayant régulièrement déposé une déclaration de fonctionnement dans le département ;

6° le nombre de demandeurs et de personnes agréées dans le département ;

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

Un document récapitulant ces informations est remis aux participants à la réunion ainsi qu'un questionnaire à remplir.

- Suite à cette réunion, l'intéressé confirme par écrit leur demande d'agrément en retournant au Département, par lettre recommandée avec accusé de réception, le questionnaire qui leur a été remis accompagné des justificatifs demandés.

Une décision doit être rendue dans les 9 mois de la réception du dossier de confirmation dûment complété.

- Une période d'évaluation de la demande s'en suit afin de s'assurer des 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.

Ainsi, auront lieu :

- ✓ Une évaluation sociale de la situation familiale, des capacités éducatives ainsi que des possibilités d'accueil en vue de l'adoption d'un enfant pupille de l'Etat ou d'un enfant résidant habituellement à l'étranger ;
- ✓ Une évaluation du contexte psychologique dans lequel est formé le projet d'adoption.

- L'examen du dossier par une commission d'agrément laquelle émet un avis (favorable ou défavorable) à la demande ;

Au minimum 15 jours avant la réunion de la commission, le demandeur est informé qu'il peut prendre connaissance des documents établis à l'issue des investigations menées. 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.

Le demandeur a la possibilité d'être entendu par la commission sur sa demande.

Les membres de la commission d'agrément peuvent inviter les candidats à venir s'exprimer sur leur projet. Les professionnels qui ont réalisé les évaluations peuvent également être entendus au cours de cette commission.

Au vu de l'ensemble des éléments du dossier, la commission émet un avis (hors présence des professionnels et des demandeurs). Cet avis est ensuite transmis au Président du Conseil départemental.

- Le Président du Conseil départemental prend une décision sur avis conforme de la commission d'agrément sous la forme d'un arrêté accompagné d'une notice précisant le projet d'adoption. (le nombre d'enfants pouvant être adoptés, l'âge et les caractéristiques de ces enfants : état de santé, par exemple). L'agrément peut être révisé par le Président du Conseil départemental sur demande du titulaire de l'agrément.

Tout refus d'agrément est motivé. Le candidat peut contester le refus en effectuant, dans un délai de deux mois, un recours gracieux auprès du Président du Conseil départemental et/ou un recours contentieux auprès du tribunal administratif.

Après un refus ou un retrait d'agrément, une nouvelle demande ne peut être déposée, quel que soit le département, qu'après un délai de trente mois.

- La décision d'agrément du Président du Conseil départemental est valable 5 ans. Durant cette période, le Président du Conseil départemental proposera aux personnes agréées des réunions d'information.

Avant l'expiration de cette durée, une nouvelle demande d'agrément peut être initiée. Elle est instruite dans les mêmes conditions que la précédente demande d'agrément.

L'agrément est caduc à compter de l'arrivée au foyer d'un enfant ou de l'arrivée simultanée de plusieurs enfants adoptés ou placés en vue de l'adoption.

Chaque année, au plus tard le dernier jour du mois précédant la date anniversaire de l'agrément, son titulaire doit confirmer au Président du Conseil départemental de son département de résidence, le maintien de son projet d'adoption en précisant s'il souhaite accueillir un enfant pupille de l'Etat en vue d'adoption. A cette occasion, il transmet une déclaration sur l'honneur indiquant si sa situation matrimoniale ou la composition de sa famille est modifiée et précisant, le cas échéant, les modifications.

Au plus tard au terme de la deuxième année de validité de l'agrément, il est procédé à un entretien avec la personne titulaire de l'agrément en vue de l'actualisation du dossier.

En cas de modification des conditions d'accueil constatées lors de la délivrance de l'agrément ou en l'absence de confirmation annuelle, le Président du Conseil départemental peut faire procéder à des investigations complémentaires sur les conditions d'accueil et, le cas échéant retirer ou modifier l'agrément sur avis conforme de la commission d'agrément.

La personne agréée qui change de département doit, par lettre recommandée avec accusé réception, déclarer son adresse au président du Conseil départemental du département de sa nouvelle résidence dans le délai de deux mois suivant son emménagement en joignant une copie de la décision d'agrément.

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

## **FICHE ADM 12      L'adoption de l'enfant**

La procédure se décompose ensuite en deux étapes :

### **Le placement en vue de l'adoption**

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

S'agissant d'une adoption plénière, le placement en vue de l'adoption prend effet à la date de la remise effective aux futurs adoptants d'un enfant pour lequel il a été valablement et définitivement consenti à l'adoption, d'un pupille de l'Etat ou d'un enfant déclaré délaissé par décision judiciaire. Il met obstacle à toute restitution de l'enfant à sa famille d'origine. Il fait échec à toute déclaration de filiation et à toute reconnaissance. Durant cette période, les futurs adoptants accomplissent les actes usuels de l'autorité parentale relativement à la personne de l'enfant.

Dans le cas d'une adoption simple, le placement en vue de l'adoption est réalisé par la remise effective aux futurs adoptants d'un pupille de l'Etat ou d'un enfant déclaré judiciairement délaissé.

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

Le pupille de l'Etat placé en vue de l'adoption et les adoptants bénéficient, pendant la durée du placement en vue de l'adoption, d'un accompagnement par le service de l'aide sociale à l'enfance.

Le mineur placé en vue de l'adoption ou adopté par l'effet d'une décision étrangère qui n'est pas l'enfant du conjoint, du partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou du concubin de l'adoptant et les adoptants bénéficient d'un accompagnement par l'organisme autorisé pour l'adoption ou, à défaut, par le service de l'aide sociale à l'enfance, à compter de l'arrivée du mineur au foyer de l'adoptant et pendant une durée d'un an.

L'accompagnement est prolongé si les adoptants en font la demande ou s'ils s'y sont engagés envers l'Etat d'origine de l'enfant. Dans ce dernier cas, il s'effectue selon le calendrier déterminé au moment de l'engagement.

### **Le jugement d'adoption**

Les futurs adoptants déposent leur requête en vue d'adoption au tribunal judiciaire de leur résidence.

Dans un délai de six mois à compter de la saisine du tribunal, ce dernier vérifie si les conditions de la loi sont remplies (requérant agréé à adopter ou s'il en était dispensé) et si l'adoption est conforme à l'intérêt de l'enfant.

Le mineur capable de discernement est entendu par le juge ou lorsque son intérêt le commande par la personne désignée par le tribunal à cet effet.

Dans l'hypothèse où l'adoptant a des descendants, le juge recherche si l'adoption n'est pas de nature à compromettre la vie familiale.

Le jugement prononçant l'adoption n'est pas motivée.

*Référence légale :*

*Article 343 et suivants du Code civil*

*Article L 225-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles*

## **FICHE ADM 13      l'accueil des femmes enceintes et des mères avec enfants de moins de 3 ans**

### **Bénéficiaires**

Les femmes enceintes et les mères isolées avec leurs enfants de moins de trois ans qui ont besoin d'un soutien matériel et psychologique notamment parce qu'elles sont sans domicile.

Quand elles sont mineures leur prise en charge s'effectue avec l'accord des parents ou suite à une décision judiciaire.

### **Prestation**

Cette mesure garantit l'accueil physique du parent avec enfant(s) de moins de 3 ans. Cette prise en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance sur décision du Président du Conseil départemental a pour but d'assurer un accompagnement préventif auprès du parents visant à

- sécuriser sa relation avec l'enfant ;
- l'aider à effectuer les liens avec l'autre parent détenteur de l'autorité parentale ;
- l'accompagner dans des démarches administratives et juridiques en lien avec sa situation conjugale, son autonomisation, son insertion professionnelle ;
- faciliter la sortie du dispositif par l'accès à un logement autonome.

### **Procédure :**

La demande d'admission peut être effectuée par :

- le secteur enfance si l'enfant est connu parce qu'une mesure le concerne,
- le secteur prévention et insertion, la PMI,
- le centre de santé sexuelle,
- les centres d'hébergement et de réinsertion sociale (CHRS),
- le centre hospitalier spécialisé (CHS),
- l'intéressée ,
- les autres départements,

Une évaluation socio-éducative est établie et une pré-visite de la structure est organisée si la demande correspond aux critères.

La demande est ensuite examinée par une équipe pluridisciplinaire sous la forme d'une commission d'admission

Suite à l'acceptation de la prise en charge, la future résidente majeure visite la structure plus amplement et dispose d'un délai de 8 jours pour transmettre sa décision définitive.

A la suite de l'accord de la future résidente, une fiche d'admission est établie et transmise aux différents intervenants.

#### *Référence légale :*

- Articles L.221-2 et L.222-5 4° du Code de l'action sociale et des familles.

## Annexe 1

# AIDES FINANCIERES au titre de l'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE CALCUL, MONTANTS et ELEMENTS de RESSOURCES

1<sup>er</sup> janvier 2022

Nombre de Personnes	Base de Calcul	Plafonds des ressources toutes déductions faites	Maxima des déductions <sup>(2)</sup>	
1 femme enceinte	180 M.G. <sup>(1)</sup>	677 €	314 €	Déductions : sont pris en compte les éléments suivants :  - LOYER - PRET CAF - EDF/GDF par mois ou chauffage  et ceci dans la limite des maxima du tableau
1 adulte ou 1 couple avec :	180 M.G.	677 €	424 €	
1 enfant	220 M.G.	827 €	489 €	
2 enfants	260 M.G.	978 €	553 €	
3 enfants	305 M.G.	1 147 €	617 €	
4 enfants	345 M.G.	1 297 €	682 €	
5 enfants	380 M.G.	1 429 €	746 €	
6 enfants	410 M.G.	1 542 €	811 €	
7 enfants par enfant en plus	+ 30 M.G.	+ 113 €	+ 64 €	

**(1)** Minimum garanti 3,76 € au 1<sup>er</sup> janvier 2022 (décret 2021-1741 du 22 décembre 2021)

**(2)** Montant des plafonds des loyers et charges applicables pour le calcul de l'allocation logement

Zone II - (arrêté du 23.09.2021 modifiant l'arrêté du 03.07.1978)

- Le nombre de personnes vivant au foyer détermine le plafond des ressources.
- Le service déduit de ce plafond le montant des ressources réelles diminuées de certaines charges dans les limites du tableau.
- Le résultat obtenu donne un solde inférieur, égal, ou supérieur à zéro.
- Ce solde, ainsi que l'objet de la demande, son contexte, contenu, argumentaire, la fréquence et le montant sollicité sont autant de facteurs qui permettent la prise de décision.

## Annexe 2 Le barème 2022 des participations familiales

Quotient familial en euros	Participation familiale en euros	Quotient familial en euros	Participation familiale en euros	Quotient familial en euros	Participation familiale en euros
<= 152,00	0,26	de 548,01 à 564,00	2,33	de 960,01 à 976,00	6,71
de 152,01 à 167,00	0,30	de 564,01 à 579,00	2,45	de 976,01 à 991,00	6,91
de 167,01 à 182,00	0,34	de 579,01 à 594,00	2,56	de 991,01 à 1006,00	7,11
de 182,01 à 198,00	0,39	de 594,01 à 609,00	2,68	de 1006,01 à 1021,00	7,47
de 198,01 à 213,00	0,43	de 609,01 à 625,00	2,97	de 1021,01 à 1037,00	7,69
de 213,01 à 228,00	0,48	de 625,01 à 640,00	3,10	de 1037,01 à 1052,00	7,89
de 228,01 à 243,00	0,54	de 640,01 à 655,00	3,23	de 1052,01 à 1067,00	8,11
de 243,01 à 259,00	0,60	de 655,01 à 670,00	3,37	de 1067,01 à 1082,00	8,33
de 259,01 à 274,00	0,65	de 670,01 à 686,00	3,51	de 1082,01 à 1098,00	8,55
de 274,01 à 289,00	0,71	de 686,01 à 701,00	3,65	de 1098,01 à 1113,00	8,78
de 289,01 à 304,00	0,77	de 701,01 à 716,00	3,79	de 1113,01 à 1128,00	9,00
de 304,01 à 320,00	0,87	de 716,01 à 731,00	3,94	de 1128,01 à 1143,00	9,23
de 320,01 à 335,00	0,94	de 731,01 à 747,00	4,10	de 1143,01 à 1159,00	9,46
de 335,01 à 350,00	1,02	de 747,01 à 762,00	4,25	de 1159,01 à 1174,00	9,70
de 350,01 à 365,00	1,09	de 762,01 à 777,00	4,41	de 1174,01 à 1189,00	9,94
de 365,01 à 381,00	1,17	de 777,01 à 792,00	4,57	de 1189,01 à 1204,00	10,17
de 381,01 à 396,00	1,26	de 792,01 à 807,00	4,73	de 1204,01 à 1219,00	10,41
de 396,01 à 411,00	1,34	de 807,01 à 823,00	4,90	de 1219,01 à 1234,00	10,65
de 411,01 à 426,00	1,43	de 823,01 à 838,00	5,07	de 1234,01 à 1249,00	10,89
de 426,01 à 442,00	1,51	de 838,01 à 854,00	5,24	de 1249,01 à 1263,00	11,12
de 442,01 à 457,00	1,61	de 854,01 à 869,00	5,41	de 1263,01 à 1278,00	11,36
de 457,01 à 472,00	1,71	de 869,01 à 884,00	5,59	de 1278,01 à 1293,00	11,60
de 472,01 à 487,00	1,80	de 884,01 à 899,00	5,78	A partir de 1293,01	11,88
de 487,01 à 503,00	1,90	de 899,01 à 915,00	5,95		
de 503,01 à 518,00	2,01	de 915,01 à 930,00	6,14		
de 518,01 à 533,00	2,11	de 930,01 à 945,00	6,33		
de 533,01 à 548,00	2,22	de 945,01 à 960,00	6,52		

# LIVRE 6

Les agréments professionnels  
délivrés par le Président  
du Conseil départemental

# Table des matières

FICHE AGR 01	L'agrément d'assistant maternel .....	3
FICHE AGR 02	L'agrément d'assistant familial.....	12
FICHE AGR 03	L'agrément d'accueillant familial .....	19

## **FICHE AGR 01 L'agrément d'assistant maternel**

L'assistante maternelle ou l'assistant maternel est un(e) professionnel(le) de la petite enfance qui accueille, à son domicile ou dans une maison d'assistantes maternelles, des enfants mineurs généralement âgés de moins de 6 ans qui lui sont confiés par leurs parents avec lesquels il (elle) est lié(e) par un contrat de travail. Il (elle) est donc le salarié de ces parents.

L'assistant maternel peut également exercer son activité en crèche familiale où il se trouve salarié de la structure. Cette dernière fait le lien entre les parents et l'assistante maternelle. Les parents rémunèrent la crèche directement.

### **L'obligation d'agrément**

L'agrément délivré par le Président du Conseil départemental du lieu de résidence du demandeur est nécessaire pour exercer la profession d'assistant maternel.

Lorsque le Président du Conseil départemental a connaissance qu'une personne accueille des mineurs à son domicile moyennant rémunération sans avoir obtenu l'agrément, il la met en demeure de présenter une demande d'agrément dans un délai de quinze jours afin de régulariser sa situation. Les représentants légaux des mineurs accueillis sont informés de cette mise en demeure par le Président du Conseil départemental.

### **Pour aller plus loin**

Depuis 2018, une réforme d'ampleur des services aux familles est menée dans le cadre du plan des 1000 premiers jours de l'enfant. Elle porte sur les modes d'accueil du jeune enfant et sur le soutien à la parentalité.

Dans ce cadre, diverses évolutions normatives ont eu lieu au titre desquelles on trouve les modifications des normes encadrant l'emploi d'assistant maternel.

### **Les conditions de l'agrément**

L'agrément est accordé si les conditions d'accueil garantissent la sécurité, la santé et l'épanouissement des mineurs accueillis, en tenant compte des aptitudes éducatives de la personne.

Pour cela, le candidat doit :

- présenter les garanties nécessaires pour accueillir des mineurs dans des conditions propres à assurer leur développement physique, intellectuel et affectif ;
- passer un examen médical qui a pour objet de vérifier que son état de santé lui permet d'accueillir habituellement des mineurs ;
- disposer d'un logement ou, dans le cas d'un agrément pour l'exercice dans une maison d'assistants maternels, d'un local dédié dont l'état, les dimensions, les conditions d'accès et l'environnement permettent d'assurer le bien-être et la sécurité des mineurs, compte tenu, notamment, du nombre d'enfants accueillis.

A titre personnel, il doit faire preuve :

- de disponibilité, de capacité d'organisation et d'adaptation à des situations variées ;
- d'aptitude à la communication et au dialogue ;
- de capacités d'observation et de prise en compte des besoins particuliers de chaque enfant ;
- de la connaissance du rôle et des responsabilités de l'assistant maternel ;
- de l'aptitude à travailler en équipe, en cas d'activité en MAM.

De plus, un extrait du bulletin n° 2 du casier judiciaire de chaque majeur vivant au domicile du demandeur est demandé à l'exception des majeurs accueillis en application d'une mesure d'aide sociale à l'enfance. La condamnation pour l'une des infractions citées à l'article L 421-3 du Code de l'action sociale et des familles interdirait d'accorder l'agrément. Pour toute autre infraction inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire, il revient au service départemental de protection maternelle et infantile de juger de l'opportunité de délivrer ou non l'agrément.

En outre, le Département doit s'assurer que le candidat et les personnes vivant dans son foyer ne sont pas inscrits au fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes. Cette vérification s'opère avant l'exercice des fonctions de la personne et à intervalles réguliers lors de leur exercice.

### **Pour aller plus loin Les maisons d'assistants maternels (MAM)**

L'objectif visé par la création des MAM est de répondre aux attentes des assistants maternels agréés confrontés à des difficultés particulières liées à l'inadaptation de leur logement, à sa localisation ou à la nécessité de travailler avec d'autres professionnels afin, notamment, de pouvoir proposer aux familles une offre d'accueil sur des amplitudes horaires étendues.

Une MAM regroupe au maximum six assistants maternels (seuls 4 peuvent travailler simultanément) et peut accueillir au maximum 20 enfants si la taille des locaux le permet. Celui-ci doit répondre aux mêmes conditions de sécurité que celles exigées pour le logement d'un assistant maternel exerçant à son domicile, ainsi qu'aux normes applicables aux établissements recevant du public.

La procédure d'agrément pour les assistants maternels exerçant dans ces groupements est la même. L'agrément relève toujours de la responsabilité du président du Conseil départemental.

## Procédure

- La demande d'agrément

Toute personne souhaitant obtenir un agrément doit adresser au Département un courrier motivé. Elle est alors invitée à assister à une séance d'information sur le métier au cours de laquelle le dossier CERFA de candidature lui sera remis.

Le dossier dûment complété doit être adressé au Conseil départemental par lettre recommandée avec accusé de réception ou déposé au service départemental de la PMI contre un accusé réception de dépôt de la demande d'agrément.

En cas de dossier incomplet, le service PMI sollicite les pièces manquantes dans un délai de quinze jours.

- Les délais et procédure d'instruction

Les délais d'instruction courent à compter de la date figurant sur l'accusé de réception du dossier complet (récépissé).

Le Président du Conseil départemental doit alors rendre sa décision dans un délai de trois mois.

Pour cela, des travailleurs médico-sociaux réalisent une évaluation qui comporte

- ✓ au moins un entretien avec l'intéressé(e) et, le cas échéant, les personnes résidant à son domicile ;
- ✓ une ou plusieurs visites au domicile de l'intéressé(e). Ces visites doivent concilier le respect de la vie privée du candidat et la nécessaire protection des enfants qu'il va accueillir.

Ces rencontres ont pour objectif de vérifier les capacités et les compétences pour l'exercice de la profession d'assistant maternel dans les domaines suivants :

- ✓ santé de l'enfant accueilli ;
- ✓ maîtrise de la langue française orale et capacités de communication et de dialogue ;
- ✓ capacités et qualités personnelles pour accueillir de jeunes enfants dans des conditions propres à assurer leur développement physique et intellectuel et aptitudes éducatives ;
- ✓ disponibilité et capacité à s'organiser et à s'adapter à des situations variées ;
- ✓ connaissance du métier, du rôle et des responsabilités de l'assistant maternel.

Elles permettent de vérifier également les conditions matérielles d'accueil et de sécurité :

- ✓ dimensions, état du lieu d'accueil, son aménagement, organisation de l'espace et sa sécurité ;
- ✓ disposition de moyens de communication permettant de faire face aux situations d'urgence ;
- ✓ environnement du lieu d'accueil, sécurité de ses abords et son accessibilité ;
- ✓ transports et déplacements.
- ✓ Les piscines, spas, jacuzzis d'intérieur sont installés dans une pièce fermée à clé. Cette dernière n'est ni visible ni accessible par les enfants.

#### A l'extérieur du logement :

- ✓ les plans d'eau (mares, étangs, rivières, bassin d'agrément...) sont rendus inaccessibles pour un enfant par barrière d'au moins 1m10 de haut avec un portillon de sécurité fermé par un cadenas ou comportant deux points de fermeture qui se referme automatiquement;
- ✓ Les puits, tonneaux, dispositifs de recueil des eaux de pluie sont obturés hermétiquement par un système ne pouvant être déplacé par un enfant, supportant le poids de celui-ci ou fermé par un cadenas à clé non visible par l'enfant. De plus, les tonneaux ou dispositifs de recueil de l'eau de pluie doivent être fixés au sol ou inaccessible grâce à une barrière d'au moins 1m10 pour éviter tout risque de basculement;
  - ✓ la piscine (piscine enterrée, partiellement enterrée ou hors-sol de moins de 1m10 ) et le spa ou le jacuzzi enterrés ou partiellement enterrés sont impérativement munis d'une clôture ou barrière d'une hauteur d'au moins 1m10 entre deux points d'appui ne permettant pas l'escalade et d'un portillon de préférence à fermeture automatique de norme NF P90-306 ou d'une fermeture en hauteur inaccessible pour les enfants. **A défaut, l'agrément peut être refusé ou retiré.**

Les clôtures des spas et jacuzzis peuvent ne pas être homologuées mais satisfaire aux principales normes NF P90-306.

La construction d'une barrière fabriquée par un particulier est possible à deux conditions : un premier niveau de sécurité homologué doit préexister (alarme, bâche, volet roulant) **et** s'agissant de la fabrication de la barrière, les principales normes NF P90-306 doivent

être respectées.

Ni l'alarme, ni la bâche ou le volet roulant sur la piscine, comme seul dispositif de sécurité, ne constitue une protection suffisante ;

Dans le cas où l'espace extérieur entourant l'habitat ne peut pas être clôturé en totalité, un espace doit être réservé aux enfants. Celui-ci doit être d'une superficie raisonnable en fonction du nombre d'enfants accueillis, et comporter une protection garantie par une clôture infranchissable.

#### Présence d'animaux :

- ✓ L'évaluation va porter sur les conditions d'accueil qui doivent garantir la sécurité de l'enfant qui ne doit jamais rester seul avec l'animal.
- ✓ La capacité de l'assistant(e) maternel(le) de comprendre les risques encourus par l'enfant et les mesures pour organiser une cohabitation sans danger entre l'animal et l'enfant ou pour isoler l'animal durant l'accueil est appréciée.
- ✓ L'assistant(e) maternel(le) devra informer les parents en cas de détention ou d'acquisition d'animaux présents durant l'accueil.
- ✓ Les animaux seront vaccinés et assurés. La nourriture de l'animal et son contenant seront placés hors de portée des enfants. En fonction de l'animal, il pourra être demandé que soit installé un dispositif d'enclos ou de clôture.
- ✓ Pour les chiens de 1er et 2ème catégorie (chiens dit d'attaque, de garde ou de défense), il sera exigé qu'ils n'aient aucun contact avec les enfants accueillis. Leur acquisition si elle survient postérieurement à l'agrément, les modifications de l'environnement ou

les changements de comportement de l'animal doivent être portés à la connaissance du service PMI.

- ✓ La cohabitation avec certains NAC (reptiles, lézards, rongeurs, primates...) suppose au minimum de prendre des précautions. Selon la dangerosité de l'animal, elle sera impossible.
- ✓ La présence inadaptée d'un animal peut motiver un retrait ou un refus d'agrément.

- La décision d'agrément

En cas d'avis favorable à l'agrément, le (la) candidat (e) est inscrit à une formation obligatoire avant l'accueil du 1<sup>er</sup> enfant à l'issue de laquelle l'attestation d'agrément lui est remise.

