



REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE ET D'ACTION SOCIALES

Décembre 2014

Chaque jour à vos côtés

**cantal**
LE DÉPARTEMENT

PREAMBULE

Le Département a l'obligation en application du Code Général des Collectivités Territoriales de disposer d'un Règlement départemental d'aide sociale. J'ai souhaité que nous allions plus loin en proposant un Règlement Départemental d'Aide et d'Action Sociales (RDAAS) pour répondre pleinement à notre mission de chef de file de l'action sociale dans le département et pour nous inscrire résolument dans nos compétences de solidarité sociale.

Ce RDAAS est ancré comme il se doit au cadre législatif et réglementaire du Code de l'Action Sociale et des Familles, tout en précisant les dispositifs et modalités décidés par l'Assemblée départementale.

Ce document poursuit un double objectif :

- Donner accès au plus grand nombre aux aides et dispositifs offerts par le Conseil Général,
- Proposer un document de référence aux acteurs et partenaires de l'action sociale mais aussi aux services du Département.

Afin de répondre au mieux à celles et ceux qui ont le plus besoin de la solidarité départementale, il importe que les cadres d'intervention et d'action soient clairs, équitables et transparents.

C'est en assurant une action sociale équitable, que nous nous assurons de mieux répondre aux personnes les plus fragiles et les plus en besoin.

C'est en faisant évoluer nos pratiques et nos actions, dans le respect de la réglementation, que nous garantissons au mieux les droits de chacun.

C'est en gérant de manière rigoureuse nos ressources que nous permettons l'accès aux droits pour celles et ceux qui n'imaginent pas toujours en avoir.

Ce document est dense mais souple. Il offre en effet des entrées thématiques ou par public en étant organisé autour de fiches facilement identifiables par chacun. Il a vocation à évoluer avec le temps pour répondre aux adaptations législatives et réglementaires, mais aussi aux pratiques des professionnels et aux besoins de tous les publics. Il s'inscrit dans les orientations de notre Charte du service public départemental et se range parmi les plans, schémas et autres règlements qui encadrent notre action pour garantir un service public local de qualité.

Je veux saluer le travail de formalisation réalisé par les équipes du Département qui sont au quotidien, dans une proximité de bonne distance, les garants de l'exercice de la première des compétences du Département que notre Assemblée départementale porte avec conviction et constance.

Je forme enfin le vœu que ce règlement permette à tous ceux qui ont besoin de notre action solidaire, d'y avoir accès au mieux de leurs attentes.

Acteurs, partenaires, bénéficiaires de l'action sociale, soyez assurés de l'engagement du Département du Cantal à vos côtés !

Vincent DESCOEUR

Président du Conseil Général

SOMMAIRE GENERAL

PARTIE 1 : GENERALITES SUR L'AIDE ET L'ACTION SOCIALES.....	3
PARTIE 2 : L'ACTION SOCIALE, LUTTE CONTRE LA PAUVRETE ET LES EXCLUSIONS.....	24
PARTIE 3 : ENFANCE – FAMILLE.....	70
PARTIE 4 : L'AUTONOMIE.....	212
PARTIE 5 : LES ETABLISSEMENTS ET SERVICES SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX.....	346



PARTIE 1 : Généralités sur l'aide et l'action sociales

SOMMAIRE

TITRE 1 : L'ACCES A L'AIDE SOCIALE	5
<i>Chapitre 1 : Conditions générales d'admission à l'Aide Sociale</i>	<i>6</i>
Fiche 1-1-1 Principes généraux de l'aide sociale.....	7
Fiche 1-1-2 Conditions de résidence et de nationalité.....	8
Fiche 1-1-3 Domicile de secours	9
Fiche 1-1-4 Conditions de ressources du demandeur.....	12
Fiche 1-1-5 Obligation alimentaire.....	13
Fiche 1-1-6 Révision et renouvellement des décisions	15
Fiche 1-1-7 Conséquences de l'admission à l'aide sociale	17
Fiche 1-1-8 Relation entre les usagers et l'administration.....	20
Fiche 1-1-9 Contrôle de l'application des lois et des règlements.....	22

TITRE 1 : L'ACCES A L'AIDE SOCIALE

Chapitre 1 : Conditions générales d'admission à l'Aide Sociale

Fiche 1-1-1 Principes généraux de l'aide sociale

NATURE

Texte de référence :

[Code de l'action sociale et des familles](#)
(CASF)

L'aide sociale est un système de prestations en nature ou en espèce, à domicile ou en établissement. Elle est l'expression de la solidarité de la collectivité à l'égard des personnes qui, en raison de leur état physique et/ou mental, de leur situation économique et sociale ont besoin d'être aidées.

CARACTERISTIQUES DE L'AIDE SOCIALE

✓ **Caractère personnel, incessible et insaisissable :**

Sous réserve de remplir les conditions légales et réglementaires, l'aide sociale est accordée en fonction des besoins et de la situation personnelle du demandeur. Seul l'intéressé ou son représentant légal peut formuler la demande d'aide sociale, l'aide ne peut être utilisée que pour la personne pour laquelle les droits ont été accordés.

✓ **Caractère spécialisé :**

L'aide sociale est un droit spécifique, lié à la notion de besoin, qui ne concerne que les personnes répondant aux critères législatifs et réglementaires.

✓ **Caractère temporaire et révisable :**

L'aide sociale est attribuée selon des conditions particulières et pour un temps déterminé, et les droits peuvent être révisés notamment si la situation du bénéficiaire évolue ou dans le cas de déclaration d'éléments constitutifs du dossier incomplets, erronés ou faux.

✓ **Caractère subsidiaire :**

Sauf dispositions contraires, l'aide sociale n'intervient qu'en dernier ressort ou en complément des ressources du demandeur, après épuisement de tous les moyens de recours auprès de tous ses débiteurs, qu'ils soient obligés alimentaires ou non, et qu'ils soient organismes de protection sociale publics ou privés.

✓ **Caractère d'avance :**

Pour la plupart de ses prestations, des recours peuvent être exercés par le département en vue de la récupération des sommes avancées.

Fiche 1-1-2 Conditions de résidence et de nationalité

NATURE

Texte de référence :

[Code de l'action sociale et des familles](