Si des travaux de sécurité sont à effectuer, le (la) candidat(e) sera alerté(e) sur le fait que l'agrément ne pourra lui être accordé si ceux-ci ne sont pas réalisés dans les délais légaux. En effet, le domicile du candidat doit présenter à la date de la notification de la décision de l'agrément toutes les conditions de sécurité nécessaires à l'accueil de mineurs.

La décision de refus d'agrément peut faire l'objet d'un recours gracieux ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans les 2 mois suivant la notification au demandeur.

En cas de recours gracieux, l'administration notifie sa réponse dans un délai de 2 mois à compter de la réception du recours. L'absence de réponse de l'administration vaut rejet du recours gracieux.

## **La capacité d'accueil**

- Principe

La capacité d'accueil mentionnée dans l'agrément est le nombre d'enfants que l'assistant(e) maternel(le) est susceptible d'accueillir simultanément. Dans le respect de cette limite, l'assistant(e) maternel(le) détermine librement le nombre d'enfants qu'il(elle) accueille en cette qualité.

Cette capacité d'accueil respectera la réglementation en vigueur : Le nombre maximal d'enfants qu'un assistant maternel est autorisé à accueillir dans le cadre de son agrément est de 4 ;

L'agrément initial du professionnel autorise l'accueil de deux enfants au minimum sauf si les conditions d'accueil ne le permettent pas.

Le nombre total de mineurs âgés de moins de 11 ans sous la responsabilité de l'assistant maternel est de 6 dont au maximum 4 enfants de moins de 3 ans.

- Possibilités d'accueil en surnombre

Il existe trois situations dans lesquelles il est possible de déroger au nombre d'enfants susceptibles d'être accueillis précisé dans l'attestation d'agrément.

Hypothèse n°1 : accueillir plus d'enfants que ne le prévoit l'agrément.

Objectif : répondre à des besoins spécifiques, notamment période d'adaptation d'un nouvel enfant confié, accueil de fratries pour une durée limitée.

Nombre maximal d'enfants :

6 enfants de moins de 11 ans si l'agrément est de 4 places;

4 enfants de moins de 11 ans si l'agrément est accordé pour moins de 4 places.

Dans les 2 cas, le nombre d'enfants de moins de 3 ans ne peut excéder 4.

Condition matérielle : les conditions d'accueil le permettent.

Modalités : autorisation préalable du Président du Conseil départemental accordée à titre dérogatoire, information des parents ou représentants légaux des enfants habituellement confiés.

Hypothèse n° 2 : accueillir un enfant de plus que le nombre de mineurs fixé par l'agrément.

Objectif : Pour permettre d'accueillir des enfants de manière ponctuelle dans la limite de 50 heures par mois, notamment pour remplacer un collègue momentanément indisponible afin de garantir la continuité de l'accueil des enfants confiés ou pour permettre à une famille demandeuse d'emploi ou engagée dans un parcours d'insertion sociale ou professionnelle de bénéficier d'un accueil ponctuel.

Nombre maximal d'enfants :

Nb prévu par l'agrément + 1 enfant

Le nombre d'enfants de moins de 3 ans ne peut excéder 4.

Condition matérielle : respect des conditions de sécurité suffisantes.

Modalités : information du Président du Conseil départemental sans délai et, au plus tard dans les 48 heures, information des parents ou représentants légaux des enfants habituellement confiés.

Hypothèse n° 3 : dépasser la limite de 6 enfants de moins de 11 ans sous la responsabilité exclusive de l'assistant maternel.

Objectif : répondre à un besoin temporaire, notamment lors de vacances scolaires, ou imprévisible, exceptionnellement et de manière limitée dans le temps (55 jours par année civile).

Nombre maxi. d'enfants :

4 enfants de moins de 3 ans.

Condition matérielle : respect des conditions de sécurité suffisantes.

Modalités : information du PCD sans délai et au plus tard dans les 48 heures.

Le cumul d'agrément : lorsqu'une même personne obtient l'agrément d'assistant maternel et d'assistant familial, le nombre des enfants et jeunes majeurs qu'elle est autorisée à accueillir ne peut être au total, sauf dérogation, supérieur à 3.

### **L'inscription sur le site internet "monenfant.fr" et la déclaration des disponibilités d'accueil**

La délivrance de l'agrément est liée à l'autorisation donnée par le candidat à l'agrément ou à son renouvellement de la publication de son identité et de ses coordonnées strictement nécessaires à la connaissance par les familles de la localisation des professionnels et à leur mise en relation avec eux.

L'assistant maternel renseigne sur le site « monenfant.fr » ses disponibilités d'accueil en termes de jours, de plages horaires et de place, a minima avant le 1<sup>er</sup> juin et le 1<sup>er</sup> décembre de chaque

année pour les six mois suivants. Il peut également procéder à une mise à jour de ses disponibilités à tout moment.

Toutefois, les assistants maternels employés par des personnes morales de droit privé sont dispensés de ces formalités.

### **Durée de l'agrément**

L'agrément est valable 5 ans. Six mois avant la date d'échéance de l'agrément ou de son renouvellement, le Président du Conseil départemental indique à l'assistant(e) maternel(le) qu'il (elle) doit présenter une demande de renouvellement d'agrément trois mois au moins avant cette date s'il (elle) entend continuer à bénéficier de cet agrément.

Lors de la première demande de renouvellement d'agrément, l'assistant maternel doit produire des documents permettant d'évaluer qu'il est engagé dans une démarche d'amélioration continue de sa pratique professionnelle.

Le renouvellement est accordé pour 10 ans si l'assistant a réussi les épreuves 1 et 3 du CAP accompagnement éducatif petite enfance (AEPE).

### **Changement de lieu d'activité**

En cas de changement de lieu d'exercice de l'assistant maternel à l'intérieur du département, l'assistant maternel communique, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, sa nouvelle adresse au Président du Conseil départemental quinze jours au moins avant son emménagement.

Lorsque l'assistant maternel change de département d'exercice, il communique, dans les mêmes formes et délais, son adresse au Président du Conseil départemental du département de son nouveau lieu d'exercice en joignant une copie de l'attestation d'agrément.

Dans les deux cas, une visite du nouveau lieu d'exercice est diligentée pour s'assurer qu'il est conforme à l'agrément existant. Lorsque les nouvelles conditions d'accueil des enfants le justifient, le Président du Conseil départemental procède à la modification de l'agrément.

### **La suspension, le retrait, la restriction ou le non renouvellement de l'agrément**

Lorsque le Président du Conseil départemental envisage de retirer un agrément, d'y apporter une restriction ou de ne pas le renouveler, il saisit la commission consultative paritaire départementale (CCPD) en lui indiquant les motifs de la décision envisagée.

La commission consultative paritaire départementale est un lieu de dialogue et de concertation entre les instances départementales et les représentants des assistants maternels et familiaux. Cette instance paritaire présidée par le Président du Conseil départemental ou son représentant a pour vocation notamment de formuler des avis consultatifs sur les décisions que le Président du Conseil départemental lui soumet. En Charente, le nombre des membres est fixé à 8 titulaires dont 4 représentant la profession des assistants maternels et familiaux. Les représentant(e)s des assistants maternels et familiaux sont élu(e)s par leurs pairs tous les 6 ans.

L'assistant(e) maternel(le) concerné(e) est informé(e), quinze jours au moins avant la date de la réunion de la commission, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, des motifs de la décision envisagée à son encontre, ainsi que de la possibilité de consulter son dossier administratif et de se présenter devant la commission et/ou de présenter ses observations écrites.

Devant l'instance, il peut se faire représenter ou assister par une personne de son choix. La liste des représentants élus des assistants maternels et familiaux à la commission lui est communiquée dans les mêmes délais.

La commission émet ses avis à la majorité des membres. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante. L'avis consultatif de la commission est destiné à éclairer et orienter le Président du Conseil départemental dans la décision qu'il lui revient de prendre.

En cas d'urgence et face à un manquement grave, le Président du Conseil départemental peut suspendre l'agrément. Il informe sans délai la commission consultative paritaire départementale de sa décision. Tant que l'agrément reste suspendu, aucun enfant ne peut être confié à l'assistant(e) maternel(le). La suspension d'agrément ne peut être prise pour une durée supérieure à 4 mois. A l'issue de cette période, si les motifs de la suspension ne sont plus réunis, l'assistant(e) maternel(le) recouvre son agrément. Dans le cas contraire, le Président du Conseil départemental saisit pour avis la CCPD sur la mesure de retrait d'agrément envisagé.

## **La formation**

L'assistant maternel agréé doit suivre une formation obligatoire

de 120 heures financée et organisée par le Département :

- 80 heures dans un délai de 6 mois à compter de la réception du dossier complet de demande d'agrément et avant tout accueil d'enfant,
- 40 heures assurées dans un délai de 3 ans à compter de l'accueil du premier enfant.

La formation est nécessairement complétée par une initiation aux gestes de secourisme ainsi qu'aux spécificités de l'organisation de l'accueil collectif des mineurs.

L'assistant maternel agréé est autorisé à accueillir un enfant dès la délivrance d'une attestation de suivi de la 1ère partie de la formation.

Dans certains cas, les personnes agréées sont dispensées de suivre une partie de la formation, notamment en raison de leur diplôme.

Lorsqu'il y a refus de suivre la formation obligatoire, l'agrément est retiré, sans autre formalité qu'une information faite à la CCPD.

## **Le suivi et le contrôle des conditions d'accueil**

Un suivi des pratiques professionnelles des assistants maternels est assuré par le service départemental de PMI en lien avec les territoires.

### **Pour aller plus loin**

Le relais petite enfance (Rpe), anciennement Ram (relais assistants maternels, est un lieu gratuit d'accueil, d'information et d'accompagnement pour les assistants maternels, les parents et leurs enfants.

Il devient ainsi un point de référence, une source d'information pour les parents et les professionnels sur l'ensemble des modes d'accueil, y compris la garde d'enfants à domicile et a pour but d'améliorer la qualité de l'accueil du jeune enfant à domicile en accompagnant les parents et les assistants maternels et gardes à domicile.

### *Références légales :*

- *Annexe 4-8 du Code de l'action sociale et des familles pour le référentiel fixant les critères d'agrément*
- *Articles L. 421-1 à L. 421-35 pour le statut des assistants maternels*
- *Article L. 424-1 et suivants pour les MAM*

## **FICHE AGR 02 L'agrément d'assistant familial**

L'assistant(e) familial(e) est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon permanente des mineurs et jeunes majeurs de moins de 21 ans à son domicile. Son activité s'insère dans un dispositif de protection de l'enfance, un dispositif médico-social ou un service d'accueil familial thérapeutique. En effet, 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. Son rôle est donc :

- 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 avec les autres membres de l'équipe technique pluridisciplinaire et les autres membres de la famille d'accueil,
- d'aider l'enfant, l'adolescent ou le jeune majeur à grandir, à trouver 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'intervention psycho-socio-éducatives spécifique à chaque enfant, adolescent ou jeune majeur. En conséquence, l'assistant familial fait partie de l'équipe pluridisciplinaire et, à ce titre, participe aux réunions d'évaluation et/ou de synthèse sur la situation du ou des enfants accueillis.

Il exerce sa profession comme salarié de personnes morales de droit public ou de personnes morales de droit privé.

L'assistant familial constitue, avec l'ensemble des personnes résidant à son domicile, une famille d'accueil.

### **L'obligation d'agrément**

L'agrément délivré par le Président du Conseil départemental du lieu de résidence du demandeur est nécessaire pour exercer la profession d'assistant familial.

Lorsque le Président du Conseil départemental a connaissance qu'une personne accueille des mineurs à son domicile moyennant rémunération sans avoir obtenu l'agrément, il la met en demeure de présenter une demande d'agrément, dans un délai de quinze jours. Les représentants légaux des mineurs accueillis sont informés de cette mise en demeure par le Président du Conseil départemental.

## **Les conditions de l'agrément**

L'agrément est accordé si les conditions d'accueil garantissent la sécurité, la santé et l'épanouissement des mineurs et jeunes majeurs de moins de 21 ans accueillis, en tenant compte des aptitudes éducatives de la personne.

Pour cela, le candidat à l'agrément doit :

- présenter les garanties nécessaires pour accueillir des mineurs dans des conditions propres à assurer leur développement physique, intellectuel et affectif ;
- passer un examen médical qui a pour objet de vérifier que son état de santé lui permet d'accueillir habituellement des mineurs et dont le contenu est fixé par arrêté ministériel ;
- disposer d'un logement dont l'état, les dimensions, les conditions d'accès et l'environnement permettent d'assurer le bien-être et la sécurité des mineurs compte tenu de leur nombre.

A titre personnel, il doit également faire preuve :

- de disponibilité, de capacité d'organisation et d'adaptation à des situations variées ;
- d'aptitude à la communication et au dialogue ;
- de capacités d'observation et de prise en compte des besoins particuliers de chaque enfant ;
- de la connaissance du rôle et des responsabilités de l'assistant familial.

De plus, un extrait du bulletin n° 2 du casier judiciaire de chaque majeur vivant au domicile du demandeur est demandé à l'exception des majeurs accueillis en application d'une mesure d'aide sociale à l'enfance. La condamnation pour l'une des infractions citées à l'article L 421-3 du Code de l'action sociale et des familles interdirait d'accorder l'agrément. Pour toute autre infraction inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire, il revient au service départemental de protection maternelle et infantile de juger de l'opportunité de délivrer ou non l'agrément.

En outre, le Département doit s'assurer que le candidat et les personnes vivant dans son foyer ne sont pas inscrits au fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes. Cette vérification s'opère avant l'exercice des fonctions de la personne et à intervalles réguliers lors de leur exercice.

## **Procédure**

- La demande d'agrément

Toute personne souhaitant obtenir un agrément doit adresser au Département un courrier motivé. Elle est alors invitée à assister à une séance d'information sur le métier au cours de laquelle le dossier CERFA de candidature lui sera remis.

Le dossier dûment complété doit être adressé au Conseil départemental par lettre recommandée avec accusé de réception ou déposé au service départemental de la PMI contre un accusé réception de dépôt de la demande d'agrément.

En cas de dossier incomplet, le service PMI sollicite les pièces manquantes dans un délai de quinze jours.

- Les délais et procédure d'instruction

Les délais d'instruction courent à compter de la date figurant sur l'accusé de réception du dossier complet (récépissé).

Le Président du Conseil départemental doit rendre sa décision dans un délai de quatre mois. A défaut de notification d'une décision dans ce délai, l'agrément est réputé acquis, ce délai pouvant être prolongé de deux mois suite à une décision motivée du Président du Conseil départemental.

Pour cela, des travailleurs médico-sociaux réalisent une évaluation qui comporte au moins un entretien et une ou plusieurs visites au domicile. Ces visites doivent concilier le respect de la vie privée du candidat et la nécessaire protection des enfants qu'il va accueillir.

Ces rencontres ont pour objectif de vérifier les capacités et les compétences pour l'exercice de la profession d'assistant familial dans les domaines suivants :

- ✓ capacités et compétences pour l'exercice de la profession d'assistant familial ;
  - capacités et qualités personnelles pour accueillir des mineurs ou des jeunes majeurs et aptitudes éducatives du candidat ;
  - connaissance du métier, du rôle et des responsabilités de l'assistant familial ;
  - maîtrise de la langue française orale et aptitude à la communication et au dialogue ;
  - disponibilité et capacité à s'organiser et à s'adapter à des situations variées ;
  - conditions d'accueil et de sécurité ;

- dimensions et état du domicile, son aménagement, l'organisation de l'espace et sa sécurité ;

- environnement du domicile, sécurité de ses abords ;

- transports et déplacements ;

- Les piscines, spas, jacuzzis d'intérieur sont installés dans une pièce fermée à clé. Cette dernière n'est ni visible ni accessible par les enfants.

- ✓ A l'extérieur du logement :

- les plans d'eau (mares, étangs, rivières, bassin d'agrément...) sont rendus inaccessibles pour un enfant par barrière d'au moins 1m10 de haut avec un portillon de sécurité fermé par un cadenas ou comportant deux points de fermeture qui se referme automatiquement;

- Les puits, tonneaux, dispositifs de recueil des eaux de pluie sont obturés hermétiquement par un système ne pouvant être déplacé par un enfant, supportant le poids de celui-ci ou fermé par un cadenas à clé non visible par l'enfant. De plus, les tonneaux ou dispositifs de recueil de l'eau de pluie doivent être fixés au sol ou inaccessible grâce à une barrière d'au moins 1m10 pour éviter tout risque de basculement ;

- la piscine (piscine enterrée, partiellement enterrée ou hors-sol de moins de 1m10 ) et le spa ou le jacuzzi enterrés ou partiellement enterrés sont impérativement munis d'une clôture ou barrière d'une hauteur d'au moins 1m10 entre deux points d'appui ne permettant pas l'escalade et d'un portillon de préférence à fermeture automatique de norme NF P90-306 ou d'une fermeture en hauteur inaccessible pour les enfants. **A défaut, l'agrément peut être**

### **refusé ou retiré.**

Les clôtures des spas et jacuzzis peuvent ne pas être homologuées mais satisfaire aux principales normes NF P90-306.

La construction d'une barrière fabriquée par un particulier est possible à deux conditions : un premier niveau de sécurité homologué doit préexister (alarme, bâche, volet roulant) **et** s'agissant de la fabrication de la barrière, les principales normes NF P90-306 doivent être respectées.

Ni l'alarme, ni la bâche ou le volet roulant sur la piscine, comme seul dispositif de sécurité, ne constitue une protection suffisante ;

Dans le cas où l'espace extérieur entourant l'habitat ne peut pas être clôturé en totalité, un espace doit être réservé aux enfants. Celui-ci doit être d'une superficie raisonnable en fonction du nombre d'enfants accueillis, et comporter une protection garantie par une clôture infranchissable.

#### Présence d'animaux :

- ✓ L'évaluation va porter sur les conditions d'accueil qui doivent garantir la sécurité de l'enfant qui ne doit jamais rester seul avec l'animal.
- ✓ La capacité de l'assistant(e) familial(e) de comprendre les risques encourus par l'enfant et les mesures pour organiser une cohabitation sans danger entre l'animal et l'enfant ou pour isoler l'animal durant l'accueil est appréciée.
- ✓ L'assistant(e) familial(le) devra informer le Département en cas de détention ou d'acquisition d'animaux présents durant l'accueil.

- ✓ Les animaux seront vaccinés et assurés. La nourriture de l'animal et son contenant seront placés hors de portée des enfants. En fonction de l'animal, il pourra être demandé que soit installé un dispositif d'enclos ou de clôture.
- ✓ Pour les chiens de 1er et 2ème catégorie (chiens dits d'attaque, de garde ou de défense), il sera exigé qu'ils n'aient aucun contact avec les enfants accueillis. Leur acquisition si elle survient postérieurement à l'agrément, les modifications de l'environnement ou les changements de comportement de l'animal doivent être portés à la connaissance du service PMI.
- ✓ La cohabitation avec certains NAC (reptiles, lézards, rongeurs, primates...) suppose au minimum de prendre des précautions. Selon la dangerosité de l'animal, elle sera impossible.
- ✓ La présence inadaptée d'un animal peut motiver un retrait ou un refus d'agrément.

- La décision d'agrément

En cas d'avis favorable à l'agrément, le (la) candidat (e) est inscrit à une formation obligatoire avant l'accueil du 1<sup>er</sup> enfant à l'issue de laquelle l'attestation d'agrément lui est remise.

Si des travaux de sécurité sont à effectuer, le (la) candidat(e) sera alerté(e) sur le fait que l'agrément ne pourra lui être accordé si ceux-ci ne sont pas réalisés dans les délais légaux. En effet, le domicile du candidat doit présenter à la date de la notification de la décision de l'agrément toutes les conditions de sécurité nécessaires à l'accueil de mineurs.

Si les travaux ne peuvent être réalisés dans les délais légaux, il est conseillé au candidat d'annuler sa demande d'agrément, par courrier, afin de lui éviter de se voir opposer un refus d'agrément.

La décision de refus d'agrément peut faire l'objet d'un recours gracieux ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans les 2 mois suivant la notification au demandeur.

### **La capacité d'accueil**

- Principe

L'agrément de l'assistant(e) familial(e) précise le nombre des mineurs qu'il (elle) est autorisé(e) à accueillir.

Le nombre des mineurs accueillis à titre permanent et de façon continue ne peut être supérieur à trois, y compris les jeunes majeurs de moins de vingt et un ans.

- Dépassements

Hypothèse 1 : A titre exceptionnel, à la demande de l'employeur et avec l'accord préalable écrit de l'assistant familial et du Président du Conseil départemental, le nombre d'enfants que l'assistant familial est autorisé à accueillir peut être dépassé afin de lui permettre notamment de remplacer un autre assistant familial indisponible pour une courte durée (maximum un mois).

Hypothèse 2 : Dans des situations exceptionnelles et imprévisibles, le nombre d'enfants que l'assistant familial est autorisé à accueillir peut être dépassé, sous la responsabilité de la PMI, pour assurer la continuité de l'accueil. Le Président du conseil départemental en est informé sans délai.

Le cumul d'agrément : lorsqu'une même personne obtient l'agrément d'assistant maternel et d'assistant familial, le nombre des enfants et jeunes majeurs qu'elle est autorisée à accueillir ne peut être au total, sauf dérogation, supérieur à 3.

### **Durée de l'agrément**

L'agrément est valable 5 ans. Six mois avant la date d'échéance de l'agrément ou de son renouvellement, le président du Conseil départemental indique à l'intéressé(e) qu'il (elle) doit présenter une demande de renouvellement d'agrément trois mois au moins avant cette date s'il (elle) entend continuer à bénéficier de cet agrément.

L'agrément est renouvelé pour 5 ans après communication par l'employeur d'éléments d'appréciation des pratiques professionnelles de l'assistant familial.

La 1<sup>ère</sup> demande de renouvellement de l'agrément doit être accompagnée d'un document attestant du suivi par l'intéressé(e) de la formation obligatoire.

Le renouvellement est accordé sans limitation de durée si l'assistant familial a obtenu le diplôme d'Etat d'assistant familial.

### **Changement de résidence**

Dès qu'il envisage de changer de résidence, l'assistant familial en informe le Président du Conseil départemental qui apprécie, en fonction des informations communiquées, les incidences possibles de ce changement de résidence sur l'agrément et en informe l'accueillant familial.

En cas de changement de résidence à l'intérieur du département, l'assistant familial doit notifier sa nouvelle adresse au Président du Conseil départemental par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, quinze jours au moins avant son emménagement.

Lorsque l'assistant familial change de département de résidence, il notifie, dans les mêmes formes et délais, son adresse au président du conseil départemental de son nouveau département de résidence, en joignant une copie de la décision d'agrément.

Cette dernière est modifiée, après la mise en œuvre de la procédure d'évaluation, pour tenir compte du changement d'adresse de l'assistant familial et des nouvelles conditions de l'accueil.

### **La suspension, le retrait, la restriction ou le non renouvellement de l'agrément**

Lorsque le président du Conseil départemental envisage de retirer un agrément, d'y apporter une restriction ou de ne pas le renouveler, il saisit la commission consultative paritaire départementale (CCPD) en lui indiquant les motifs de la décision envisagée.

La commission consultative paritaire départementale est un lieu de dialogue et de concertation entre les instances départementales et les représentants des assistants maternels et familiaux. Cette instance paritaire présidée par le Président du Conseil départemental ou son représentant a pour vocation notamment de formuler des avis consultatifs sur les décisions que le Président du Conseil départemental lui soumet. En Charente, le nombre des membres est fixé à 8 titulaires dont 4 représentant la profession des assistants maternels et familiaux. Les représentant(e)s des assistantes maternelles et familiales sont élu(e)s par leurs pairs tous les 6 ans.

L'assistant(e) familial(le) concerné(e) est informé(e), quinze jours au moins avant la date de la réunion de la commission, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, des motifs de la décision envisagée à son encontre, ainsi que de la possibilité de consulter son dossier administratif et de se présenter devant la commission et/ou de présenter ses observations écrites.

Devant l'instance, il peut se faire représenter ou assister par une personne de son choix. La liste des représentants élus des assistants maternels et familiaux à la commission lui est communiquée dans les mêmes délais.

La commission émet ses avis à la majorité des membres. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante. L'avis consultatif de la commission est destiné à éclairer et orienter le Président du Conseil départemental dans la décision qu'il lui revient de prendre.

En cas d'urgence et face à un manquement grave, le Président du Conseil départemental peut suspendre l'agrément. Il informe sans délai la commission consultative paritaire départementale de sa décision. Tant que l'agrément reste suspendu, aucun enfant ne peut être confié à l'assistant(e) familial(le). La suspension d'agrément ne peut être prise pour une durée supérieure à 4 mois. A l'issue de cette période, si les motifs de la suspension ne sont plus réunis, l'assistant(e) familial(le) recouvre son agrément. Dans le cas contraire, le Président du Conseil départemental saisit pour avis la CCPD sur la mesure de retrait d'agrément envisagé.

## La formation

L'assistant familial bénéficie d'un stage préparatoire à l'accueil d'enfants, organisé par son employeur d'une durée de 60 heures.

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. Cette formation en alternance d'une durée de 18 à 24 mois est à la charge de l'employeur qui organise et finance l'accueil de l'enfant pendant les heures de formation. Pendant ces 240 heures, l'assistant familial a la possibilité de suivre la préparation au diplôme d'Etat d'assistant familial.

### Références légales :

*-Annexe 4-9 du Code de l'action sociale et des familles pour le référentiel fixant les critères d'agrément*

*-Article L 421-2 et suivants du Code de l'action sociale et des familles pour le statut des assistants familiaux*

## **FICHE AGR 03 L'agrément d'accueillant familial**

L'accueillant familial est une personne ou un couple ayant reçu un agrément l'autorisant à accueillir de façon permanente, temporaire ou séquentielle et moyennant rémunération des personnes âgées ou adultes en situation de handicap n'appartenant pas à sa famille jusqu'au quatrième degré inclus. Outre l'hébergement, l'accueillant familial prend en charge les repas, le ménage, les courses et les activités de la personne accueillie. Il coordonne les soins avec les professionnels de santé (médecins, infirmiers...) et s'assure de la bonne prise des traitements par la personne accueillie.

L'accueillant familial peut exercer en qualité de salarié ou en gré à gré. Dans ce second cas, l'accueillant et l'accueilli (ou son représentant légal) sont liés par le biais d'un contrat d'accueil qui détermine les modalités et les montants de rémunération. L'accueillant est indemnisé par la personne accueillie ou son représentant légal. A ce titre, la personne accueillie doit émettre mensuellement un bulletin de rémunération et verse les cotisations sociales afférentes aux sommes versées.

### **L'obligation d'agrément et les conditions de délivrance**

L'agrément délivré par le Président du Conseil départemental du lieu où est prévu l'hébergement est nécessaire pour exercer la profession d'accueillant familial.

L'agrément est accordé si les conditions d'accueil garantissent la continuité de celui-ci, la protection de la santé, la sécurité, le bien-être physique et moral des personnes accueillies.

Le demandeur doit s'engager à ce que l'accueil soit assuré de façon continue, en proposant notamment, des solutions de remplacement satisfaisantes durant des périodes d'absence.

Il doit également disposer d'un logement dont l'état, les dimensions et l'environnement répondent aux besoins/conditions d'accessibilité et de sécurité et soient compatibles avec les contraintes liées à l'âge ou au handicap des personnes accueillies.

Les conditions et les aptitudes sont listées dans le cadre du référentiel d'agrément (annexe 3-8-3 du Code de l'action sociale et des familles).

### **Procédure**

- La demande d'agrément

Toute personne souhaitant obtenir un agrément doit adresser une demande par écrit au Président du Conseil départemental en précisant ses motivations.

Le candidat à l'agrément est alors convié à participer à une réunion d'information. Sa participation est obligatoire.

S'il ne vient pas à la première réunion, il sera réinvité à deux reprises. En cas de non-réponse de la part du candidat à ces invitations, sa demande d'agrément ne sera pas étudiée.

A l'issue de cette réunion, un dossier de demande d'agrément lui est remis. Le demandeur devra y indiquer les modalités d'accueil envisagées :

- ✓ Le nombre maximum de personnes âgées ou en situation de handicap qu'il souhaite accueillir, ainsi que, le cas échéant, la répartition entre ces deux catégories de personnes et leurs caractéristiques ;
- ✓ Les modalités d'accueil prévues : à temps complet ou partiel, en particulier accueil de jour ou accueil de nuit, permanent, temporaire ou séquentiel.

Le dossier de demande d'agrément dûment rempli peut être déposé au Département contre récépissé ou adressé par lettre recommandée avec accusé de réception aux services du Département qui disposent d'un délai de 15 jours pour en accuser réception.

Si le dossier transmis n'est pas complet, le demandeur dispose de 2 mois afin à compter de la requête du Département de fournir les éléments manquants. Après cette date, la demande devient caduque.

Lorsque le dossier est déclaré complet, un accusé réception est envoyé.

- L'instruction de la demande

Le délai d'instruction est de 4 mois à compter de la date d'accusé de réception du dossier complet par le Président du Conseil départemental.

Un ou des professionnels appartenant aux services du Département (travailleurs médico-sociaux, psychologue, médecin) effectuent au moins une visite au domicile du demandeur.

En cas de refus du demandeur de se prêter à ces visites ou de réticence à produire les informations et documents demandés, le Président du Conseil départemental est fondé à refuser l'agrément.

Les services du Département ont également la possibilité de convoquer pour des entretiens complémentaires le demandeur, son conjoint, les personnes vivant à son domicile ainsi que les personnes qui assureront les remplacements à son domicile.

Le demandeur est invité à réaliser une immersion chez deux accueillants familiaux distincts afin de mesurer les spécificités de l'accueil familial.

Cette procédure d'évaluation a pour objectif de vérifier les capacités et les compétences pour l'exercice de l'activité d'accueillant familial.

- La décision d'agrément

La décision d'agrément notifiée au demandeur fixe :

- ✓ le lieu d'exercice de l'activité ;
- ✓ le nombre de personnes pouvant être accueillies (dans la limite de trois ou quatre, en cas de dérogation accordée par le président du conseil départemental pour l'accueil d'un couple de conjoints, concubins ou de personnes ayant conclu un pacte civil de solidarité) ;
- ✓ le cas échéant, la répartition entre personnes âgées et personnes en situation de handicap et les caractéristiques, en termes de handicap et de perte d'autonomie, des personnes susceptibles d'être accueillies ;
- ✓ la temporalité de l'accueil pour chaque personne susceptible d'être accueillie : permanent ou temporaire, à temps complet, à temps partiel, de jour ou de nuit, ou séquentiel ;
- ✓ La mention de l'habilitation ou non à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

Le silence gardé pendant plus de 4 mois à l'issue de la réception d'un dossier complet vaut acceptation implicite.

Tout refus d'agrément ou de renouvellement d'agrément est motivé. Ce dernier doit faire l'objet d'un avis de la commission consultative de retrait. Un recours gracieux ou contentieux peut être exercé dans un délai de deux mois suite à la notification de la décision de refus. Ce recours n'est pas suspensif.

Un délai minimum d'un an doit précéder toute nouvelle demande consécutive à une décision de refus, de retrait ou de non-

renouvellement d'agrément.

L'agrément est accordé pour une durée de 5 ans. Dans l'année précédant la date d'échéance, le Président du Conseil départemental invite l'accueillant familial, par lettre recommandée avec accusé de réception, à présenter une demande de renouvellement 6 mois au moins avant la date d'expiration.

Le contenu d'un agrément en cours de validité peut être modifié par arrêté du Président du Conseil départemental, sur demande motivée de l'accueillant familial ou, si les conditions de l'agrément le justifient, à l'initiative du Président du Conseil départemental. La modification du contenu de l'agrément n'a pas d'incidence sur sa date d'échéance.

### **Changement de résidence**

Dès qu'il envisage de changer de résidence (au minimum un mois), l'accueillant familial en informe le Président du Conseil départemental qui évalue que les conditions d'accueil du nouveau logement sont conformes aux attendus du référentiel. Une visite à domicile est réalisée dans ce cadre.

Lorsque l'accueillant familial change de département de résidence, il notifie, dans les mêmes formes et délais, son adresse au Président du conseil départemental de son nouveau département de résidence, en joignant une copie de la décision d'agrément. Le département d'accueil demande au département initial de lui transmettre le dossier d'agrément.

La décision d'agrément est modifiée, après la mise en œuvre de la procédure d'évaluation, pour tenir compte du changement d'adresse de l'accueillant familial et des nouvelles conditions de l'accueil.

## **Les obligations de l'accueillant vis à vis du Département**

La personne agréée doit informer le Département de tout nouvel accueil à son domicile. Elle doit transmettre au Département la copie du contrat d'accueil conclu, au plus tard sept jours après la date de signature par chacune des parties. Les annexes ou avenants au contrat doivent être transmis au Département sous sept jours également. Le refus de l'accueillant d'établir un contrat peut entraîner le retrait de l'agrément.

L'accueillant familial est tenu de laisser entrer à son domicile les agents du Département ou les partenaires conventionnés chargés du suivi médico-social des personnes accueillies, ainsi que les représentants légaux des personnes âgées ou en situation de handicap. Ceux-ci doivent pouvoir visiter les locaux mis à disposition.

L'accueillant familial est tenu de communiquer tout évènement impactant la vie de l'agrément et la prise en charge de l'accueilli. Les contrôles peuvent avoir lieu de façon imprévue. Les remplaçants peuvent également faire l'objet de contrôles.

Dans le cadre du suivi médico-social de la personne accueillie, les agents chargés du suivi peuvent effectuer plusieurs visites par an et entretenir des contacts téléphoniques réguliers avec la personne accueillie. Le médecin du Département peut prendre attache auprès du médecin traitant ou de tout autre professionnel de santé pour optimiser le suivi médico-social de la personne accueillie.

L'accueillant et la personne accueillie doivent souscrire, chacun pour ce qui le concerne, un contrat d'assurance garantissant les conditions pécuniaires de sa responsabilité civile en raison des dommages subis par les tiers et leurs biens. Les attestations relatives à ces assurances sont annexées au contrat d'accueil.

Chaque partie doit fournir une attestation annuelle du paiement des primes d'assurance au Président du Conseil départemental.

## **La formation des accueillants familiaux**

Suite à l'agrément, l'accueillant familial doit être titulaire de la formation PSC1 (secourisme prévention et secours civiques) et doit réaliser une formation préalable à l'accueil d'une durée minimum de 12 heures. Il devra également réaliser 54 h de formation dans un délai de deux ans suivant l'agrément et 12 heures de formation par période d'agrément.

Les formations sont organisées par le Département et leur contenu est listé par le décret n° 2017-552 du 14 avril 2017.

Le non-respect de ces obligations de formation peut constituer un motif de retrait d'agrément.

## **Le retrait d'agrément**

Lorsque les conditions de l'agrément ne sont plus réunies, le Président du Conseil départemental adresse, par lettre recommandée avec accusé de réception, une injonction à l'accueillant familial l'invitant à régulariser sa situation dans un délai déterminé.

Si cette invitation est restée sans effet pendant un délai de 3 mois, le Président du Conseil départemental peut décider de retirer ou restreindre l'agrément.

Pour ce faire, il doit saisir pour avis la commission consultative de retrait, en indiquant le contenu de l'injonction préalable et les motifs de la décision envisagée.

En cas d'urgence, l'agrément peut être retiré sans injonction préalable ni consultation de la commission.

L'accueillant familial est informé des motifs de la saisine de la commission par lettre recommandée avec accusé réception adressée au moins un mois avant la date de la réunion. Il est invité à présenter ses observations par écrit ou lors de la réunion de la commission. Il peut y assister et se faire assister par deux conseils de son choix.

*Références légales :*

*-Article L 441-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles pour le statut des accueillants familiaux*

# LIVRE 7

## Le contrôle des établissements et services sociaux et médico-sociaux

## **FICHE CTR 01      La procédure**

Le Président du Conseil départemental exerce un contrôle sur les établissements sociaux et médico-sociaux, services et établissements de soins et de longue durée (article L. 312-1 du Code de l'action sociale et des familles) relevant de sa compétence ou d'une autorisation conjointe avec les services de l'Etat ou de l'Agence Régionale de Santé (ARS).

### **L'autorité compétente**

En application des dispositions de l'article L.313-13 du Code de l'action sociale et des familles, le contrôle des établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESSMS) est exercé par l'autorité qui a délivré l'autorisation.

Le Président du Conseil départemental donne délégation aux agents départementaux pour exercer un pouvoir de contrôle technique sur les établissements et services sociaux et médico-sociaux dont il autorise la création. A ce titre, il mandate, en son nom, des personnels expressément habilités pour le représenter dans les conditions prévues à l'article L. 133-2 du Code de l'action sociale et des familles.

Ces contrôles peuvent être exercés de manière séparée ou conjointe avec ses agents et les personnels assermentés ayant donné l'autorisation conjointe.

Cette équipe peut demander le concours de tout professionnel des services départementaux dont elle juge les compétences requises.

Ce recours aux experts est prévu par l'article L. 142-1 du Code de la santé publique. Ils peuvent être habilités expressément par l'autorité compétente. Ils ne sont pas membres de l'équipe d'inspection. Ils sont neutres et indépendants.

Quelle que soit l'autorité qui a délivré l'autorisation, le représentant de l'Etat dans le département peut, à tout moment, diligenter les contrôles. Il informe les autorités compétentes des

résultats.

### **Les modalités du contrôle**

L'initiative du contrôle peut découler de différentes origines :

- Une procédure réglementaire,
- A l'initiative d'une tierce personne (sur plainte),
- Sur commande (Président du Conseil départemental, représentant de l'Etat).

Une réunion de lancement de la mission est organisée avec toutes les personnes concernées. Elle doit permettre de déterminer le responsable de la mission, les motifs du contrôle envisagé, les délais et les modalités d'intervention, l'évaluation de la charge de travail et les personnes ressources à rencontrer.

Le contrôle de l'établissement ou du service peut s'effectuer sur pièces et/ou sur place. Les personnes responsables de l'ESSMS sont tenues de transmettre ou de mettre à disposition des autorités tout renseignement ou tout document requis.

Une lettre de mission est établie par le Président du Conseil départemental ou son représentant. Elle précise :

- l'objet de la mission de contrôle,
- la date ou les dates de contrôle,
- ses fondements juridiques,

- le nom des agents habilités au contrôle ainsi que leur qualification.

La visite sur place peut être

- Soit programmée : L'établissement ou le service concerné par le contrôle en est informé au préalable par lettre recommandée avec accusé de réception qui précise les motifs du contrôle et le cadre d'intervention des agents chargés d'effectuer celui-ci.
- Soit inopinée : la lettre de mission sera alors remise le jour même du contrôle au responsable de la structure.

Le jour du contrôle, l'ESSMS doit donner toute facilité pour son déroulement notamment par :

- la facilité d'accès aux locaux,
- la mise à disposition de tout document que l'équipe de contrôle estime nécessaire dans le respect du secret médical,
- la possibilité d'échanges avec les usagers et les personnels.

Le contrôle ne pourra avoir lieu qu'entre 8 heures et 20 heures excepté lorsqu'une activité se déroule en dehors de ces horaires.

Les agents sont soumis au secret professionnel en application de l'article L. 331-3 du Code de l'action sociale et des familles, au respect des droits de la défense et à l'obligation de signalement à l'autorité judiciaire conformément à l'article 40 du Code de procédure pénale.

Si, au cours du contrôle, les agents constataient des dysfonctionnements ne correspondant pas au cadre d'intervention déterminé, ce dernier devra être redéfini selon les mêmes

modalités.

### **Les suites du contrôle**

En cas de refus du contrôle par la structure, le Président du Conseil départemental en informe le Procureur de la République.

Par ailleurs, le Président du Conseil départemental informe sans délai le Préfet de tout évènement ou constat de nature à compromettre la santé, la sécurité ou le bien-être physique ou moral des personnes accueillies.

A l'issue du contrôle, un rapport est rédigé par les agents habilités qui y ont participé. Il reprend en détail les actions et constats effectués, les observations et avis émis. Ce rapport est notifié au service ou à l'établissement. Le directeur de l'établissement consigne sur le même rapport ses observations et réponses. Selon le cas, le service ou l'établissement adresse par écrit les justificatifs des suites à donner à ces recommandations. Le Département effectue alors un contrôle sur pièce ou sur place.

Après discussion entre l'ESSMS et les autorités de contrôle, un document définitif de synthèse est produit, au plus tard, 2 mois après la visite et est adressé à l'ESSMS par courrier avec AR. Il peut contenir :

- ✓ de simples recommandations émises par l'autorité de contrôle, plus ou moins contraignantes et pouvant faire l'objet de sanctions plus ou moins sévères si elles ne sont pas prises en compte.
- ✓ des injonctions, lorsque les conditions d'installation, d'organisation ou de fonctionnement de l'ESSMS présentent des risques susceptibles d'affecter la prise en charge des personnes accueillies ou en cas de non-respect des dispositions du Code de l'action sociale et des familles ;

L'injonction peut inclure des mesures de réorganisation et le cas échéant des mesures individuelles conservatoires, dans les conditions prévues par le Code du travail ou par les accords collectifs.

Dans le cas des établissements et services soumis à autorisation conjointe, la procédure d'injonction peut être envisagée à l'initiative de l'une des autorités compétentes, qui en informe les autres sans délai.

Le Président du Conseil départemental peut alors enjoindre le gestionnaire à y remédier dans un délai qu'il fixe. Ce délai doit être raisonnable et adapté à l'objectif recherché.

### **Les pénalités**

S'il n'est pas satisfait aux injonctions, le Président du Conseil départemental peut prononcer, à l'encontre du gestionnaire de l'ESSMS, une astreinte financière journalière.

De même, il peut alternativement ou consécutivement, désigner un administrateur provisoire pour une durée qui ne peut être supérieure à 6 mois, renouvelable une fois. Celui-ci accomplit au nom de l'autorité compétence et pour le compte du gestionnaire, les actes d'administration urgents ou nécessaires pour mettre fin aux dysfonctionnements ou irrégularités constatés ainsi que la préparation et la mise en œuvre d'un plan de redressement en vertu de l'article L.313- 14 du Code de l'action sociale et des familles.

### **La suspension ou la cessation d'activité**

L'autorité compétente peut mettre fin à toute activité créée, transformée ou ayant fait l'objet d'une extension sans autorisation prévue à cet effet, conformément à l'article L.313-15 du Code de l'action sociale et des familles.

Si la santé, la sécurité ou le bien-être physique ou moral des personnes accueillies sont menacés ou compromis et s'il n'a pas été remédié à cette situation dans un délai fixé par l'injonction préalablement prononcée par l'autorité administrative, le Président du Conseil départemental peut décider la suspension ou la cessation de tout ou partie des activités de l'établissement ou du service. En cas d'urgence, cette suspension peut intervenir sans injonction préalable.

Cette décision doit respecter le principe du contradictoire. Elle a pour conséquence l'abrogation concomitante, totale ou partielle de l'autorisation de fonctionnement. Par exception, l'autorisation peut être transférée par l'autorité compétente pour délivrer à une personne publique ou privée en vue de la poursuite de l'activité considérée. En cas d'autorisation conjointe, ce transfert est prononcé à l'initiative de l'une ou l'autre des autorités compétentes, pour ce qui la concerne, ou d'un accord commun.

Par ailleurs, lorsque le Département décide la fermeture de l'établissement ou du service, il prend les mesures nécessaires à la continuité de la prise en charge des personnes qui y sont accueillies.

Lorsque le Département prononce la fermeture de l'ESSMS, il prend les mesures nécessaires pour assurer la continuité de la prise en charge des usagers, afin de ne pas interrompre les interventions dans leur lieu de vie nécessaires à leur quotidien pour leur accueil dans un autre établissement ou leur maintien à domicile.

LIVRE 8  
L'insertion économique  
et sociale

## Table des matières

FICHE RSA 02	Le revenu de solidarité active (rSa) – attribution.....	4
FICHE RSA 03	Les aides individuelles à l’emploi (AIE) .....	15
FICHE RSA 04	Le fonds d’aide aux jeunes (FAJ).....	19
ANNEXE	La suspension ou suppression du RSA .....	22

## FICHE RSA 01 Le revenu de solidarité active (rSa) - généralités

Le rSa est une prestation légale à finalité sociale relevant de la solidarité nationale. Il a pour objet d'assurer à ses bénéficiaires des moyens convenables d'existence afin de lutter contre la pauvreté, d'encourager l'exercice ou le retour à une activité professionnelle et d'aider à l'insertion sociale des mêmes bénéficiaires. Il participe à la réduction du nombre de personnes qui sont éloignées de l'emploi et aide les travailleurs pauvres. C'est ainsi qu'il se définit comme un revenu minimum pour ceux qui ne travaillent pas et un complément de revenu pour ceux qui travaillent.

### Caractéristiques du rSa

- Le rSa est incessible et insaisissable.
- Le rSa ne donne pas lieu à récupération des sommes versées.
- Le rSa est une allocation subsidiaire. Le bénéficiaire doit, au préalable, faire valoir ses droits à toutes les prestations auxquelles il peut prétendre (allocation de retour à l'emploi, allocation spécifique de solidarité, indemnités journalières, pension d'invalidité, allocation veuvage, pension de réversion, retraite, pension alimentaire...). Cette règle s'applique à l'ensemble des membres du foyer : chacun des membres doit faire valoir ses droits aux prestations familiales (article L 262-10 du Code de l'action sociale et des familles).

Le rSa est une allocation différentielle. Il garantit un revenu minimum au foyer ne disposant pas de ressources et permet de compléter les revenus d'activités jusqu'à un certain seuil. Le montant de la prestation varie donc en fonction des revenus et de la composition du foyer.

Le rSa constitue un revenu minimum garanti pour les allocataires sans emploi.

La prime d'activité constitue un complément de ressources et est perçue par les allocataires disposant de ressources d'activité.

- Le bénéficiaire du rSa a droit à un accompagnement social et professionnel adapté à ses besoins destiné à faciliter son insertion durable dans le marché du travail.
- La perception du rSa n'est pas limitée dans le temps. Le rSa est versé tant que les ressources et la situation respectent l'ensemble des conditions d'attribution.

Le Président du Conseil départemental est compétent pour l'ensemble des décisions individuelles concernant les bénéficiaires de la prestation, notamment celles relatives à l'attribution de l'allocation, à sa réduction, sa suspension et à la radiation du dispositif.

*Référence légale :*

*Article L 262-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles*

## FICHE RSA 02      Le revenu de solidarité active (rSa) – attribution

### Bénéficiaires

Personnes sans ressources ou disposant de faibles ressources.

### Prestation

Prestation consistant à garantir à ses bénéficiaires des moyens convenables d'existence, à lutter contre la pauvreté et à favoriser l'insertion sociale et professionnelle tout en s'appuyant sur un système de droits et devoirs.

### Condition d'attribution

- Condition d'âge

Soit avoir 25 ans à la date de dépôt de la demande, soit avoir moins de 25 ans et assumer la charge d'un enfant né ou à naître (à compter de la déclaration de grossesse).

Il n'y a pas de limite d'âge pour faire une demande de rSa. Toutefois, à partir de 60 ans, compte tenu du caractère subsidiaire du rSa, d'autres prestations susceptibles d'être perçues doivent prioritairement être sollicitées par les demandeurs.

Toute personne ayant atteint l'âge légal requis de son régime d'affiliation pour pouvoir prétendre à une retraite ou une pension et qui demande la liquidation de son droit doit le faire connaître à la CAF ou à la MSA.

Si la personne choisit de repousser le moment de cette liquidation, elle devra informer la CAF ou la MSA de la date de report. Toutefois, toute personne bénéficiaire du rSa et ayant atteint l'âge de 67 ans doit, si son avantage vieillesse est inférieur au rSa socle, déposer une demande d'allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA).

- Condition de résidence

Toute personne résidant en France de manière stable et régulière est éligible au rSa, sans limite dans le temps sous réserve des conditions de séjour pour les personnes étrangères.

En cas de séjour(s) hors de France, la durée du ou des séjours ne doit pas dépasser 3 mois par année civile ou de date à date.

En cas de séjour(s) de plus de trois mois, le RSA n'est versé que pour les seuls mois complets de présence en France.

- Condition de nationalité

Peuvent prétendre au RSA :

- ✓ les personnes de nationalité française ;
- ✓ les personnes ressortissantes de l'Espace économique européen (Eee) ou de la Confédération helvétique qui remplissent les conditions de droit au séjour et qui ont séjourné en France durant les trois mois précédant la demande ;

Aucune condition de durée de résidence n'est opposable à la personne qui exerce une activité professionnelle déclarée conformément à la législation en vigueur ou à la personne qui a exercé une telle activité en France ou qui, soit est en incapacité temporaire de travailler pour raisons médicales, soit suit une formation professionnelle, soit est inscrite à Pôle Emploi.

Le ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne, d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ou de la Confédération suisse, entré en France pour y chercher un emploi et qui s'y maintient à ce titre, n'a pas droit au revenu de solidarité active.

- ✓ les autres personnes de nationalité étrangère à la condition de disposer d'un titre de séjour attestant de la régularité du séjour et autorisant à travailler depuis au moins 5 ans.

Cette condition n'est pas applicable aux réfugiés, bénéficiaires de la protection subsidiaire, apatrides et étrangers titulaires de la carte de résident ou d'un titre de séjour prévu par les traités et accords internationaux et conférant des droits équivalents. Elle ne s'applique pas non plus aux personnes ayant droit à la majoration du rSa accordée aux parents isolés ayant la charge d'enfant(s) ou aux femmes isolées en état de grossesse qui, dans les deux cas, doivent remplir les conditions de régularité du séjour mentionnées à l'article L.512-2 du code de la sécurité sociale.

- Avoir des ressources inférieures au plafond en vigueur
- Exclusion du bénéfice du RSA sauf en cas de majoration
  - ✓ élèves et étudiants ou stagiaires ;
  - ✓ personnes en congé parental, en congé sabbatique, en congé sans solde ou en disponibilité à l'exception des personnes remplissant les conditions relatives à l'obtention d'un rSa majoré défini à l'article L.262-9 du Code de l'action sociale et des familles.

## Procédure

- La demande

Le formulaire de demande est en ligne sur les sites des institutions suivantes : la CAF ;

- ✓ la MSA ;
- ✓ le Département de la Charente;
- ✓ les CCAS ayant souhaité exercer cette fonction ;
- ✓ tout organisme habilité à cet effet par le Département.

A défaut d'accès internet ou d'équipement informatique, il est possible de se rapprocher d'un lieu d'accueil à proximité du domicile pour un accompagnement dans l'établissement de la demande (espace public CAF, Maisons France Services, maisons départementales des solidarités...).

Par décision du 4 décembre 2009, la Commission permanente a décidé d'autoriser le Président, à titre exceptionnel et sur la base d'un rapport social, à payer un droit égal à 50 % du RSA familiarisé pour les personnes en situation d'extrême précarité lors du dépôt de la demande de RSA.

- Les pièces à fournir :
  - ✓ Copie d'un relevé d'identité bancaire, postal ou d'épargne
  - ✓ Copie de la carte nationale d'identité ou d'un livret de famille ou d'un passeport
  - ✓ Copie du titre de séjour en cours de validité et, si validité d'un an, l'attestation de la Préfecture indiquant l'autorisation à travailler depuis 5 ans, ou à défaut les titres de séjour couvrant cette période)
  - ✓ Extrait d'acte de naissance pour les enfants de moins de 18 ans, de nationalité étrangère et nés en France
  - ✓ Copie du certificat de l'OFII délivré dans le cadre du regroupement familial pour les enfants âgés de moins de 18 ans, ne nationalité étrangère et nés à l'étranger
  - ✓ Copie de l'attestation de l'Ofpra accordant le bénéfice de la protection subsidiaire, accompagné du récépissé de demande de titre de séjour valant autorisant provisoire de séjour
  - ✓ Copie de l'attestation d'élection de domicile d'un organisme agréé
  - ✓ Formulaire de demande complémentaire pour les non-salariés
  - ✓ Copie du dernier avis de paiement de la pension invalidité, rente accident du travail ou pension vieillesse
  - ✓ Copie de la déclaration de revenus de l'année civile précédant la demande
  - ✓ Revenus des 3 derniers mois pour tous les membres du foyer
  - ✓ Copie du dernier avis de la taxe foncière

#### Formulaire complémentaires pour les jeunes de – 25 ans

- ✓ Copie de la déclaration de grossesse établie par le médecin

Pour faciliter l'instruction de la demande, munissez-vous de tout ou partie des documents et pièces justificatives référencés ci-dessus tenant compte de votre situation.

- L'instruction

L'organisme instructeur (Direction de l'insertion et de l'économie sociale et solidaire du Département de la Charente ou, par délégation, la Caisse d'allocations familiales ou la mutualité Sociale Agricole) procède à l'instruction du dossier.

L'instruction consiste à

- ✓ assister le demandeur dans la fourniture des pièces justificatives ;
- ✓ s'assurer que le dossier est complet ;
- ✓ transmettre sans délai le dossier à l'organisme payeur compétent (CAF ou MSA) ;
- ✓ assister le demandeur pour faire valoir ses droits à d'autres prestations légales, réglementaires ou conventionnelles, lorsque celui-ci le demande.
- La détermination du droit
  - ✓ Prise en compte des ressources du demandeur

Les ressources prises en compte pour déterminer les droits au RSA comprennent l'ensemble des ressources, de quelque nature qu'elles soient, de toutes les personnes composant le foyer. Elles sont égales à la moyenne mensuelle des ressources perçues au cours des trois mois précédant la demande (m-2, m-3 et m-4 : le mois précédant la demande n'étant plus pris en considération

En sont exclues les ressources suivantes :

1° la prime à la naissance ou à l'adoption mentionnée à l'article L. 531-2 du Code de la sécurité sociale ;

2° l'allocation de base mentionnée à l'article L. 531-3 du Code de la sécurité sociale due pour le mois au cours duquel intervient la naissance ou, dans les situations visées à l'article L. 262-9 du Code de l'action sociale et des familles, jusqu'au dernier jour du mois civil au cours duquel l'enfant atteint l'âge de trois mois ;

3° la majoration pour âge des allocations familiales mentionnée à l'article L. 521-3 du Code de la sécurité sociale ainsi que l'allocation forfaitaire instituée par le second alinéa de l'article L. 521-1 du même code ;

4° l'allocation de rentrée scolaire mentionnée à l'article L. 543-1 du Code de la sécurité sociale ;

5° le complément de libre choix du mode de garde mentionné aux articles L. 531-5 à L. 531-9 du Code de la sécurité sociale ;

6° l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé et ses compléments mentionnés à l'article L. 541-1 du Code de la sécurité sociale, la majoration spécifique pour personne isolée mentionnée à l'article L. 541-4 du même code ;

7° l'allocation journalière de présence parentale mentionnée à l'article L. 544-1 du Code de la sécurité sociale ;

8° les primes de déménagement prévues par l'article L. 821-4 du Code de la construction et de l'habitation ;

9° la prestation de compensation mentionnée à l'article L. 245-1 du Code de l'action sociale et des familles pour l'ensemble des éléments visés à l'article L. 245-3 du même code ou l'allocation compensatrice prévue au chapitre V du titre IV du livre II du Code de l'action sociale et des familles dans sa rédaction antérieure à la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et

depuis le 1<sup>er</sup> novembre 2024).

des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, lorsque cette dernière sert à rémunérer un tiers ne faisant pas partie du foyer du bénéficiaire du rSa ;

10° les prestations en nature dues au titre des assurances maladie, maternité, accidents du travail et maladies professionnelles ou au titre de l'aide médicale de l'Etat ;

11° les indemnités et allocations, accordées en cas de remplacement, mentionnées aux articles L. 663-1 et L. 663-2 du Code de la sécurité sociale et aux articles L. 732-10 à L. 732-12-2 du Code rural et de la pêche maritime ;

12° l'indemnité en capital attribuée à la victime d'un accident du travail prévue à l'article L. 434-1 du Code de la sécurité sociale ;

13° la prime de rééducation et du prêt d'honneur mentionnés à l'article R. 432-10 du code de la sécurité sociale ;

14° Les aides et secours financiers dont le montant ou la périodicité n'ont pas de caractère régulier ainsi que les aides et secours affectés à des dépenses concourant à l'insertion du bénéficiaire et de sa famille, notamment dans les domaines du logement, des transports, de l'éducation et de la formation ;

15° la prime de retour à l'emploi et l'aide personnalisée de retour à l'emploi mentionnées respectivement aux articles L. 5133-1 et L. 5133-8 du code du travail ainsi que de l'allocation mentionnée à l'article L. 5131-6 du même code ;

16° les bourses d'études ainsi que de l'allocation pour la diversité dans la fonction publique ;

17° les frais funéraires mentionnés à l'article L. 435-1 du code de la sécurité sociale ;

18° le capital décès servi par un régime de sécurité sociale ;

19° l'allocation du fonds de solidarité en faveur des anciens combattants d'Afrique du Nord prévue à l'article 125 de la loi n° 91-1322 de finances pour 1992 ;

20° l'aide spécifique en faveur des conjoints survivants de nationalité française des membres des formations supplétives et assimilés, mentionnée aux premier et troisième alinéas de l'article 10 de la loi n° 94-488 du 11 juin 1994 relative aux rapatriés, anciens membres des formations supplétives et assimilés ou victimes de la captivité en Algérie ;

21° l'allocation de reconnaissance prévue à l'article 6 de la loi n° 2005-158 du 23 février 2005 portant reconnaissance de la Nation et contribution nationale en faveur des Français rapatriés ;

21° bis l'allocation viagère prévue à l'article 133 de la loi n° 2015-1785 du 29 décembre 2015 de finances pour 2016 ;

22° les mesures de réparation mentionnées à l'article 2 du décret n° 2000-657 du 13 juillet 2000 instituant une mesure de réparation pour les orphelins dont les parents ont été victimes de persécutions antisémites ;

23° les mesures de réparation mentionnées à l'article 2 du décret n° 2004-751 du 27 juillet 2004 instituant une aide financière en reconnaissance des souffrances endurées par les orphelins dont les parents ont été victimes d'actes de barbarie durant la Deuxième Guerre mondiale ;

24° le revenu de solidarité prévu à l'article L. 522-14 du Code de l'action sociale et des familles ;

25° la prime d'activité prévue à l'article L. 841-1 du Code de la sécurité sociale ;

26° les sommes perçues au titre du dédommagement par l'aidant familial tel que défini à l'article R. 245-7 du Code de l'action sociale et des familles ;

27° l'allocation prévue à l'article L. 168-8 du Code de la sécurité Sociale ;

28° l'allocation forfaitaire versée en cas de décès d'un enfant, mentionnée à l'article L. 545-1 du code de la sécurité sociale.

Lorsqu'une disproportion marquée est constatée entre le train de vie du foyer du bénéficiaire et les ressources qu'il déclare, une évaluation forfaitaire des éléments de train de vie, hors patrimoine professionnel, est effectuée pour déterminer ses droits au rSa.

- Montant du rSa

Le montant du rSa est calculé par l'organisme payeur en fonction de la composition du foyer et des ressources de celui-ci selon les dispositions légales en vigueur.

- Cas particuliers

- ✓ Le rSa jeune

Les jeunes âgés de moins de 25 ans, qui ne perçoivent pas déjà le rSa au titre de la charge d'un ou plusieurs enfants nés ou à naître, peuvent en bénéficier à la double condition :

- d'avoir exercé une activité professionnelle salariée ou non pendant au moins deux ans à temps plein (au moins égal au double du nombre d'heures annuelles mentionnées au 1° de l'article L.3122-4 du code du travail) avec ou sans interruption au cours des 3 années précédant la date de leur demande de rSa ;
  - de remplir les autres conditions générales requises pour bénéficier du rSa.
- Dérogation pour les élèves, étudiants ou stagiaires

Le Président du Conseil départemental peut, à titre dérogatoire, accorder à des élèves, étudiants ou stagiaires le bénéfice du rSa.

- Le statut particulier des travailleurs indépendants
  - Les travailleurs non salariés non agricoles

C'est le Département qui, sous réserve de délégation, évalue les ressources des travailleurs non salariés non agricoles à l'exception des personnes ayant choisi le régime social des auto-entrepreneurs et micro-entrepreneurs et de certains artistes, auteurs, vendeurs à domicile indépendants qui les déclarent directement au moyen des déclarations trimestrielles de ressources aux organismes payeurs.

- Les travailleurs non salariés agricoles

La convention de gestion conclue avec la MSA délègue à celle-ci le soin de procéder au calcul du droit des exploitants agricoles.

Une cellule départementale de soutien aux éleveurs en difficulté a été constituée et s'appuie sur un règlement départemental annuel d'intervention. Dans ce cadre, certaines demandes d'ouverture de droit au rSa sont étudiées par la MSA qui sollicite le Président du Conseil départemental pour l'obtention d'une dérogation à l'ouverture de ce droit. Sont pris en compte pour l'analyse de cette demande :

- la situation familiale, sociale et de santé de l'exploitant ;
- la situation sanitaire de l'élevage ;
- l'excédent brut d'exploitation (des ressources peuvent ainsi être neutralisées pour le calcul du droit au rSa).

Certains agriculteurs bénéficient d'une aide régionale visant à lutter contre l'isolement et la précarité (délibération 2014CR099 du 12 décembre 2014 relative aux mesures et affectations diverses de la commission Ruralité- Agriculture- Pêche du Conseil

régional). Le Président du Conseil départemental pourra éventuellement neutraliser cette aide dans le cas d'un calcul dérogatoire du droit au rSa.

### **Droits et obligations du bénéficiaire**

- L'allocataire doit effectuer des démarches administratives et des déclarations obligatoires :
  - ✓ Retourner dans les délais la déclaration trimestrielle de ressources ;
  - ✓ Signaler toute modification concernant le foyer : changement familial, changement de situation, changement de coordonnées.
- L'allocataire doit s'engager dans une démarche d'insertion :

Outre l'attribution de l'allocation, le bénéficiaire a ~~droit~~ à faire obligatoirement l'objet d'un accompagnement social et/ou professionnel adapté par un référent.

Lorsqu'il est sans emploi ou ne tire de l'exercice d'une activité professionnelle que des revenus inférieurs à 500 €, le bénéficiaire du rSa est tenu, 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.

En fonction de la situation du bénéficiaire ou de son projet, un parcours d'insertion est défini et formalisé dans un contrat :

- ✓ Lorsqu'il est disponible pour occuper un emploi ou pour

créer sa propre activité, le bénéficiaire du revenu de solidarité active est orienté vers France Travail. Le contrat d'engagement (CE) s'inscrit dans le régime de droit commun du projet du bénéficiaire.

- ✓ De la même façon, en cas d'employabilité immédiate, l'orientation peut avoir lieu vers le service départemental @tout Charente Emploi. Le contrat signé énumère alors les engagements en matière d'insertion sociale et professionnelle (CE).
- ✓ Toutefois, lorsqu'il apparaît que des difficultés sociales font temporairement obstacle à son engagement dans une démarche de recherche d'emploi, le bénéficiaire du rSa est orienté vers un professionnel de l'accompagnement social avec qui il conviendra des actions à mettre en place ainsi que des engagements en matière d'insertion sociale (CE).

A travers ce contrat, l'allocataire s'engage à respecter les actions prévues et à se présenter à toutes les convocations du service en charge de son suivi.

Lors d'un changement de situation mettant en jeu l'engagement lié à la démarche de recherche d'emploi, une réorientation du bénéficiaire peut être envisagée.

- L'allocataire doit répondre aux contrôles éventuels de la Caisse d'allocations familiales, de la Mutualité sociale agricole ou du Département, le cas échéant, afin de vérifier sa situation.

En cas de manquements aux obligations, le versement de l'allocation rSa peut être réduit ou suspendu.

### **L'équipe pluridisciplinaire**

Le Président du Conseil départemental a constitué une équipe pluridisciplinaire composée, notamment, de professionnels de l'insertion sociale et professionnelle.

Elle a pour mission

- ✓ d'évaluer les besoins d'insertion sociale et professionnelle des bénéficiaires du rSa de son ressort ;
- ✓ de recenser l'offre disponible d'insertion et d'évaluer les possibilités d'évolution et de diversification ;
- ✓ d'animer et de coordonner la politique locale d'insertion ;
- ✓ de proposer les mesures propres à favoriser ou à conforter l'insertion.

Elle formule également un avis sur les situations suivantes :

- ✓ demande individuelle de réorientation vers le champ social ou vers le champ professionnel (procédure de réorientation individuelle) ;
- ✓ suspension, réduction et suppression du rSa ;
- ✓ révision ou reconduction de contrat ;
- ✓ non-respect du contrat d'engagement (CE) ;
- ✓ situations atypiques.

### **Liquidation, versement et révision de l'allocation**

L'allocation est due à compter du 1<sup>er</sup> jour du mois civil au cours duquel la demande a été déposée auprès d'un organisme instructeur.

L'allocation est liquidée par périodes successives de 3 mois. Elle est versée mensuellement, à terme échu, le 5 du mois.

Le montant de l'allocation peut être révisé compte des changements de situation du bénéficiaire.

## **Suspension et suppression de l'allocation** (en complément voir [annexe](#))

- Les cas liés à la situation du bénéficiaire :
  - ✓ Si un bénéficiaire qui n'a ni conjoint, ni partenaire lié par un pacte civil de solidarité, ni concubin, ni personne à charge est hospitalisé dans un établissement de santé pendant plus de soixante jours, en bénéficiant d'une prise en charge par l'assurance maladie, le montant de son allocation est réduit de 50 %. Cette réduction de l'allocation est opérée à compter de la deuxième révision périodique suivant le début de l'hospitalisation.
  - ✓ Si un bénéficiaire qui n'a ni conjoint, ni partenaire lié par un pacte civil de solidarité, ni concubin, ni personne à charge est détenu dans un établissement relevant de l'administration pénitentiaire pour une durée supérieure à soixante jours, son allocation est suspendue à compter de la deuxième révision trimestrielle suivant le début de son incarcération.
  - ✓ Non-réclamation des prestations sociales ou créances alimentaires auxquelles le bénéficiaire a droit.
- Les cas liés au non-respect des devoirs par le bénéficiaire :
  - ✓ du fait du bénéficiaire et sans motif légitime, le contrat d'engagements n'est pas établi dans les délais prévus ou n'est pas renouvelé ;
  - ✓ sans motif légitime, les dispositions du contrat d'engagements ne sont pas respectées par le bénéficiaire ;

- ✓ radiation du bénéficiaire des listes de demandeurs d'emploi.

La suspension ou la suppression du rSa suite à un non-respect des devoirs du fait du bénéficiaire sera effectuée telle que présentée en annexe.

- La procédure contradictoire de suspension ou de suppression de l'allocation :
  - ✓ Lorsque le Président du Conseil départemental envisage de réduire ou suspendre tout ou partie de son rSa, il en informe l'intéressé par courrier en lui indiquant les motifs pour lesquels il engage cette procédure et les conséquences qu'elle peut avoir pour lui ;
  - ✓ l'intéressé est invité à présenter ses observations éventuelles au secrétariat pluridisciplinaire dans un délai maximum d'un mois à compter de la date de notification de ce courrier.

### **Contrôle**

Le contrôle des allocataires du rSa fait l'objet, chaque année, d'un plan qui prend en compte une analyse des risques au plan national et local, les orientations nationales en matière de maîtrise des risques permettant de déterminer les cibles et les objectifs de contrôle proposés par les organismes payeurs au Conseil départemental. Ce plan comporte :

- ✓ des croisements systématiques de fichiers avec la Direction générale des finances publiques,

l'Agence de service et de paiement (ASP), Pôle emploi, la Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail (CARSAT), la Caisse d'assurance vieillesse des travailleurs salariés (CNAVTS) ;

- des contrôles systématiques de multiaffiliation des allocataires, au moyen du répertoire national des allocataires ;
- des contrôles sur pièce ou sur place.

Ainsi, le Département et les organismes payeurs du rSa peuvent demander aux bénéficiaires ainsi qu'aux membres de leur foyer, toutes pièces justificatives nécessaires aux contrôles des conditions d'ouverture des droits. Ces derniers sont tenus de produire ces éléments au moins une fois par an. Sauf cas de force majeure, la non présentation de ces pièces entraîne la suspension soit du délai d'instruction de la demande pendant une période maximale de deux mois à compter de la date à laquelle l'organisme a informé le demandeur qu'il avait à produire des pièces supplémentaires, soit du versement de la prestation jusqu'à la production des pièces demandées.

Pour l'exercice de leurs compétences, le Président du Conseil départemental, les représentants de l'Etat et les organismes chargés de l'instruction et du service du revenu de solidarité active demandent toutes les informations nécessaires à l'identification de la situation du foyer :

- ✓ aux administrations publiques et notamment aux administrations financières ;
- ✓ aux collectivités territoriales ;
- aux organismes de sécurité sociale, de retraite complémentaire et d'indemnisation du chômage ainsi qu'aux organismes publics ou privés concourant aux dispositifs d'insertion ou versant des rémunérations au titre de l'aide à l'emploi.

Les informations que ces administrations, collectivités et organismes sont tenus de communiquer seront limitées aux données nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active, à sa liquidation et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion.

### **Recouvrement des indus**

Les indus sont calculés dans la limite de la prescription biennale (soit deux ans) et enregistrés par les organismes payeurs (CAF et MSA) qui sont chargés dans la mesure du possible d'en assurer la récupération en réalisant des retenues sur les prestations versées.

La levée de prescription peut être prononcée et portée à trois ans en cas de fraude ou fausse déclaration avérée suite à un passage en commission administrative des fraudes où siège des représentants de l'organisme payeur et du Département.

En cas de non-versement de prestations durant 4 mois par l'organisme payeur, le solde de la créance rSa à recouvrer est transféré à l'organisme décideur à savoir le Département.

Les trop-perçus de rSa transférés n'ayant pas été qualifiés de fraude et dont le montant total n'excède pas 400 € font l'objet d'une décision de remise de dette rendue par la commission départementale de gestion des indus.

Pour les indus d'un montant total supérieur à 400 € et/ou qualifiés de fraude, l'allocataire est informé par courrier du transfert de sa créance auprès du Département et du recouvrement intégral par le payeur départemental ainsi que des voies de recours. En cas de difficultés de remboursement, la possibilité d'établir un échéancier de paiement auprès de la paierie départementale est prévue.

En l'absence de manifestation après l'envoi du titre exécutoire par le payeur départemental et à l'issue de relances, des poursuites sont engagées pour le recouvrement de la créance telles que la saisie à titre détenteur.

L'allocataire peut exercer un recours selon les modalités suivantes :

- S'il désire contester le bien-fondé de la créance et/ou le titre émis, il doit obligatoirement, dans un délai de deux mois à compter de la réception du titre exécutoire de la Paierie départementale, et avant de saisir le Tribunal administratif, former un recours administratif.
- En cas de difficulté, il peut effectuer une demande de remise de dette qui sera étudiée en tenant compte des éléments suivants :
  - ✓ cette demande vaut acception du bien-fondé de la créance qui ne pourra être remis en cause ultérieurement ;
  - ✓ en application de l'alinéa 9 de l'article L.262-46 du Code de l'action sociale et des familles, « La créance peut être remise ou réduite par le Président du Conseil départemental en cas de bonne foi ou de précarité de la situation du débiteur, sauf si cette créance résulte d'une manœuvre frauduleuse ou d'une fausse déclaration » ;
  - ✓ sauf si un changement important est intervenu dans la situation de l'allocataire, il ne doit pas avoir préalablement effectué de demande de remise de dette auprès de l'organisme payeur.

A noter qu'avant le transfert de dette auprès du Département, les demandes de remise gracieuse sont soumises à la commission de recours amiable de l'organisme payeur concerné (article L. 142-1 du Code de la sécurité sociale)

## **Fraudes**

La qualification de fraude au rSa peut entraîner deux types de sanction :

- Les sanctions administratives
  - ✓ avertissement ;
  - ✓ pénalité financière : il s'agit d'une amende administrative dont le montant vient s'ajouter au remboursement de l'indu.
- Les sanctions pénales

Le Président du Conseil départemental peut déposer plainte auprès du Procureur de la République.

## **Radiation**

Le Président du Conseil départemental procède à la radiation de la liste des bénéficiaires du rSa à compter du début du mois :

- lorsque les conditions d'ouverture du droit cessent d'être remplies ;
- au terme d'une procédure de réduction ou de suspension de versement liée à un non-respect des devoirs du fait du bénéficiaire ;

lorsque le montant du rSa du foyer est nul pendant 4 mois consécutifs et que ses membres n'ont pas perçu de prime d'activité pendant 24 mois.

Après une radiation de la liste des bénéficiaires du rSa à la suite d'une décision de suspension, le bénéfice du rSa, dans l'année qui suit la décision de suspension, est subordonné à la signature préalable du PPAE ou du contrat d'engagements réciproques.

### **Les voies de recours**

Les décisions relatives au rSa sont motivées et mentionnent les voies de recours ouvertes.

Toute réclamation contre une décision relative au rSa doit faire l'objet d'un recours administratif préalable obligatoire auprès du Président du Conseil départemental avant l'exercice d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif.

Les modalités de ce RAPO et du recours contentieux sont présentées dans les dispositions générales du présent règlement ([Dispositions générales](#), fiche GEN 07).

Les décisions susceptibles d'être contestées sont les suivantes :

- rejet de la demande de rSa ;
- modalités de calcul du montant de l'allocation ;
- suspension, radiation ;
- existence et montant de l'indu.

Les décisions notifiées après examen des commissions de recours amiable de la CAF et de la MSA peuvent faire directement l'objet d'un recours contentieux.

## FICHE RSA 03 Les aides individuelles à l'emploi (AIE)

Les AIE sont des aides extralégales dont les modalités et le montant plafond sont fixés par le Département. Elles ont pour objet de promouvoir, par une aide financière, l'élaboration d'un projet d'insertion professionnelle et de contribuer à lever les freins à une reprise d'activité.

### Bénéficiaires

- Tout bénéficiaire du RSA (allocataire et son conjoint uniquement) engagé dans une démarche réelle de retour à l'emploi et accompagné par un professionnel dans un parcours social ou socioprofessionnel.

### Prestation

Une aide forfaitaire est attribuée dans les conditions des tableaux ci-après.

Aide à l'activité professionnelle (1/3)				
Nature de l'aide	Montant	Conditions préalables à l'octroi de l'aide		Justificatifs à joindre à la demande
		Condition particulière	Condition commune	
Prime d'activité professionnelle – contrats courts	200 €	Avoir signé un CDD d'une durée d'au moins 4 semaines et inférieure à 12 mois ou des contrats de travail temporaires cumulant 4 semaines non consécutives.	Dépôt de la demande dans le délai maximum de 3 mois suivant la reprise d'activité	- copie du contrat de travail, d'intérim ou du contrat de professionnalisation - RIB du bénéficiaire

Aide à l'activité professionnelle (2/3)				
Nature de l'aide	Montant	Conditions préalables à l'octroi de l'aide		Justificatifs à joindre à la demande
		Condition particulière	Condition commune	
Prime d'activité professionnelle – emploi durable	400 €	Avoir signé un CDD > ou = 12 mois ou un CDI	Dépôt de la demande dans le délai maximum de 3 mois suivant la reprise d'activité	- copie du contrat de travail ou du contrat d'alternance, copie de la création ou reprise d'entreprise le cas échéant - RIB du bénéficiaire
Prime à la création ou la reprise d'entreprise	400 €	Avoir créé ou repris une entreprise		
Aide à la conciliation emploi / parentalité	400 € maximum			- copie du contrat de travail, du (ou des) contrat(s) d'intérim ou du contrat d'alternance - devis d'un professionnel

Aide à l'activité professionnelle (3/3)				
Nature de l'aide	Montant	Conditions préalables à l'octroi de l'aide		Justificatifs à joindre à la demande
		Condition particulière	Condition commune	
Financement pour les artistes-auteurs Chaque aide ne pourra être attribuée qu'une seule fois	Soutien à l'activité artistique et créative (stand) : 150 € maximum			- devis ou attestation du responsable du festival - RIB du bénéficiaire
	Aide à la diffusion et la production artistique (fournitures et consommables) : 150 € maximum			- devis par un professionnel - RIB du bénéficiaire

Aide aux frais de formation professionnelle			
Objet de l'aide	Montant	Condition préalable	Justificatifs à joindre à la demande
Frais annexes à la formation et à la reprise d'activité (vêtements de travail, matériel ...)	200 € maximum sur 12 mois glissants	Attestation d'inscription et plan pédagogique de formation	- devis et attestation d'inscription en formation, calendrier de formation - RIB du bénéficiaire

Aide à la mobilité (1/4)			
Nature de l'aide	Montant	Condition préalable	Justificatifs à joindre à la demande
Aide aux déplacements (0,34 € du kilomètre)	500 € maximum	Concerne uniquement les déplacements sur le territoire métropolitain	- Justificatif du kilométrage ou devis transport en commun - Justificatif du motif de déplacement (entrée en formation, convocation à un entretien de recrutement ou déplacement domicile/travail, immersion, convocation médicale le cas échéant) - RIB du bénéficiaire
Aide au permis de conduire (permis B, aide attribuée une seule fois)	1200 € maximum (prise en charge du coût du devis)		- Attestation obtention du code (le cas échéant) - Devis d'auto-école
Aide à la mobilité légère (permis AM)	200 € maximum		- Devis

Aide à la mobilité (2/4)			
Objet de l'aide	Montant	Condition préalable	Justificatifs à joindre à la demande
<p>Aide à la réparation et à l'entretien véhicule</p> <p>Hors dépenses inhérentes les travaux de carrosserie, réparation ou remplacement du pare-brise, carte grise</p>	800 € maximum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ne se substitue pas aux garanties apportées par le contrat d'assurance auto</li> <li>- Ne s'applique pas en cas d'accident ou de vandalisme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Devis (prioritairement dans un garage associatif)</li> <li>- Contrôle technique à jour</li> <li>- Copie du permis B</li> <li>- Carte grise au nom de l'allocataire ou de son conjoint</li> <li>- Attestation d'assurance</li> </ul>
Aide à la mobilité motorisée légère (véhicule deux-roues motorisé)	800 € maximum une fois et non cumulable avec l'achat d'un autre véhicule	- Contrat de travail	- 2 devis de professionnel
Aide à la mobilité douce assistée (vélo à assistance électrique)	700 € maximum une fois et non cumulable avec l'achat d'un autre véhicule		
Aide à la mobilité douce (vélo)	200 € maximum une fois et non cumulable avec l'achat d'un autre véhicule		

Aide à la mobilité (3/4)			
Objet de l'aide	Montant	Condition préalable	Justificatifs à joindre à la demande
Aide à la micro-mobilité (trottinette électrique)	300 € maximum une fois et non cumulable avec l'achat d'un autre véhicule	- contrat de travail	- Devis de professionnel
Aide à l'acquisition d'un véhicule (voiture)	1 000 € maximum une fois et non cumulable avec l'achat d'un autre véhicule		

Aide à la mobilité (4/4)			
Objet de l'aide	Montant	Condition préalable	Justificatifs à joindre à la demande
Aide aux frais d'assurance	80 € maximum (dans la limite d'une demande par an)	- Démarche d'insertion professionnelle	- Devis de professionnel
Participation au passage du contrôle technique	60 € maximum (dans la limite d'une demande sur 12 mois glissants)		- Devis de professionnel - Attestation employeur de recrutement, contrat de travail ou tout autre justificatif d'accès à une formation
Participation à la location d'un véhicule	150 € maximum (dans la limite du premier mois de reprise d'activité)		

Aide à l'équipement numérique pour l'emploi			
Objet de l'aide	Montant	Condition préalable	Justificatifs à joindre à la demande
Achat d'un ordinateur OU  Achat d'un ordinateur portable  L'aide est attribuée une seule fois et à raison d'un seul ordinateur par foyer.	400 € maximum	Justifier d'une démarche d'insertion professionnelle (inscription France travail, PPAE en cours de validité, projet professionnel ...)	- 2 devis dont 1 établi prioritairement par une structure d'insertion par l'activité économique

L'aide ne peut pas être mobilisée pour le paiement de taxes, redevances, impôts ou remboursement de dette.

Les entreprises de l'économie sociale et solidaire devront être sollicitées prioritairement.

### Procédure

**Attention : la demande d'aide doit être établie préalablement à tout engagement.**

La demande d'aide doit être formulée par l'allocataire auprès d'un professionnel de l'accompagnement social ou socioprofessionnel.

Les justificatifs nécessaires à l'instruction doivent être joints à la demande. Un dossier incomplet ne sera pas examiné.

Un cofinancement doit être recherché. Les aides de droit commun doivent être sollicitées en première intention et les aides sociales extralégales en complément.

Une participation du bénéficiaire doit être proposée.

La décision d'attribution est déléguée à la directrice de l'insertion et de l'économie sociale et solidaire. Les notifications sont visées par la Vice-Présidente chargée des politiques solidaires, de l'insertion et de l'économie sociale et solidaire. Les décisions sont enregistrées sous l'application informatique du Département utilisée pour la gestion du rSa.

Une évaluation annuelle des aides attribuées permettra le suivi du dispositif et son ajustement, le cas échéant.

### Procédure d'urgence : une régie d'avance

Lorsqu'un bénéficiaire a trouvé un emploi ou une formation et qu'il a besoin d'une aide pour couvrir ses frais de déplacement afin de débiter son emploi ou entrer en formation, une aide d'urgence peut lui être accordée. Le caractère d'urgence est lié à l'imminence de la prise de poste ou du démarrage de ladite formation.

Si, après instruction, accord est donné à la demande, une aide d'un montant plafonné à 900 € (aide forfaitaire à la reprise d'activité et aide aux frais de déplacement) peut être attribuée sous forme de chèque barré ou de virement bancaire.

## FICHE RSA 04 Le fonds d'aide aux jeunes (FAJ)

Le FAJ peut accorder des aides aux jeunes de moins de 25 ans (jusqu'au dernier jour des 24 ans) domiciliés en Charente en difficulté d'insertion sociale et professionnelle. L'aide accordée doit permettre aux jeunes de réaliser une ou plusieurs étapes de leur parcours d'insertion.

### Bénéficiaires

- Jeunes de moins de 25 ans connaissant des difficultés, notamment sur les plans financier et matériel, inscrit ou s'engageant à s'inscrire sans délai dans la construction d'un parcours d'insertion professionnelle et sociale devant l'amener à l'autonomie.

Tout jeune sollicitant une aide du FAJ doit bénéficier d'un accompagnement personnalisé et d'un suivi de son parcours par un professionnel qualifié (MDS, CCAS, CHRS, FJT ou conseiller Mission locale).

### Prestations

Les aides du FAJ doivent permettre la réalisation d'une ou des étapes du parcours d'insertion des jeunes.

Elles ne peuvent se substituer aux aides de droit commun et /ou doivent intervenir en complément d'autres aides.

Elles sont ponctuelles. Généralement attribuée pour une période d'un mois, elles peuvent être prévues sur une période maximale de trois mois.

Servant à l'élaboration d'un projet, elles ne peuvent être utilisées au remboursement de dettes, quelle qu'en soit la nature.

Le montant maximum de l'aide financière attribuable est de 1 500 € par jeune et par an (12 mois glissants). Cette aide modulée selon la situation et le besoin du jeune peut être attribuée en une ou plusieurs fois et apporter des réponses à différentes difficultés.

L'aide est attribuée sous forme de don ou est versée à un tiers sur décision de la commission d'attribution.

Chaque renouvellement d'aide, quel qu'en soit le montant, est subordonné à un réexamen de la situation du jeune attributaire.

Un dossier refusé peut être réexaminé au vu d'éléments nouveaux.

- Les aides à la mobilité

La nécessité d'être mobile pour acquérir son autonomie sociale et professionnelle constitue une des raisons du recours au FAJ.

Une évaluation de ses besoins doit être réalisée avec le jeune par le professionnel référent afin de lui permettre de trouver la solution la plus adaptée parmi l'ensemble des dispositifs existants : location de cycle, aide aux transports en commun...

L'aide à la mobilité peut être attribuée

- ✓ pour l'apprentissage du permis B la prise en charge des heures de conduite après obtention du code de la route et pour un montant maximum de 400 € par an ;
- ✓ pour les autres frais liés à la mobilité (l'assurance, l'achat, la réparation et la location de cyclomoteur ou la location d'automobile ainsi que les frais de déplacement : SNCF, bus, carburant) pour un montant maximum de 700 € par an.
- ✓ Permis AM dans la limite de 200 €.

Ces trois aides peuvent être cumulées sans excéder 1 100 € par période de 12 mois glissants.

- La formation/Emploi

Si la formation professionnelle en tant que telle est une compétence de la Région, la mise en œuvre d'un parcours de formation peut être soutenue financièrement par le FAJ dans son démarrage en complément des dispositifs de droit commun si ceux-ci ne sont pas suffisants et adaptés (frais liés à la formation, achats de vêtements ou de matériels professionnels, frais de transport ou d'hébergement liés à un stage, droits d'inscription au concours, téléphonie mobile...). En tout état de cause, le FAJ ne doit pas participer, même partiellement, au coût pédagogique de la formation.

Cette aide complémentaire intervient dans la limite de 300 € sur 12 mois glissants.

- Le logement

L'aide du FAJ de 400 € au maximum par an ne peut être demandée qu'après que l'ensemble du dispositif de droit commun dans ce domaine a été sollicité (FSL, CLAJ, CIL...).

Une aide pourra être allouée pour permettre l'accès dans de bonnes conditions matérielles à un logement (acquisition de mobilier et matériels de première nécessité) dans la limite de 400 € (+ 50 € de livraison) sur 12 mois glissants.

- La santé

L'aide du FAJ peut être sollicitée pour compléter, le cas échéant, une prise en charge partielle d'accès aux soins. L'activation des prestations de droit commun doit être recherchée en priorité (Complémentaire santé solidaire...). Cette aide de pourra excéder 100 € sur 12 mois glissants.

- Les aides d'urgence

Exceptionnellement, le FAJ peut être sollicité et attribuer une aide pour faire face à des besoins urgents.

L'aide ne peut excéder 200 € par jeune et par an (12 mois glissants). Elle peut être activée en une ou plusieurs fois.

Cette aide peut être servie et matérialisée par des "tickets ou chèques d'accompagnement personnalisé".

La décision d'attribution de l'aide d'urgence est prise par le responsable de la structure délégataire du secrétariat du fonds local d'aide aux jeunes sollicité. L'avis de la direction de l'insertion et de l'économie sociale et solidaire du Conseil départemental de la Charente peut être demandé.

- Les aides à la subsistance

Elles sont traitées selon les mêmes modalités (montant et matérialisation) que les aides sollicitées pour faire face à des besoins urgents.

Elles ne peuvent, en cumul annuel, excéder 300 € par jeune sur 12 mois glissants.

Le soutien et l'utilisation d'autres dispositifs seront recherchés en priorité (épiceries sociales...).

- Les actions collectives

Une part de la dotation annuelle peut être mobilisée pour la mise en place d'actions collectives (exemple : transport solidaire). Celles-ci feront l'objet d'une validation préalable des services de la direction de l'insertion et de l'économie sociale et solidaire du Conseil départemental de la Charente avant leur mise en œuvre.

## Procédure

La demande se matérialise par un formulaire rempli par un travailleur social (MDS, CCAS, CHRS, Résidence Habitat Jeunes...) ou le conseiller socio-professionnel (Conseiller Mission Locale), référent du jeune.

Ce professionnel qui aura en charge l'accompagnement et le suivi de son parcours doit veiller à la formalisation par le jeune de son projet et des moyens mis en œuvre pour sa réalisation.

- Les pièces à fournir
  - ✓ tout justificatif de situation permettant de vérifier le besoin exprimé ;
  - ✓ inscription ou attestation éventuelle (Pôle Emploi, certificat de scolarité, plan de formation...) ;
  - ✓ pièces justificatives des ressources et des charges.

L'imprimé doit être signé par le jeune et par le professionnel accompagnant.

- L'instruction du dossier

Les demandes sont transmises aux structures délégataires du secrétariat des CLAJ de la zone concernée par le professionnel référent qui les inscrivent à l'ordre du jour des commissions locales d'attribution après en avoir vérifié la recevabilité.

- La notification de la décision

Après chaque commission, les structures délégataires du secrétariat des CLAJ notifient par écrit aux jeunes demandeurs les décisions, les motifs de l'octroi, du refus ou de la suspension de la commission. Copie de la décision est adressée au professionnel référent.

Pour les secours d'urgence d'un montant maximum de 200 €/an, l'attribution peut être réalisée sous 48 heures.

## Précisions complémentaires

- Pour prétendre à l'attribution d'une aide du FAJ, le jeune doit avoir un référent professionnel ;
- Si le jeune a des problèmes liés à l'emploi, il sera de préférence orienté vers la Mission locale. S'il s'agit de problèmes sociaux, il sera orienté vers un travailleur social en MDS ;
- Les scolaires et étudiants ne sont pas prioritaires pour obtenir des aides du FAJ (d'autres fonds existent : fonds social lycéen, aides du CROUS,...) ;
- Le pilotage du dispositif FAJ est placé sous la responsabilité du Département qui en assure le financement.
- L'attribution des aides du FAJ est fixée par un règlement intérieur établi pour une durée d'un an et renouvelé par tacite reconduction. A tout moment, il peut être modifié par délibération du Département qui informe préalablement les structures délégataires de la gestion et du secrétariat des CLAJ. Ces dernières peuvent également demander la révision de ce règlement sous réserve que cette demande soit sollicitée par au moins 50 % des structures délégataires.

## ANNEXE La suspension ou suppression du RSA

	Personne seule	Foyer + d'une personne
<b>Sanctions (motifs)</b>	Absence de contractualisation ou de renouvellement du contrat d'engagement, non-respect des engagements du contrat, refus des contrôles	
<b>1er manquement SUSPENSION</b>	80%*	50%*
	1 mois	1 mois
<b>2ème manquement SUPPRESSION</b>	En cas d'absence de démarche de l'allocataire	
	Réduction 100%*	Réduction 50%*
	4 mois	4 mois
<b>Règles de mise en œuvre</b>	Procédure contradictoire : notification par courrier à l'utilisateur dès le premier manquement jusqu'à la radiation du dispositif RSA	
<b>Radiation</b>	La radiation est prononcée au terme de la suppression, si le bénéficiaire ne s'est pas conformé à ses obligations	
<b>Réitération</b>	Dans un délai de 24 mois après la pose d'une première sanction, toute réitération sur le même motif sera considérée comme une récidive. Une sanction correspondant à un 2 <sup>ème</sup> manquement sera alors appliquée.	

\* Le pourcentage de la sanction applicable est calculé à partir du montant dû au foyer au titre du dernier mois du trimestre de référence.

Un seul courrier de "prévenance" sera adressé à l'usager l'informant de l'ensemble de la procédure, du premier manquement à la radiation du dispositif RSA.

A la suite de l'avis pris par la commission de sanction, la décision de la suspension (1<sup>er</sup> manquement) sera applicable pour le mois en cours et ne pourra être levée qu'à compter du mois suivant, sous réserve de la reprise de l'accompagnement dans le respect des actions attendues par la commission.

### **Modalités de levée des sanctions mises en œuvre**

**La première réduction (1<sup>er</sup> manquement) sera récupérable dès lors que le bénéficiaire se sera conformé aux attentes relatives à sa sanction avant la fin de la période de suspension (1 mois).**

En l'absence de régularisation de sa situation dans ce délai, le bénéficiaire sera automatiquement passé en sanction de niveau 2, à savoir sur la suppression de son allocation partielle ou totale pour une durée maximale de 4 mois.

**Ce second niveau de sanction ne permet pas au bénéficiaire de récupérer le montant de son allocation de manière rétroactive.**

La date de la levée du 2<sup>ème</sup> manquement sera le premier jour du mois au cours duquel le bénéficiaire aura réalisé les actions pour lesquelles il a été sanctionné.

Dès que le bénéficiaire du RSA se manifeste et respecte ses obligations contractuelles au cours de la procédure de suspension/suppression, les étapes suivantes de la procédure ne seront pas mises en œuvre.

Une information préalable des modalités de la procédure de suspension/suppression sera réalisée en équipe pluridisciplinaire et sur chaque territoire d'action sociale avant la mise en œuvre.



# **RÈGLEMENT FSL**

## **du Département de la Charente**

**Adopté par délibération du Conseil départemental n° CD-2023-12\_23**  
**du 15 décembre 2023**

# TABLE DES MATIERES

<b>CONTEXTE LEGISLATIF</b>	<b>3</b>
<b>PRINCIPES GENERAUX</b>	<b>5</b>
Article 1. Gestion du fonds	5
Gestion administrative	5
Gestion comptable	5
Article 2. La nature des aides	6
Article 3. Formulation de la demande et constitution des dossiers	6
Article 4. Décence, charges et surface	7
Décence des logements	7
Charges	8
Surfaces	8
Article 5. Complétude du dossier et délégation	9
Complétude de la demande	9
Coordination d'un dossier en procédure de surendettement des particuliers	9
Etude en délégation	10
Article 6. Les commissions	10
Article 7. Les décisions	11
Article 8. Appel des décisions	11
Article 9. Les ressources prises en compte	11
Article 10. La gestion des prêts	12
Les modalités de gestion des prêts et leur recouvrement	12
Créances FSL et Banque de France	12
Le recouvrement	12
Article 11. Données à caractère personnel	13
<b>LES DIFFÉRENTES ÉTAPES D'UN DOSSIER</b>	<b>14</b>
<b>LES DIFFERENTS TYPES D'AIDES</b>	<b>17</b>
<b>Article 1. Accès</b>	<b>18</b>
Le dépôt de garantie (caution)	19
Le 1er mois de loyer	19
L'assurance habitation	20
Le cautionnement (garantie de paiement des loyers)	20
Les frais d'agence (à titre exceptionnel)	21
<b>Article 2. Maintien</b>	<b>22</b>
Les impayés de loyers	23
Les réparations locatives	26
Les régularisations de charges	26
Le renouvellement et les impayés d'assurance en cours de location	26
<b>Article 3. Eau et/ou assainissement</b>	<b>28</b>
<b>Article 4. Energie</b>	<b>32</b>
<b>Article 5. Téléphonie</b>	<b>36</b>

Article 6 : Déménagement	38
Article 7 : Désencombrement	40
Article 8. Remises de dettes	42
Demande de modification des conditions du prêt accordé	42
Demande de remise gracieuse	42
Article 9. Les mesures d'accompagnement	44
L'ASSLL classique	45
Diagnostic ASSLL	46
Requalification de l'ASSLL en MASP sans gestion des prestations	47
La prévention des expulsions locatives et des saisies immobilières	47
L'accompagnement PIG Insalubrité	48
<b>ANNEXES</b>	<b>49</b>
Annexe 1 : Dossier de constitution de la demande	
Annexe 2 : Pièces à fournir	
Annexe 3 : Caractéristiques logement	

Le Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) a été institué par la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement.

La loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales confie aux Départements la gestion du Fonds de Solidarité pour le Logement.

*« Garantir le Droit au logement constitue un devoir de solidarité pour l'ensemble de la nation. »*

*« Toute personne ou famille éprouvant des difficultés particulières, en raison notamment de l'inadaptation de ses ressources ou de ses conditions d'existence, a droit à une aide de la collectivité, dans les conditions fixées par la présente loi, pour accéder à un logement décent et indépendant ou s'y maintenir, et disposer de la fourniture d'eau, d'énergie et de services téléphoniques. »*

## Les dispositions législatives et réglementaires qui s'appliquent sont les suivantes

- **loi n° 90-449 du 31 mai 1990** visant à la mise en œuvre du droit au logement.
- **loi n° 98-657 du 29 juillet 1998** d'orientation relative à la lutte contre les exclusions.
- **loi n° 2000-1208 du 13 décembre 2000** relative à la solidarité et au renouvellement urbains (SRU).
- **décret n° 2005-212 du 2 mars 2005** fixant les modalités de fonctionnement du Fonds de Solidarité pour le Logement.
- **loi n° 2006-872 du 13 juillet 2006** portant engagement national pour le logement (ENL).
- **article 1er de la loi n° 2006-1772 du 30 décembre 2006** sur l'eau et les milieux aquatiques conforte le droit d'accès à l'eau potable pour chacun dans des conditions économiquement acceptables pour tous sans en préciser les contours.
- **loi n° 2007-290 du 5 mars 2007 (DALO)** institue le droit au logement opposable.
- **décret n° 2007-363 du 19 mars 2007** relatif aux études de faisabilité des approvisionnements en énergie, aux caractéristiques thermiques et à la performance énergétique des bâtiments existants et à l'affichage de diagnostic de performance énergétique.
- **décret n° 2008-780 du 13 août 2008** relatif à la procédure applicable en cas d'impayés de factures d'électricité, de gaz, de chaleur et d'eau modifié par le décret n° 2014-274 du 27 février 2014
- **loi n° 2009-325 du 25 mars 2009** de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion.

- **loi n° 2011-156 du 7 février 2011** relative à la solidarité dans les domaines de l'alimentation en eau et de l'assainissement confirme la possibilité pour les services publics de l'eau de verser une subvention au FSL.
- **loi n° 2013-312 du 15 avril 2013** visant à préparer la transition vers un système énergétique sobre et portant diverses dispositions sur la tarification de l'eau et sur les éoliennes (loi Brottes).
- **loi n° 2014-366 du 24 mars 2014** pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR).
- **loi n° 2015-992 du 17 août 2015** relative à la transition énergétique pour la croissance verte.
- **décret n° 2015-1384 du 30 octobre 2015** relatif à la commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives.
- **loi n° 2016-1321 du 7 octobre 2016** pour une République numérique qui instaure un droit au maintien temporaire de la connexion internet en cas d'impayé aux personnes en difficultés financières.
- **loi n° 2019-1021 du 23 novembre 2018** portant sur l'évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (loi ELAN).
- **décret n° 2019-1574 du 30 décembre 2019** relatif aux aides personnelles au logement.
- **décret n° 2002-120 du 30 janvier 2002** relatif aux caractéristiques du logement décent modifié par le décret n° 2017-312 du 9 mars 2017 qui intègre la performance énergétique à ces caractéristiques.
- **Plan Départemental d'Actions pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD) 2018-2023.**

Le présent règlement a reçu un avis favorable du Comité responsable du PDALHPD et a été adopté par l'assemblée départementale le 15 décembre 2023 (délibération. n° CD-2023-12\_23) à effet du 1er janvier 2024.

Il peut être modifié par délibération de l'Assemblée Départementale.

La gestion administrative, financière et comptable du FSL est confiée par le Conseil départemental au GIP Charente Solidarités.

Il convient de rappeler que la gestion du FSL (*aides directes et accompagnement social spécifique lié au logement*) s'inscrit dans un dispositif plus large.

Il est un des dispositifs concourant à une **mise en œuvre cohérente** du Plan Départemental d'Actions pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées.

Le présent règlement a pour objet de déterminer les principes et les conditions d'octroi des aides ainsi que les modalités de fonctionnement et de gestion du fonds.

Le FSL s'adresse, dans le respect du présent règlement :

- aux majeurs,
- aux mineurs émancipés,
- aux mineurs en contrat d'apprentissage rémunérés,
- en situation régulière sur le territoire,
- quel que soit leur statut, futur locataire, locataire, sous-locataire, colocataire en logement autonome ou résidence sociale,
- éprouvant des difficultés particulières en raison notamment de l'inadaptation de leurs ressources ou de leurs conditions d'existence.

Il permet d'accéder ou de se maintenir dans un logement décent, non énergivore, adapté à la composition familiale et d'y disposer d'une fourniture d'énergie, d'eau, de service téléphonique et d'internet.

L'octroi ou non d'une aide financière est déterminé par l'analyse globale de la situation du demandeur, en particulier l'examen de la situation budgétaire, l'analyse des démarches engagées ou l'évaluation des démarches à réaliser pour résoudre les difficultés rencontrées et par la participation du ménage.

Il n'existe pas de condition de durée minimale de résidence en Charente pour bénéficier du FSL. Toutefois, les personnes désirant quitter le département seront invitées à s'adresser à leur département d'accueil.

Parallèlement aux aides financières, le FSL peut orienter le demandeur vers une mesure d'accompagnement social lié au logement (ASSLL) destinée à faciliter l'accès à un logement adapté aux besoins du ménage et à consolider le maintien dans les lieux.

## ARTICLE 1. GESTION DU FONDS

### **Gestion administrative**

Le FSL est financé par le Département auquel peuvent s'associer les communes ou leurs groupements (EPCI), la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), la Mutualité Sociale Agricole (MSA), les bailleurs publics, les fournisseurs d'énergie, les distributeurs d'eau, les opérateurs de services télécommunications ainsi que les associations caritatives et tous autres financeurs qui souhaitent s'associer.

Les sommes versées au Département sont transférées au GIP Charente Solidarités, gestionnaire du fonds, sur un compte spécifique. Les postes budgétaires sont fongibles entre eux mais un suivi statistique et comptable permet d'identifier les différents types d'intervention.

Le GIP Charente Solidarités rend compte au Conseil départemental de l'activité du fonds annuellement.

### **Gestion comptable**

Le GIP Charente Solidarités est chargé de la gestion financière et comptable du FSL par voie de convention.

Il a pour missions :

- l'encaissement des participations au fonds,
- le paiement des aides,
- la gestion des contrats de prêt,
- le recouvrement de toutes les créances du FSL,
- la tenue de la comptabilité.

## ARTICLE 2. LA NATURE DES AIDES

Le FSL accorde des aides financières individuelles en fonction du barème d'attribution sous forme :

- de subvention (don),
- de prêts sans intérêt où les mensualités de remboursement ne pourront, quant à elles, être inférieures à **25 €**, sauf demande motivée de l'utilisateur.

Le FSL n'accordera pas d'aides en prêt d'un montant inférieur à 100 €.

L'aide est versée directement au créancier de l'utilisateur ayant fait la demande, sauf exception.

Suite à l'attribution d'une aide sous forme de prêt, un contrat de prêt fixant les modalités de remboursement et un mandat de prélèvement est signé entre le gestionnaire du FSL, le demandeur ou son représentant juridiquement désigné.

En cas de non-retour du contrat de prêt et de l'autorisation de prélèvement dans un délai d'un mois à compter de l'envoi de la décision, la totalité de l'aide est annulée.

## ARTICLE 3. FORMULATION DE LA DEMANDE ET CONSTITUTION DES DOSSIERS

### Formulation de la demande

La demande d'aide individuelle peut être effectuée par :

- La personne ou le ménage seul ou accompagné ;
- Toute personne ou organisme y ayant intérêt ou vocation avec l'accord du ménage ;
- En cas de mesure de protection et si la demande est instruite par un travailleur social autre que le mandataire judiciaire, l'avis de ce dernier doit y figurer ;
- L'organisme payeur de l'allocation logement ;
- La CCAPEX ou commission DALO ;
- Le représentant de l'Etat dans le département.

Toutefois, afin d'apporter la réponse la plus adaptée aux ménages et d'avoir une vision globale des difficultés rencontrées, les commissions FSL préfèrent que les demandes d'aides financières soient effectuées en collaboration avec le travailleur social.

## Le dépôt du dossier

Celui-ci s'effectue auprès du FSL par le biais d'un dossier de demande d'aide individuelle au titre du FSL (**Annexe 1**) accompagné des justificatifs nécessaires (**Annexe 2 et 3**).

Le dossier complet est à déposer auprès du FSL, par courrier à :

GIP Charente Solidarités  
Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL)  
57 rue Louis Pergaud  
16000 ANGOULEME

Ou : [fsl16@charentesolidarites.org](mailto:fsl16@charentesolidarites.org)

Le dépôt d'une demande d'aide concernant l'énergie protège de la coupure de la fourniture d'énergie, si celle-ci n'est pas déjà coupée, pendant un délai de deux mois.

## ARTICLE 4. DECENCE, CHARGES ET SURFACE

### Décence des logements

Pour bénéficier des aides du FSL, incluant des applications de garantie (cautionnement), le logement doit être conforme aux critères de décence et de salubrité retenus dans le cadre législatif et réglementaire (décret du 30 janvier 2002).

**L'aide ne sera pas versée**, (sauf si la commission en décide autrement à titre exceptionnel) :

- Si elle est conditionnée au contrôle du logement, et si l'usager refuse ce contrôle

**OU**

- si le logement s'avère non-décent,

**OU**

- si les travaux de remise aux normes ne sont pas réalisés.

Dans le cas où le FSL attribue une aide financière, **un contrôle de décence sera demandé** à chaque fois que nécessaire pour les locataires du parc privé ou public.

Il convient de rappeler que dans le cadre de la mise en œuvre du PDALHPD et de son chapitre sur la lutte contre l'habitat indigne, le FSL peut faire procéder à tout contrôle de logement pour lequel il aurait reçu un signalement.

## Charges

Toute demande FSL doit être constituée en indiquant les ressources et les charges mensuelles réelles du demandeur.

En l'absence de toutes les données de charges liées au logement, les montants forfaitaires ci-dessous seront utilisés pour calculer le reste à vivre du demandeur :

Nombre de personne	Forfait Mensuel habitation		Forfait Mensuel chauffage
1	116 €		80 €
2	156 €		95 €
3	196 €		110 €
4	236 €	+	125 €
5	276 €		140 €
6	316 €		155 €
<b>Personne supplémentaire</b>	40 €		15 €

**Forfait habitation** : l'eau, l'électricité (hors chauffage), la téléphonie (internet, fixe et mobile) et l'assurance habitation.

## Surfaces

Les commissions FSL :

- attribueront les aides financières prévues au présent règlement en tenant compte, à titre indicatif, des surfaces minimales et maximales préconisées :

Nombre de personne	Surface mini en m <sup>2</sup>	Surface maxi en m <sup>2</sup>
1	18	40
2	30	50
3	40	60
4	50	80
5	60	90
6	70	100
<b>Personne supplémentaire</b>	9	10

- pourront refuser une aide financière si le type de logement et sa surface ne leur semblent pas adaptés à la situation de la famille.

## ARTICLE 5. COMPLETUDE DU DOSSIER ET DELEGATION

### Complétude de la demande

Lorsque la demande arrive, le caractère complet du dossier est vérifié.

Tous les dossiers complets sont examinés soit par une commission, soit dans le cadre des délégations confiées au GIP Charente Solidarités par le Conseil départemental de la Charente.

Tous les dossiers incomplets font l'objet d'un appel de pièces auprès de l'utilisateur et/ou du travailleur social.

Si l'appel de pièce ne permet pas sa complétude dans un délai de 2 mois, le dossier sera étudié en délégation et refusé dans la mesure où le dossier est toujours incomplet.

Si à la réception du courrier indiquant le refus, l'utilisateur adresse les documents manquants dans un délai d'un mois, la demande FSL sera réétudiée.

### Coordination d'un dossier en procédure de surendettement des particuliers

Le FSL ne pourra pas accorder une aide :

- **si un dossier de surendettement se justifie** au regard du montant de la dette et des éléments budgétaires indiqués dans la demande ;
- **dès lors que la dette pour laquelle il est sollicité est incluse dans un dossier de surendettement** jugé recevable en attente d'orientation ou si celui-ci fait l'objet d'une orientation vers une Procédure de Rétablissement Personnel (PRP).

Le FSL, sollicité pour une dette non-incluse dans un plan en cours :

- **pourra accorder un prêt dans une situation de surendettement jugée recevable** et orientée vers un moratoire ou un plan amiable ;
- **pourra intervenir sous forme de prêt** même si le demandeur a bénéficié d'une PRP dans les cinq dernières années, uniquement si l'aide permet de stabiliser une situation sociale, financière et de réduire le montant des charges fixes (loyer et charges courantes).

Dans tous les cas, le prêt FSL ne doit pas compromettre l'équilibre budgétaire du ménage qui doit pouvoir conserver une capacité de remboursement. Ainsi, les mensualités seront de 20€/mois en cas de prêt.

Afin de simplifier les procédures administratives et d'avoir un délai de réponse rapide, le GIP Charente Solidarités a délégué pour :

- étudier les demandes d'aides concernant des usagers entrant dans le triple critère : plafonds de ressources, plafonds de dettes et avis motivé. Cet examen consiste en un traitement administratif direct par le GIP Charente Solidarités ;
- orienter directement vers les dispositifs LOCA PASS ou VISALE d'ACTION LOGEMENT les demandes relevant de leur domaine d'intervention (dépôt de garantie, cautionnement) ;
- refuser en premier examen tout dossier qui aurait bénéficié d'une aide FSL de même nature depuis moins d'un an. La demande sera vue en commission si l'usager fait appel ou dans le cas d'une demande de dérogation formulée par le travailleur social ;
- refuser les demandes d'aide financière pour une dette relative à un logement situé dans un autre département ;
- refuser les demandes n'entrant pas dans les plafonds de ressources ci-celles ne sont pas demandées à titre dérogatoire ;
- refuser une demande sur un contrat professionnel et/ou un branchement provisoire ;
- refuser une demande sur laquelle le nom du demandeur de l'aide et le nom du titulaire du contrat ne sont pas concordants.

### ARTICLE 6. LES COMMISSIONS

La composition et le fonctionnement des commissions sont définis par le Conseil départemental sur proposition du Conseil d'Administration du GIP Charente Solidarités.

La commission comprend la présence d'un élu titulaire du Conseil départemental ou de son/sa suppléant(e). Ce représentant présidera la commission et aura une voix prépondérante en cas d'égalité sur une décision.

En fonction des territoires, la composition des commissions peut être différente.

Les commissions peuvent se composer :

- d'élus locaux ;
- d'associations caritatives ;
- des fournisseurs ;
- de représentants de la CAF ;
- de représentants des organismes tutélares ;
- des travailleurs sociaux exerçant l'ASSLL ;
- de Responsable de Territoire d'Action Sociale (RTAS) ou du Responsable du secteur Prévention Insertion (RSPI) ;
- de représentants des CCAS ;
- de représentants des organismes HLM ;
- de représentants des propriétaires privés ;
- d'associations de consommateurs ou d'organismes ayant intérêt.

Les créanciers auront droit à consultation et échange sur les dossiers mais ne pourront pas prendre part à la décision les concernant.

## ARTICLE 7. LES DECISIONS

Les décisions sont prises par la commission devant laquelle le dossier est présenté. Chaque commission fait l'objet d'un procès-verbal signé pour le compte du Conseil départemental et par délégation, par la direction du GIP Charente Solidarités.

Les décisions sont notifiées au bénéficiaire par courrier dans un délai de deux mois à compter de la date de dépôt du dossier complet.

La liste des décisions est envoyée au travailleur social référent, aux fournisseurs d'énergie, distributeurs d'eau, bailleurs publics et fournisseurs d'accès internet et téléphonie chacun en ce qui le concerne et leurs clients concernés.

## ARTICLE 8. APPEL DES DECISIONS

L'utilisateur qui désire faire appel de la décision prise peut saisir le GIP Charente Solidarités dans un délai de deux mois à partir de la date de la notification.

Toute demande de réexamen de la décision initiale sera prise en compte.  
Une nouvelle décision pourra être prise au vu de nouveaux éléments.

## ARTICLE 9. LES RESSOURCES PRISES EN COMPTE

Il existe un plafond de ressources au-delà duquel un ménage ne peut pas prétendre à une aide financière du FSL.

<i>Nombre de personnes au foyer</i>	<i>Plafonds de ressources à la date du 01/09/2023</i>
	<i>Accès - Maintien - Energie - Eau - Téléphonie - Déménagement - Désencombrement</i>
<b>1</b>	1 517 €
<b>2</b>	1 742 €
<b>3</b>	2 023 €
<b>4</b>	2 192 €
<b>5</b>	2 529 €
<b>6</b>	2 979 €
<b>Personne en +</b>	285 €

Les revenus pris en considération pour l'étude d'un dossier sont :

- les revenus nets mensuels ;
- les prestations familiales et sociales : prime d'activité, pensions alimentaires perçues ;
- sont exclues : l'aide au logement, l'Allocation d'Education d'un Enfant Handicapé, l'allocation de rentrée scolaire, la prime à la naissance, ainsi que tout revenu ponctuel ou exceptionnel.

Les crédits, dettes ou charges ne sont pas déduits des ressources. Les pensions alimentaires versées sont ajoutées aux charges.

Le fait pour un usager d'avoir des revenus inférieurs ou égaux aux présents plafonds ne constitue pas un accord de principe.

Par ailleurs, à titre exceptionnel, les commissions FSL peuvent déroger à cette règle pour les ménages pour lesquels la situation sociale le justifie.

**Le Conseil départemental autorise le GIP Charente Solidarités, gestionnaire du FSL, à augmenter les plafonds de ressources du pourcentage d'augmentation du SMIC à chaque fois que celui-ci évolue.**

## ARTICLE 10. LA GESTION DES PRETS

### Les modalités de gestion des prêts et leur recouvrement

La récupération des prêts peut s'effectuer :

- sur le compte bancaire ou postal par prélèvement automatique autorisé par l'utilisateur (hors Livret A) ;
- par chèque à l'attention du GIP Charente Solidarités ;
- par versement direct (virement, espèce).

Le remboursement débute au plus tard un mois après la date du paiement de l'aide accordée.

#### Le recouvrement

Une créance qui n'est plus remboursée selon les modalités du prêt accordé au bénéficiaire est considérée comme défaillante.

En cas de non-paiement de l'une ou plusieurs mensualités (maximum 3) de remboursement, la totalité des sommes restant dues pourraient devenir immédiatement exigible.

Le GIP Charente Solidarités assurera le recouvrement amiable.

Après la mise en demeure et la déchéance du terme par le GIP Charente Solidarités, celui-ci transfèrera la créance non-recouvrée au Conseil départemental qui se chargera, via le Trésor Public, de recouvrer celle-ci.

#### Créances FSL et Banque de France

Le GIP Charente Solidarités adressera à la Banque de France les éléments sur l'état du prêt accordé à chaque dépôt de dossier de surendettement d'un usager y ayant inclus une créance FSL.

Le GIP Charente Solidarités, délégataire du FSL, se réserve le droit de faire appel de la recevabilité ou l'orientation du dossier auprès des instances concernées.

Le GIP Charente Solidarités appliquera les décisions de la Banque de France (gel de créances, abandon total ou partiel de la créance...).

## ARTICLE 11. DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Les dossiers FSL font l'objet d'un traitement informatique de données, mis en œuvre par le GIP Charente Solidarités pour le compte du Département.

Ce traitement a pour finalité l'instruction des demandes FSL et le suivi des aides accordées dans le cadre de ce dispositif.

Le service en charge du FSL est destinataire principal des données collectées dans le cadre du traitement.

Enfin, **avec l'accord des personnes concernées**, une partie de ces données peut également être communiquée aux travailleurs sociaux référents, aux fournisseurs d'énergie, distributeurs d'eau, aux fournisseurs d'accès internet et téléphonie et aux bailleurs.

Les demandeurs et bénéficiaires du FSL ont un droit d'accès aux données collectées les concernant et d'un droit à la rectification de ces données. L'exercice de ces droits peut s'effectuer par courrier accompagné d'une pièce justificative d'identité à l'adresse suivante :

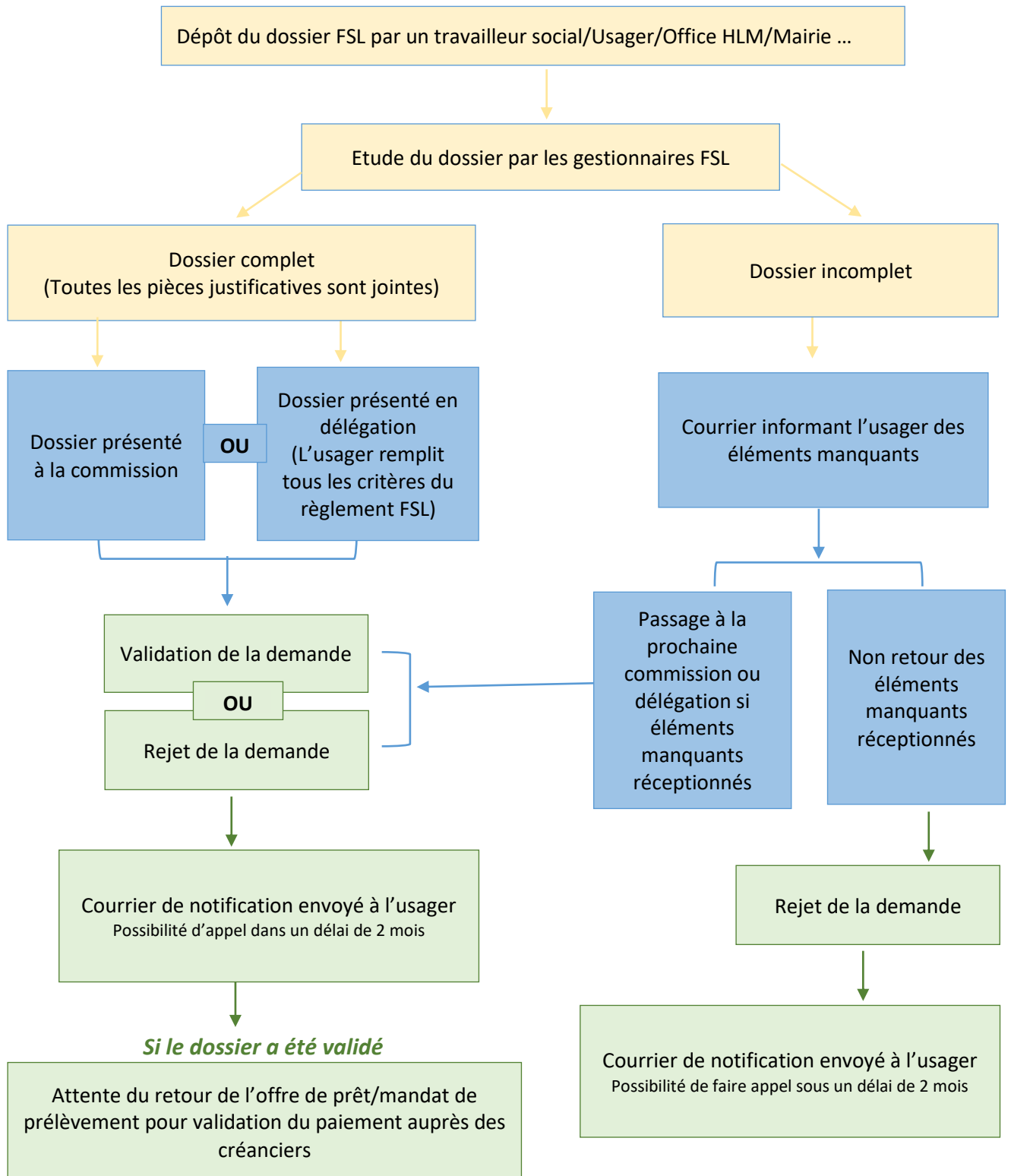
GIP Charente Solidarités  
Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL)  
57 rue Louis Pergaud  
16000 ANGOULEME

ou à l'adresse mail suivante: [fsl16@charentesolidarites.org](mailto:fsl16@charentesolidarites.org)

3

# LES DIFFÉRENTES ÉTAPES D'UN DOSSIER

## ➤ LES DIFFÉRENTES ÉTAPES D'UN DOSSIER



# CHARENTE

LE DÉPARTEMENT



**GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC**  
Charente Solidarités

4

# LES DIFFÉRENTS TYPES D'AIDES

## EN BREF

### ➤ L'ACCES AU LOGEMENT

#### Les différentes aides :

- Le dépôt de garantie (caution) ;
- Le 1<sup>er</sup> mois de loyer ;
- L'assurance habitation ;
- Le cautionnement ;
- Les frais d'agence (à titre exceptionnel).

#### Fréquence :

- Deux aides sur une période de 3 ans, avec un maximum d'une par an.

#### Conditions générales :

- Logement décent ;
- Plafonds de ressources.

<b>Types aides FSL Accès</b>	<b>Pour qui ?</b>	<b>Montant prêt et/ou subvention</b>
<i>Le dépôt de garantie (DG)</i>	Bénéficiaires RSA et ASS	Somme du DG : 75 € en subvention et le reste en prêt
	Autres bénéficiaires	100 % en prêt
<i>1<sup>er</sup> mois de loyer</i>	Bénéficiaires APL	25 % en subvention et 75 % en prêt
	Non bénéficiaires APL	100 % en prêt
<i>Assurance habitation</i>	1 <sup>er</sup> logement	100 € en subvention et le reste en prêt
	2 <sup>ème</sup> et 3 <sup>ème</sup> logement	100% en prêt
<i>Frais d'agence</i>		500 € maximum sous forme de prêt

Toute demande devra être effectuée avant l'entrée dans les lieux du locataire.

Le FSL appréciera les dérogations à cette règle au regard des éléments contenus dans le dossier.

Le dépasement maximum ne sera pas supérieur à un mois à compter de la date d'entrée dans les lieux.

Chacune de ces aides peut être mobilisée indépendamment ou de façon complémentaire.

Le paiement de l'assurance habitation ne sera effectué que sur présentation d'un justificatif.

## 1.1. Le dépôt de garantie (*caution*)

### Conditions/ critères d'attribution

Le GIP Charente Solidarités doit s'assurer que l'utilisateur ne soit pas éligible au LOCA-PASS ou au FAST.

### CAS PARTICULIER

#### Transfert du dépôt de garantie (non pris en charge par le LOCA-PASS)

Afin de favoriser les mutations économiques précoces, le dépôt de garantie peut être attribué en subvention pour les ménages faisant baisser leurs charges de logement d'au moins 20 %, et n'ayant pas encore de dettes sur le logement qu'ils quitteraient.

## 1.2. Le premier mois de loyer

### Conditions/ critères d'attribution

Pour les locataires ne bénéficiant pas d'aide au logement sur le 1<sup>er</sup> loyer, cette aide financière est égale :

- au loyer sans les charges dans la limite du montant de l'aide au logement estimée par l'organisme payeur ou,
- au loyer sans les charges si l'allocation logement est supérieure au montant du loyer (*premier logement ou interruption des droits*).

Elle est calculée au prorata temporis lorsque l'utilisateur entre dans le logement en cours de mois.

### CAS PARTICULIER

Les commissions apprécieront l'opportunité d'accorder une aide dans le cas où le locataire ne serait pas bénéficiaire d'un droit à l'aide au logement et uniquement sous la forme d'un prêt.

## 1.3. L'assurance habitation

A titre dérogatoire, possibilité d'une seconde aide dans les 12 mois suivants la première, en cas de changement de situation familiale justifiée.

## 1.4. Les frais d'agence (à titre exceptionnel)

Cf. Tableau p 18

## 1.5. Le cautionnement (garantie de paiement des loyers)

Le FSL peut accorder un cautionnement :

- **de 12 loyers résiduels** (aide au logement déduite) sur une période de 24 mois ;
- **de 24 loyers résiduels** (aide au logement déduite) sur une période de 36 mois ;
- **de 36 loyers résiduels** (aide au logement déduite) sur une période de 48 mois dans le cadre d'une mutation économique lors d'une procédure d'expulsion.

### Conditions/ critères d'attribution

Garantie applicable :

- à compter de la signature du bail dans le nouveau logement ;
- y compris dans le cas où l'aide au logement est supérieure au loyer au moment de l'entrée dans les lieux ;
- sur demande motivée par le bailleur.

Le FSL étudiera les demandes **en prenant en considération les éléments ci-dessous** :

### **La notion de risques passés**

- En cas d'impayés passés et non soldés ;
- En cas de procédure d'expulsion et/ou d'intervention du FSL pour un impayé de loyers antérieur (*inférieur à deux ans*) ;
- En cas de passé locatif lourd et récent (*inférieur à deux ans*).

### **La notion de précarité**

- Le terme de précarité s'entend dans le cas d'une perte ou d'une chute brutale des ressources générant un taux d'effort important,
- En cas de présence d'un dossier de surendettement comportant des impayés de loyers,
- S'il n'existe pas de mesure de protection ou de MASP de niveau 2 ou 3.

### **La notion de taux d'effort**

Dans le cas d'un premier logement, d'une sortie de structure d'hébergement, d'un parcours résidentiel difficile (SDF, caravane...), le taux d'effort doit être inférieur à 30 %.

La garantie accordée pourra être activée par le bailleur si l'utilisateur présente un impayé de loyers dans les 12, 24 ou 36 premiers mois de location. Le bailleur a six mois après la fin de la période de cautionnement pour faire la demande de paiement auprès du FSL et doit fournir les justificatifs des tentatives de recouvrement.

Lorsque le FSL s'est porté garant et que la mise en œuvre de cette garantie est demandée, son paiement est acquis. Le dossier est présenté en commission FSL, l'aide est accordée sous forme de prêt. Un Accompagnement Social Spécifique Lié au Logement sera alors validé automatiquement par la commission en cas d'activation de la garantie.

La commission informera l'utilisateur que cette aide sera versée à son bailleur sous la forme exclusive d'un prêt qu'il devra rembourser au GIP Charente Solidarités.

L'utilisateur sera destinataire d'une offre de prêt et d'un mandat de prélèvement qu'il devra retourner (originaux datés et signés). Le GIP, les bailleurs et le travailleur social de l'ASSLL devront mettre tous les moyens en œuvre pour obtenir la signature de l'utilisateur sur l'offre de prêt et le mandat de prélèvement.

## EN BREF

### ➤ LE MAINTIEN DANS LE LOGEMENT

#### Les différentes aides :

- Les loyers impayés ;
- Régularisation de charges ;
- Les réparations locatives ;
- Renouvellement de l'assurance en cours de location ;
- Impayé d'assurance en cours de location.

#### Fréquence :

- Une aide par an ;
- Assurance : Une aide sur une période de 2 ans.

#### Conditions générales :

- Logement décent ;
- Plafonds de ressources ;
- Reprise de paiement (modalités selon la dette).

<i>Types aides FSL Accès</i>	<i>Montant prêt et/ou subvention</i>
<i>Impayés de loyers</i>	Cf. tableau p24
<i>Régularisation de charges</i>	85 % en prêt et 15 % en subvention
<i>Réparations locatives</i>	100 % en prêt dans la limite de 2 000€
<i>Renouvellement de l'assurance en cours de location</i>	100 % en prêt
<i>Impayé d'assurance en cours de location</i>	100 % en prêt

## 2.1. Les impayés de loyers

### *Conditions/ critères d'attribution*

Le FSL devra tenter d'apprécier la bonne foi du locataire et privilégier les prêts.

La règle en matière d'impayés de loyers est de favoriser le respect des délais de paiements entre le locataire et son bailleur afin de responsabiliser au maximum le débiteur et lui conférer ainsi la satisfaction d'avoir résolu lui-même la difficulté.

L'aide pour les loyers impayés concerne uniquement les locataires occupants.

Une dette concernant le logement actuellement occupé pourra être prise en compte dans le cas où elle favorisera un relogement chez un même bailleur, dans le cadre d'une mutation économique.

Le FSL ne prend pas charge les pénalités de retard liées aux impayés.

Les frais de procédure sont à la charge du locataire mais le FSL peut intervenir sur cela.

Une demande pourra être faite, quand :

- La durée de reprise minimum du paiement, en fonction du montant de la dette, est respectée ;
- L'utilisateur aura réglé, via un plan d'apurement, 50 % des frais de procédure à sa charge ;
- Le bailleur s'engagera à abandonner 20 % des frais d'huissier de début de procédure.

Dans le cas où l'aide au logement est versée en tiers payant, le bailleur doit avoir saisi la CAF suivant la réglementation en vigueur. Dans le cas contraire, le dossier ne pourra pas être étudié en commission.

Les demandes d'aide pour mutation économique, tant pour l'ancien que pour le nouveau logement (accès au logement), seront examinées en commission FSL avant l'entrée dans les lieux dans le nouveau logement.

## Les critères de reprise pour l'aide FSL sur les loyers impayés

MONTANT DE LA DETTE	DUREE DE LA REPRISE	GESTION DES FRAIS DE PROCEDURE	MONTANT ATTRIBUE PAR LE FSL EN PRET ET EN SUBVENTION
<b>JUSQU'A 4 LOYERS RESIDUELS POUR DES PRIMO-IMPAYES *</b>	1 mois	50 % des frais de procédure réglés par l'utilisateur  Intervention du FSL en prêt pour 30 % des frais restants et sous condition que le bailleur abandonne les 20 % restants	65 % en prêt 35 % en subvention
<b>&lt; 750 € OU 6 LOYERS RESIDUELS</b>	3 mois consécutifs minimum équivalents au loyer résiduel		85 % en prêt 15 % en subvention
<b>DE 750 € A 2 000 € OU 12 LOYERS RESIDUELS</b>	6 mois consécutifs minimum équivalents au loyer résiduel		85 % en prêt 15 % en subvention
<b>&gt;2000 € OU 18 LOYERS RESIDUELS</b>	9 mois consécutifs minimum équivalents au loyer résiduel		85 % en prêt 15 % en subvention

\* Les nouveaux entrants qui ne paieraient pas dès le 1<sup>er</sup> mois ne sont pas concernés.

La définition d'un primo-impayé est :

- Pas d'intervention du FSL pour un impayé de loyer depuis moins de 3 ans ;
- Concerne uniquement une dette de loyer. Les régularisations de charges locatives sont exclues ;
- Sous réserve d'occuper un logement adapté en taille et en montant de loyer.

La commission peut demander une reprise du paiement du loyer plus longue notamment dans les situations où la dette de loyers est importante ou la reprise des paiements est irrégulière.

Le bailleur devra justifier de cette reprise lors de la constitution du dossier en fournissant un relevé de compte détaillé faisant clairement apparaître échéance par échéance :

- le montant du loyer ;
- le montant de l'aide au logement éventuelle ;
- le paiement du locataire ;
- le solde impayé par échéance ;
- le total de l'impayé de loyers ;
- les frais de procédure détaillés et les versements affectés ;
- l'engagement du montant de l'abandon des frais de procédure par le bailleur à hauteur de 20 %.

Le bailleur pour lequel la dette de loyers d'un locataire est soldée grâce à une aide du FSL doit lui faire signer un nouveau bail (*dans le cas où celui-ci était résilié*). Dans ce cas de figure, le GIP Charente Solidarités n'effectuera le paiement de l'aide allouée que sur présentation du nouveau bail.

Dans le cas où le FSL n'intervient pas sur la totalité de la dette de loyers, le bailleur s'engage à suspendre la procédure d'expulsion tant que le locataire respecte les délais de paiement sur le solde de l'impayé de loyers.

### CAS PARTICULIER

La commission pourra accorder des subventions pour débloquer des situations particulièrement délicates. Elle le fera plus particulièrement pour les ménages de bonne foi, victimes d'un incident de paiement, voire ceux redevables d'une dette importante dans la mesure où les efforts qu'ils auront consentis seront manifestes et dans la durée.

Le montant maximum de l'aide accordée par le FSL :

- ne dépassera pas 5 000 € ou,
- 24 loyers résiduels.

Une dérogation de ces plafonds sera possible si :

- le concours de la force publique est demandé ou accordé et,
- dans le cadre d'une mutation économique.

**La commission pourra engager une solution tripartite engageant le FSL, le locataire et le bailleur** où celui-ci accepte d'abandonner une partie de sa créance afin de faciliter, notamment, les situations présentant des dettes supérieures à 5 000 €.

**Pour les salariés ayant fait l'objet de procédures d'expulsion multiples**, la commission préconisera la mise en place d'une cession sur salaire lorsque cela est possible afin de favoriser la régularité de la reprise du paiement et l'intervention du FSL.

**Dans le cadre des demandes pour mutation économique**, la reprise partielle du paiement équivalente au montant d'un loyer résiduel adapté sera prise en compte par la commission.

## 2.2. Les régularisations de charges

---

Si les charges sont provisionnées mensuellement et si un plan d'apurement est respecté pendant au moins trois mois, que ce soit un bailleur privé ou public, le FSL peut intervenir sous la forme de 15 % en subvention et 85 % en prêt.

## 2.3. Les réparations locatives

---

Le FSL pourra intervenir uniquement sous forme de prêt dans une limite de 2 000 €, pour les réparations à la charge du locataire :

- en cas de mutation chez un même bailleur, pour un logement plus adapté en termes de taille et/ou de coût, et si l'apurement du montant des réparations conditionne le relogement ;
- en cas de mutation « pour motif légitime et sérieux » (rapprochement école, hôpitaux,...)

## 2.4. Le renouvellement et les impayés d'assurance en cours de location

---

Le FSL pourra intervenir :

- dans la limite de 250 € ;
- uniquement sous forme de prêt ;
- le paiement sera effectif sur présentation de la facture.

# CHARENTE

LE DÉPARTEMENT



**GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC**  
Charente Solidarités

## EN BREF

### ➤ EAU ET/OU ASSAINISSEMENT INDIVIDUEL

#### Les différentes aides :

- les factures de consommation et/ou d'assainissement ;
- Les factures liées à la vidange d'un assainissement individuel.

#### Fréquence :

- Une aide par période de 12 mois dans une limite de deux aides sur 3 ans.

#### Conditions générales :

- Logement décent ;
- Plafonds de ressources ;
- L'utilisateur doit effectuer au moins un versement mensuel récent de moins de 3 mois.

<i>Périodicité</i>	<i>Montant prêt et/ou subvention</i>
<i>Première aide</i>	70 % en prêt et 30 % en subvention
<i>Deuxième aide</i>	85 % en prêt et 15 % en subvention

Si la dette de consommation et/ou d'assainissement collectif est inférieure à 150 €, l'aide sera accordée en totalité sous forme de subvention.

## ➤ EAU

### *Conditions/ critères d'attribution*

Une aide financière pour l'eau ne peut être attribuée que :

- Si l'utilisateur a effectué au moins un versement récent de moins de 3 mois ;
- **Sur présentation d'une facture** impayée ou d'un devis (ou dans le but de maintenir une mensualisation ayant connu un ou plusieurs incidents). Le montant de la facture doit faire apparaître un solde (le dispositif n'intervient pas pour une facture en cours dont le délai de paiement n'est pas dépassé ou pour un prélèvement en cours sans preuve de rejet ou sans opposition de l'utilisateur).

## ➤ ASSAINISSEMENT INDIVIDUEL

### *Conditions/ critères d'attribution*

L'aide pour l'assainissement individuel, si elle est bien à charge des locataires :

- sera étudiée sur présentation d'un devis d'une entreprise habilitée à réaliser cette prestation, dans la limite d'une aide de 500 € par période de 3 ans pour un même logement ;
- sera payée à la réception de la facture.

## Le barème d'attribution des aides

		<b>1<sup>ère</sup> aide</b> <i>sur une période de 3 ans</i>	<b>2<sup>ème</sup> aide</b> <i>sur une période de 3 ans</i>
<b>Nombre de personnes au foyer</b>	<b>Plafonds de ressources</b>	<b>Montant attribué par le FSL en prêt et en subvention</b>	<b>Montant attribué par le FSL en prêt et en subvention</b>
1	1 517 €	70% en prêt et 30% en subv si dette < <b>250 €</b>	85% en prêt et 15% en subv si dette < <b>250 €</b>
2	1 742 €	70% en prêt et 30% en subv si dette < <b>300 €</b>	85% en prêt et 15% en subv si dette < <b>300 €</b>
3	2 023 €	70% en prêt et 30% en subv si dette < <b>400 €</b>	85% en prêt et 15% en subv si dette < <b>400 €</b>
4	2 192 €	70% en prêt et 30% en subv Si dette < <b>450 €</b>	85% en prêt et 15% en subv si dette < <b>450 €</b>
5	2 529 €	70% en prêt et 30% en subv Si dette < <b>550 €</b>	85% en prêt et 15% en subv si dette < <b>550 €</b>
6	2 979 €	70% en prêt et 30% en subv Si dette < <b>650 €</b>	85% en prêt et 15% en subv si dette < <b>650 €</b>
<i>Personne supplémentaire</i>	285 €	100 €	100 €

### CAS PARTICULIER

La commission est habilitée à accorder une subvention du fournisseur (abandon de créance) dans la limite de l'enveloppe et du pourcentage défini ou indiqué par celui-ci.

# CHARENTE

LE DÉPARTEMENT



**GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC**  
Charente Solidarités

## EN BREF



### Les différentes aides :

- Factures d'électricité, de gaz ;
- Factures de fioul, de bois, de granulés, de citerne propane (énergies de stock).

### Fréquence :

- Une aide par énergie et par an ;
- Deux aides par période de 3 ans.

### Conditions générales :

- Logement décent ;
- Plafonds de ressources ;
- L'utilisateur doit effectuer au moins un versement récent de moins de 3 mois ;
- Sur présentation d'une facture impayée, d'un devis, ou dans le but de maintenir une mensualisation ayant connu un ou plusieurs incidents.

<i>Périodicité</i>	<i>Montant maximum de l'aide</i>	<i>Montant prêt et/ou subvention</i>
<i>Première aide</i>	2 000 €	70 % en prêt et 30 % en subvention
<i>Deuxième aide</i>	2 000 €	85 % en prêt et 15 % en subvention <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le prêt précédent doit être remboursé ou sur le point de l'être</li> <li>- l'addition des mensualités FSL ne dépasse pas 75 €</li> </ul>

Dans les deux cas, si la dette est inférieure à 150€, l'aide sera accordée en totalité sous forme de subvention.

### *Conditions/ critères d'attribution*

*Le FSL Energie ne concerne pas :*

- les impayés d'énergie supérieurs à 2 ans ;
- les contrats résiliés sur décision du fournisseur ou à la demande du client ;
- les frais d'ouverture ou de fermeture des compteurs ;
- les consignes pour les bouteilles de gaz ;
- la régularisation annuelle des charges locatives comprenant le chauffage par exemple qui devront faire l'objet d'une demande FSL maintien ;
- les branchements provisoires.

Le montant de la facture doit faire apparaître un solde. En effet, le dispositif n'intervient pas pour une facture en cours dont le délai de paiement n'est pas dépassé ou pour un prélèvement en cours sans preuve de rejet ou sans opposition de l'utilisateur.

**La mise en place de la mensualisation** doit être effectuée à chaque fois que cela s'avère possible

Les mensualités de remboursement ne pourront pas être inférieures à **25 €** et supérieures à **75 €** sauf sur demande motivée

Si l'utilisateur a résilié puis **ouvert un nouveau contrat chez le même fournisseur** (ex : déménagement dans le même département) alors la situation sera examinée en commission.

## Les modalités de paiement pour les énergies de stock

Le bénéficiaire d'une aide sous forme de prêt devra retourner l'offre de prêt et le mandat de prélèvement, les remettre à son fournisseur avec la copie de la notification lors de la livraison.

Ce dernier adressera ces deux originaux ainsi que la facture correspondante au montant de l'aide accordée par le FSL afin que l'aide lui soit versée.

Le montant de la facture ne pourra pas être supérieur au montant accordé sur devis par la commission.

Pour les devis et les impayés concernant les énergies de stock (fioul, gaz citerne ou bouteille, bois ou granulés...) :

Périodicité	Montant maximum de l'aide	Montant prêt et/ou subvention
Première aide	< 1 500 € En délégation	70 % en prêt et 30 % en subvention
Deuxième aide	< 1000 € En commission	85 % en prêt et 15 % en subvention

## Le barème d'attribution des aides, hors énergie de stock

Nombre de personnes au foyer	Plafonds de ressources	1 <sup>ère</sup> aide sur une période de 3 ans	2 <sup>ème</sup> aide sur une période de 3 ans
		Montant attribué par le FSL en prêt et en subvention	Montant prêt et/ou subvention
1	1 517 €	70% en prêt et 30% en subv si dette < 600 €	85% en prêt et 15% en subv si dette < 600 €
2	1 742 €	70% en prêt et 30% en subv si dette < 600 €	85% en prêt et 15% en subv si dette < 600 €
3	2 023 €	70% en prêt et 30% en subv si dette < 650 €	85% en prêt et 15% en subv si dette < 650 €
4	2 192 €	70% en prêt et 30% en subv Si dette < 700 €	85% en prêt et 15% en subv si dette < 700 €
5	2 529 €	70% en prêt et 30% en subv Si dette < 750 €	85% en prêt et 15% en subv si dette < 750 €
6	2 979 €	70% en prêt et 30% en subv Si dette < 800 €	85% en prêt et 15% en subv si dette < 800 €
Personne supplémentaire	285 €	100 €	100€

## ➤ ÉNERGIE (HORS ENERGIES DE STOCK)

### CAS PARTICULIER

**Si une demande d'aide est faite pour un impayé d'énergie avec un risque de coupure avéré et que le logement a été contrôlé non décent :**

- La commission a la possibilité, si la situation sociale le justifie, de déroger au règlement, d'accorder et de verser une aide.
- Il sera recommandé à l'usager de tout mettre en œuvre pour que le logement redevienne décent, soit par une procédure amiable, soit par une procédure judiciaire si nécessaire. Si tel n'était pas le cas, il ne pourrait pas bénéficier d'une nouvelle aide.

**Si le FSL est sollicité pour le paiement d'énergie à 2 fournisseurs (ex : électricité + fioul) :**

- La priorité sera donnée à la créance la plus importante et/ou à la dette de chauffage.
- Si le montant des deux créances dépasse les plafonds définis dans les critères d'attribution, le dossier sera directement examiné en commission.

**EN BREF****➤ TÉLÉPHONIE****Les différentes aides :**

- Impayés de téléphone fixe, portable (consommation et abonnement) ;
- Forfait internet (Box).

**Fréquence :**

- Une fois par an ;
- Deux aides sur une période de 3 ans.

**Conditions générales :**

- Abonnement en cours de validité ;
- Hors personne à charge (exemple enfant) ;
- L'aide est de 50€ maximum et sous forme de subvention ;
- Elle ne concerne pas :
  - les impayés de téléphone/internet résiliés ;
  - les frais d'ouverture ou de fermeture de ligne téléphonique ;
  - les appels vers l'étranger et les lignes surtaxées.

**Le barème d'attribution des aides**

	Montant de la dette	Montant attribué par le FSL en subvention
Portable	3 mois d'impayés maximum sur une période de 12 mois	50 € au maximum
Box Internet		
Ligne fixe		

# CHARENTE

LE DÉPARTEMENT



**GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC**  
Charente Solidarités

## EN BREF

### ➤ DÉMÉNAGEMENT

Le FSL peut intervenir pour favoriser l'accès à un nouveau logement adapté par une aide sur le déménagement qui permet la prise en charge de la prestation : main d'œuvre et/ou du transport.

#### **Fréquence :**

- Une aide sur une période de 3 ans pour un même logement.

#### **Conditions générales :**

- Un déménagement interne au Département ;
- Pour une raison visant à accéder à un logement plus adapté (localisation, taille, coût,...) que le précédent ;
- Des cofinancements seront à solliciter conjointement à la demande FSL ;
- L'aide est de 500 € maximum, sous la forme de 85 % en prêt et 15 % en subvention.

# CHARENTE

LE DÉPARTEMENT



**GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC**  
Charente Solidarités

## EN BREF

### ➤ DÉSENCOMBREMMENT

Le FSL peut intervenir :

- pour favoriser le désencombrement du logement actuel pour s'y maintenir dans un cadre sain et permettre la mise en place des travaux préconisés par le Comité technique de lutte contre l'Insalubrité, par exemple ;
- pour permettre un déménagement vers un nouveau logement plus adapté.

#### **Fréquence :**

- Une aide sur une période de 5 ans.

#### **Conditions générales :**

- L'utilisateur est en cours d'accompagnement social et il adhère à celui-ci ;
- Accompagné dans le cadre du Comité technique de lutte contre l'Insalubrité ou de la Cellule Incurie-Diogène ;
- Pour se maintenir dans un lieu sain et afin de permettre des travaux ;
- Si l'aide est sollicitée dans le cadre d'un projet de déménagement, c'est pour accéder à un logement plus adapté (localisation, taille, coût,...) que le précédent ;
- Des cofinancements seront à solliciter conjointement à la demande FSL ;
- L'aide est de 1 000 € maximum, sous la forme d'un prêt sans intérêt.

# CHARENTE

LE DÉPARTEMENT



**GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC**  
Charente Solidarités

## Demande modification des conditions du prêt accordé

En cas de difficultés à rembourser le prêt FSL, le bénéficiaire peut demander une modification des conditions du prêt par courrier.

La commission appréciera, en fonction de la situation sociale et financière actualisée de l'intéressé, s'il convient :

- d'accorder une modification des conditions de remboursement du prêt (date, montant, durée etc.) ;
- de maintenir la décision initiale.

## Demande de remise gracieuse

Un débiteur du FSL peut solliciter une demande de remise gracieuse de sa dette ou du solde de son prêt FSL.

La décision sera prise en commission qui étudiera la possibilité d'une remise totale ou partielle de la créance **à condition que le bénéficiaire ait remboursé au moins 50 % du prêt initialement accordé et dans une limite de remise de 1 000 € par prêt.**

### **Pour les prêts accordés antérieurement au 1er janvier 2020 :**

La Caisse d'Allocations Familiales de la Charente assure le recouvrement pour le compte du GIP Charente Solidarités. Elle peut être amenée à solliciter et prononcer des **remises gracieuses**.

### **Pour les prêts FSL accordés depuis le 1er janvier 2020 par le GIP :**

Le Département l'autorise, de manière exceptionnelle, à prononcer pour son compte des **remises gracieuses**.

Cette procédure (destinée à prendre en considération la situation financière particulièrement dégradée dont pourrait faire l'objet certains bénéficiaires en cours de remboursement) aura pour effet l'exonération totale de la créance admise en remise gracieuse.

La décision est confiée à la commission FSL dont la composition comprend des élus du Département. Sur la base d'un dossier individuel, elle peut décider l'annulation totale ou partielle de la créance.

Par ailleurs, le GIP entérine lors des commissions FSL :

- les décisions de la commission de surendettement ;
- se prononce sur les demandes individuelles des bénéficiaires ;
- examine les situations liées au décès de l'emprunteur du prêt.

Le décès du bénéficiaire ne peut être la raison d'une remise gracieuse automatique.

Le GIP fera toute diligence pour transmettre les coordonnées des héritiers ou du notaire chargé de la succession afin que le Département puisse l'inscrire dans la procédure de transfert décrite supra et titrer le restant dû. En l'absence d'héritiers ou de notaire, la remise sera entérinée par la commission FSL.

Sauf en présence d'une décision de surendettement ou en cas d'absence de succession, les remises gracieuses ne pourront excéder 1 000 € par prêt.

Introduit par la Loi du 31 mai 1990 visant la mise en œuvre du Droit au Logement et défini par la circulaire du 7 juin 2001, l'Accompagnement Social Spécifique Lié au Logement (ASSLL) est une aide à part entière du Fonds de Solidarités Logement.

Il s'agit :

- d'une intervention sociale individualisée,
- qui vise à soutenir toute personne ou famille qui éprouve des difficultés particulières en raison notamment :
  - de l'inadaptation de ses ressources ou de ses conditions d'existence,
  - à accéder à un logement décent et indépendant ou s'y maintenir et
  - pour y disposer de la fourniture d'eau, d'énergie et de services téléphoniques.

L'ASSLL classique du FSL et ses modalités de mise en œuvre sont fixés par le cahier des charges départemental.

Il a été adopté par le GIP Charente Solidarités en qualité de coordinateur du dispositif sur le Département, et par le Conseil départemental, qui sont les deux employeurs des travailleurs sociaux de l'ASSLL.

Toute mesure d'ASSLL fait l'objet d'un contrat d'accompagnement passé entre le travailleur social du FSL et l'utilisateur et qui reprend les objectifs de la mesure fixés par les commissions FSL, le GTS ou CCAPEX.

Avant de solliciter l'arrêt de la mesure, le travailleur social contacte les familles par le biais de trois sollicitations différentes au minimum (dont une visite à domicile impérative) et se met en relation avec le prescripteur mentionné dans la commande et le bailleur.

Le Département de la Charente a choisi de distinguer 3 types d'ASSLL :

- L'ASSLL classique du FSL
- L'ASSLL du PIG Insalubrité
- La prévention des expulsions locatives et des saisies immobilières.

Le public éligible est celui du PDALHPD.

### L'ASSLL classique

---

#### **Objectifs**

Bien distinct du travail social généraliste et du travail de gestion locative des bailleurs, l'ASSLL tel qu'il est défini par la circulaire du 7 juin 2001 peut revêtir des objectifs variés :

- L'aide à la définition d'un projet logement (analyse de la situation des ménages, en particulier de leurs besoins en logement, recherche de la ou des solutions logements possibles : localisation, coût, statut, information réciproque des bailleurs et des ménages...)
- L'aide à l'installation dans un logement (pour l'ouverture des aides personnelles, l'obtention de garanties)
- Le conseil pour l'entretien et la bonne utilisation du logement et des parties communes
- L'aide à la gestion du budget logement, médiation avec le bailleur, en particulier pour le paiement régulier des loyers
- L'aide à l'intégration dans l'immeuble, le quartier, la ville (rencontre avec le voisinage, accès aux services et équipements collectifs, interface avec les travailleurs sociaux...)
- Le conseil pour résorber les dettes locatives, le suivi du respect du plan d'apurement

#### **La durée de l'accompagnement**

- Fixée par la commission FSL, le GTS ou la CCAPEX, la durée de l'ASSLL peut varier de 3 à 6 mois (deux mois pour un diagnostic).
- peut être prolongée par période de 6 mois pour une durée totale maximum de 18 mois selon l'avis du GTS.

Le GTS, animé par le GIP Charente Solidarités se réunit mensuellement pour décider :

- De la mise en place des demandes d'ASSLL qui ne sont pas associées à une demande d'aide FSL
- De la poursuite des mesures d'ASSLL lorsqu'elles arrivent au terme de la durée de la commande initiale ;
- De l'arrêt ;

### ***Les modalités de saisine***

L'ASSLL peut être demandé par :

- L'utilisateur lui-même ou par l'intermédiaire d'un travailleur social ;
- Les commissions FSL ;
- La CCAPEX ;
- Les bailleurs HLM ;
- La cellule Incurie / Diogène.

### **Diagnostic ASSLL**

---

Il doit être effectué en priorité et retourné à la commission dans un délai de deux mois à la réception de la commande.

**Il s'agit d'une évaluation complète de la situation au regard du logement. Il n'a pas vocation à remplacer ou à compléter le rapport social du travailleur social ayant effectué la demande d'aide financière et/ou d'ASSLL.**

Si un rapport social s'avère incomplet, les commissions doivent en premier lieu demander un complément d'information au travailleur social à l'origine de la demande d'aide financière et/ou d'ASSLL avant toute demande de diagnostic.

Le travailleur social du FSL pourra suite à son évaluation, demander la mise en place d'une mesure d'accompagnement social liée au logement. Ce dernier débutera à la suite.

En d'autres termes, il s'agit pour la commission de pouvoir savoir si une aide du FSL seule (qu'elle soit sous la forme d'une aide financière ou d'ASSLL) suffira pour résoudre durablement les difficultés liées au logement du ménage.

### Requalification de l'ASSLL en MASP sans gestion des prestations.

Depuis 2009, l'ASSLL peut être requalifié lorsque la situation d'un ménage le nécessite et après évaluation du GTS, en Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé sans gestion des prestations (MASP) si la problématique principale est le logement (*cf cahier des charges ASSLL*) et que les conditions de la MASP sont respectées.

### La prévention des expulsions locatives et des saisies immobilières.

La prévention des expulsions locatives et l'accompagnement des accédants à la propriété en difficulté sont des axes importants de l'Accompagnement Social Lié au Logement et constituent des objectifs principaux du PDALHPD.

A ce titre, des travailleurs sociaux du GIP Charente Solidarités assurent la mise en œuvre de la Charte relative à la prévention des expulsions de la Charente.

Ils assurent un Accompagnement Social Spécifique pour chaque locataire faisant l'objet d'une procédure d'expulsion, de l'assignation jusqu'à la clôture de la procédure. En tant que de besoin, ils mettent en œuvre une Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP avec gestion des prestations) dans les conditions définies dans la convention Conseil départemental/GIP Charente Solidarités.

Le GIP Charente Solidarités a délégué au Conseil départemental pour réaliser les diagnostics sociaux demandés par les juges et le Préfet.

Les travailleurs sociaux du GIP Charente Solidarités interviennent également auprès de tout accédant à la propriété en difficulté qui leur est signalé.

Ils agissent en étroite relation avec les travailleurs sociaux du FSL précités, les travailleurs sociaux référents du Conseil départemental et des CCAS, de la CAF, de la MSA, des bailleurs, des huissiers...etc.

### L'accompagnement PIG Insalubrité

---

Le Conseil départemental a délégué la maîtrise d'ouvrage du PIG Insalubrité Départemental au GIP Charente Solidarités.

Le GIP Charente Solidarités anime le Comité Technique de Lutte contre l'Insalubrité, qui examine toutes les situations qui lui sont signalées, dont les logements présentent des suspicions d'insalubrité et/ou qui comportent des éléments de péril.

A cette occasion et selon les situations présentées, le Comité Technique, en plus du diagnostic technique, peut diligenter, en tant que de besoin, un diagnostic social qui sera effectué par le travailleur social référent du GIP.

Au regard des conclusions de ces deux diagnostics, le comité technique peut proposer un accompagnement social, accompagné ou non d'une aide juridique, et / ou d'une recherche de solutions d'hébergement provisoire, de relogement définitif...

Cet accompagnement social spécifique peut-être effectif jusqu'à la sortie de l'insalubrité du logement de l'occupant concerné.

Cet accompagnement est réalisé en lien avec les travailleurs sociaux référents et les partenaires qui y ont intérêt.

# ANNEXES

# ANNEXE 1 : DOSSIER DE CONSTITUTION DE LA DEMANDE

**EXPOSÉ DE LA SITUATION MOTIVANT LA DEMANDE**

(Pour le FAJ voir intercalaire spécifique)

Les informations recueillies sur ce formulaire font l'objet d'un traitement informatisé destiné à instruire votre demande par le Département de la Charente. Les destinataires de ces données sont les services sociaux du Département, et uniquement et nécessairement, leurs partenaires.

Conformément à la loi "informatique et liberté" du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès, rectification et suppression aux informations qui vous concernent que vous pouvez exercer en vous adressant par écrit au délégué à la protection des données du Département - 31 Boulevard Emile Poincaré - CS 62000 - 16127 ANCOULÉ-EN-TOURNAI cedex 03 (03 47 82 00 00)

Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

Chèque / lettre chèque	Virement à un tiers	Virement au demandeur	Montant	Prêt
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	/ /	Subvention / secours / secours d'urgence
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	/ /	Allocation mensuelle (montant / enfants / mois)

Identification précise des tiers (pour versement direct) : \_\_\_\_\_

Nom de la structure : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
(joindre RIB et facture détaillée concernée)

Docum. constitué par : \_\_\_\_\_ Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements indiqués

Signature \_\_\_\_\_ Le \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_ Le \_\_\_\_\_  
Signature du demandeur

**DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE**

AIDE AU LOGEMENT

- Fonds de solidarité logement

- accès  maintien
- impayés d'énergie
- impayés d'eau
- impayés de téléphone
- accompagnement social spécifique

Cellule de recours

Fonds d'aide aux accédants en difficulté

Aide sociale à l'enfance :  secours d'urgence  secours d'urgence jeune majeur

allocation mensuelle  allocation mensuelle jeune majeur

CAF  MSA

DIESP

Associations caritatives

Fonds d'aide aux jeunes

commission FAJ (leu) .....

procédure d'urgence

Autres

NOM - Prénom \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Code postal \_\_\_\_\_ Commune \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Bailleur : \_\_\_\_\_

**SITUATION FAMILIALE**

Marlé(e)  Vie maritale  Separé(e)  Divorcé(e)  Veuf(ve)  Célibataire  PACS

**COMPOSITION DE LA FAMILLE**

	NOM	PRÉNOM	NE(E) LE	Genre M/F	SITUATION - PROFESSION SCOLARITÉ	AMGU : enfants concernés
Monsieur						
Madame						
Enfants à charge						
Autres personnes au foyer						

EMPLOYEUR : \_\_\_\_\_

- De Monsieur (Prénom de courriel)
- De Madame (Prénom de courriel)
- Autres : \_\_\_\_\_

N° allocataire CAF : \_\_\_\_\_ N° identification MSA : \_\_\_\_\_

N° sécurité sociale : \_\_\_\_\_

**DÉCISION DE LA COMMISSION :**

CODE REJET :	Date enregistrement DOGS :	Date mandatement DOGS :
<input type="checkbox"/> REJET		
<input type="checkbox"/> ACCORD		

Chèque / lettre chèque	Virement à un tiers	Virement au demandeur	Montant	Prêt
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	/ /	Subvention / secours / secours d'urgence
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	/ /	Allocation mensuelle (montant / enfants / mois)

A \_\_\_\_\_ Le \_\_\_\_\_ Signature \_\_\_\_\_

## BUDGET DU FOYER

**RESSOURCES MENSUELLES**

	Monsieur	Madame	Autres	
Salaires mensuel				
Revenus prof non salariés				
Indemnités de stage				
Indemnités de chômage				
Prestations familiales (non compris aide au logement)				
A.A.H				
R.S.A				
Pension alimentaire				
Prestation maladie (U)				
Rente accident du travail				
Pension d'invalidité				
Pensions et retraites				
Autres (à préciser)				
<b>Total</b>				

**TOTAL DES RESSOURCES**

PREMIÈRE DEMANDE : oui  non

Si non : autres aides sollicitées ou accordées au cours des 6 derniers mois :

ORGANISME	DATE	MONTANT

Docum. de surendettement Banque de France : déposé  recevable  adossé

Le bénéficiaire bénéficie-t-il d'une mesure de protection ou d'accompagnement budgétaire : non  oui  laquelle :  Tutelle  Curatelle  MASP  AESP  MIAGBF  MAJ

LOGEMENT	MONTANT	Prêts en cours		DETTES
		Date de début	Durée	
Loyer brut				
Accession / mensualités				
Aide au logement				
Prêt principal				
Prêts complémentaires				
Loyer / accession restant à charge				

CHARGES MENSUELLES	MONTANT	DETTES
*Loyer / accession restant à charge		
*Electricité		
*Gaz		
*Frais de chauffage		
Eau		
Assainissement		
Téléphone		
Frais de transport		
Mutuelle		
Assurance habitation		
Assurance voiture		
Pension alimentaire		
Frais de scolarité		
Cantine		
Frais garde d'enfant		
*Prêt CAF		
Autres		
<b>TOTAL</b>		

\* Estimer à priori en compte dans le cadre des aides financières du lieu de l'habitation l'impact (voir tableau en annexe)

Reste à vivre :	Ressources :	Total charges à prendre en compte :	Solde :
	*Ressources après déduction charges	*Plafond de ressources	

\* Estimer à priori en compte dans le cadre des aides financières du lieu de l'habitation l'impact (voir tableau en annexe)

CRÉDITS - EQUIPEMENT	MONTANT	Prêts en cours		DETTES
		Date de début	Durée	
Voiture				
Remboursement Banque de France				
Crédits à la consommation				
<b>TOTAL</b>				

**PIÈCES JUSTIFICATIVES à joindre obligatoirement à toute demande**

**FONDS DE SOLIDARITÉ LOGEMENT :**

- Accès : intercalaire logement, RIB du propriétaire, derniers justificatifs de ressources et carte Pôle emploi
- Maintien : intercalaire logement, RIB du propriétaire et pièces justificatives de dettes
- Aide aux impayés d'énergie, d'eau et de téléphone : factures, justificatifs de ressources
- D.I.E.S.S. : contrat d'engagement réciproque, pièces justificatives
- CAF : factures concernées uniquement
- FAAD : tableaux d'amortissement de tous les prêts
- FAJ : justificatifs en fonction de la demande (devis, facture...)
- DJPE : livret de famille, RIB du demandeur (uniquement) ou du tiers concerné, justificatifs de ressources, facture justifiant la demande, justificatif de récépissé bancaire relatif et nécessaire (parvenir en lettre chèque)

## ANNEXE 2 : PIÈCES À FOURNIR

Pièces justificatives à fournir	Accès	Maintien	Eau	Énergie	Téléphone Internet	Déménagement	Désencombrement
<b>FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIERE (CONSEIL DÉPARTEMENTAL)</b>							
Identité du demandeur	X	X	X	X	X	X	X
Composition familiale	X	X	X	X	X	X	X
N° allocataire (Caf ou MSA)	X	X	X	X	X	X	X
Ressources mensuelles	X	X	X	X	X	X	X
Charges fixes et endettement	X	X	X	X	X	X	X
État des aides sollicitées	X	X	X	X	X	X	X
Information sur Mesure de protection	X	X	X	X	X	X	X
<b>RAPPORT SOCIAL</b>							
Situation professionnelle (lieu de travail, stage, formation etc.)	X	X	X	X	X	X	X
Motivation de la demande	X	X	X	X	X	X	X
Raisons des impayés		X	X	X	X		
Exposé de la situation sociale et financière	X	X	X	X	X	X	X
<b>AUTRES PIÈCES À FOURNIR</b>							
Justificatifs de ressources des trois derniers mois (salaires, prestations familiales, relevé de situation etc.)	X	X	X	X	X		
Attestation du GIP Charente Solidarités « Caractéristiques du logement »	X	X	X	X			X
Copie de la pièce d'identité de l'utilisateur	X	X	X	X	X		X
Livret de famille	X	X	X	X	X		
Date de début et de fin contrat ou convention	X	X	X	X	X		
Le RIB : du créancier (fournisseur, bailleur) de l'utilisateur (hors livret A et livret bleu) hors certaines banques	X	X	X	X	X	X	X
En cas de surendettement : copie de la notification de validation et de décision de la BDF	X	X	X	X	X		
Copie de la lettre d'attribution ou copie du bail pour les bailleurs sociaux	X					X	X
Le diagnostic de performance énergétique (Dpe)	X						
En cas de travaux : justificatifs détaillant les réparations (superficie des travaux réalisés, types de travaux, coût etc.)		X					X
Dernier document justifiant du montant de la dette au moment de la demande (huissier, dernière facture, avis d'échéance, dernière page du document « caractéristique logement »)			X	X	X		
Devis et facture justifiant le montant de l'intervention à envisager						X	X

## ANNEXE 3 : CARACTERISTIQUES LOGEMENT

**Partie à remplir par le propriétaire pour les demandes d'Accès**

Je soussigné (NOM + Prénom).....

Demeurant à ..... Tél. : / / / / / / / /

Certifie pouvoir ou avoir loué à M.-Mme .....

À compter du / / / / / un logement dont l'adresse figure ci-dessus (cf. page 1)

**ATTESTATION DE LOYER**

Montant du dépôt de garantie : ..... (ne peut être supérieur à un mois de loyer)

Résultat du D.P.E. (Diagnostic Performance Energétique) (obligatoire depuis le 01/07/2007) :  
(merci de le joindre)

Fait le : ..... Signature du propriétaire :  
À .....

**Partie à remplir par le propriétaire pour les demandes d'aide aux impayés de loyers**

Veuillez indiquer le montant de la dette : ..... à quelle date ? .....

Cette dette correspond à (mois et années concernées) : .....

Le paiement des loyers est-il repris régulièrement ? OUI NON

Date de la reprise du paiement : ..... (merci de fournir les quittances concernées)

Quels sont les mois concernés par la reprise du paiement des loyers : .....

Une procédure d'expulsion est-elle en cours ? OUI NON

Si OUI, le bail est-il résilié ? OUI NON Si OUI Depuis le : .....

Fait le ..... Signature du propriétaire :  
À .....

Date : ..... Signature du demandeur : .....

GIP Charente Solidarités - 57 rue Louis Pergaud 16000 Angoulême  
23 place Jean Monet 16100 Cognac  
[www.charentesolidarites.org](http://www.charentesolidarites.org)



Charente Solidarités

### CARACTERISTIQUES DU LOGEMENT À REMPLIR POUR TOUTE DEMANDE FSL

**IDENTITE DU (DES) DEMANDEUR(S) :**

Numéro allocataire CAF : .....

NOM : ..... Prénom : .....

Date de naissance : / / / / / / / /

NOM : ..... Prénom : .....

Date de naissance : / / / / / / / /

**ADRESSE DU LOGEMENT DU DEMANDEUR :**

N° : ..... Voie : ..... Res. : .....

Bat : ..... Apt : ..... Etage : ..... Lieu dit : .....

Code postal : / / / / / Ville : .....

Numéro de téléphone : ..... Numéro de portable : .....

Charges mensuelles dues au propriétaire (merci d'indiquer le montant) :

Montant mensuel du loyer : ..... Loyer + charges : .....

Électricité : ..... Ordures ménagères : .....

Chauffage : ..... Autres (à préciser) : .....

Eau : .....

**RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE LOGEMENT :**

Numéro de l'invariant fiscal du logement (cf. page 1 de votre taxe d'habitation) : .....

Année de construction : / / / / /

Le logement est : Une maison Un appartement Autres (précisez) : .....

S'agit-il d'un logement loué meublé ? OUI NON

Adresse de votre précédent logement : .....

Nom du propriétaire : ..... Montant du loyer : .....

Montant de votre Allocation Logement : .....

GIP Charente Solidarités - 57 rue Louis Pergaud 16000 Angoulême  
23 place Jean Monet 16100 Cognac  
[www.charentesolidarites.org](http://www.charentesolidarites.org)

#### FORMULAIRE À REMPLIR PAR LE DEMANDEUR POUR TOUTE DEMANDE FSL

**NOM ET ADRESSE DU PROPRIÉTAIRE :**

NOM : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Code postal : / / / / / Ville : .....

Téléphone : .....

**Descriptif du logement :**  
(au minimum le nombre de chambres et la surface totale)

Surface :

- Salle de séjour : .....

- Chambre 1 : .....

- Chambre 2 : .....

- Chambre 3 : .....

- Chambre 4 : .....

- Chambre 5 : .....

- Cuisine : .....

- Couloir(s) : .....

- Salle d'eau : .....

- WC : .....

- Jardin / cour : .....

- TOTAL : .....

Le questionnaire suivant est basé sur le Décret du 30 Janvier 2002 relatif à la décence des logements.

**Caractéristiques techniques du logement**

Les murs (hors tapisserie et peinture) et les accès extérieurs de votre logement sont-ils en bon état ? OUI NON

Les murs protègent-ils de l'eau ? OUI NON

Les portes et les fenêtres sont-elles étanches à l'eau ? OUI NON

La toiture assure-t-elle la protection contre les infiltrations d'eau ? OUI NON

Existe-t-il des balustrades (gardes corps) aux fenêtres de l'étage ? OUI NON

Les escaliers sont-ils dangereux ? OUI NON

Les balcons, loggias et mezzanines sont-ils sécurisés ? OUI NON

GIP Charente Solidarités - 57 rue Louis Pergaud 16000 Angoulême  
23 place Jean Monet 16100 Cognac  
[www.charentesolidarites.org](http://www.charentesolidarites.org)

#### FORMULAIRE À REMPLIR PAR LE DEMANDEUR POUR TOUTE DEMANDE FSL

Le logement est-il pourvu d'un moyen de chauffage ? OUI NON

Si oui, veuillez indiquer : gaz flouï électrique bois

Précisez le type d'appareils installés qui vous permettant de chauffer le logement :

Chaudière poêle convecteurs cheminée ; Foyer ouvert Foyer fermé

Les équipements de chauffage fonctionnent-ils correctement ? OUI NON

Toutes les pièces ont-elles un moyen de chauffage ? OUI NON

L'installation électrique et ou de gaz est-elle adaptée au logement ? OUI NON

Y-a-t-il assez de prises électriques dans le logement ? OUI NON

Y-a-t-il de l'eau chaude dans la cuisine et la salle d'eau ? OUI NON

Existe-t-il un système de ventilation dans le logement ? OUI NON

Les pièces principales ont-elles des fenêtres qui s'ouvrent à l'air libre ? OUI NON

Le logement, dont la cuisine, possède-t-il un accès à l'eau potable ? OUI NON

Le logement est-il raccordé à un système d'assainissement ? OUI NON

Veuillez préciser :  
Fosse étanche tout à l'égout fosse septique

Les éviers, lavabos, douches... sont-ils munis de siphon ? OUI NON

Votre cuisine ou coin cuisine peut-il être équipé d'un appareil de cuisson ? OUI NON

La salle d'eau, salle de bain et WC sont-ils à l'intérieur du logement ? OUI NON

La salle d'eau, salle de bain et WC sont-ils séparés des autres pièces ? OUI NON

La pièce principale fait-elle plus de 9 m<sup>2</sup> de surface et plus de 2.20 m de hauteur de plafond ? OUI NON

GIP Charente Solidarités - 57 rue Louis Pergaud 16000 Angoulême  
23 place Jean Monet 16100 Cognac  
[www.charentesolidarites.org](http://www.charentesolidarites.org)



Pour toute demande concernant :

- le FSL /FAAD :  
**fsl16@charentesolidarites.org**
- un contrôle de décence ou suspicion d'insalubrité :  
**habitat.indigne@charentesolidarites.org**
- le service social :  
**accueil@charentesolidarites.org**
- l'incurie ou le diogène :  
**diogeneincurie@charentesolidarites.org**

**Vous pouvez également contacter le GIP Charente Solidarités :**

**ANGOULEME :**

57 Rue Louis Pergaud  
16000 ANGOULEME  
05 45 24 46 46

**COGNAC :**

23 Place Jean Monnet  
16100 COGNAC  
05 45 35 25 64

[contact@charentesolidarites.org](mailto:contact@charentesolidarites.org)

[www.charentesolidarites.org](http://www.charentesolidarites.org)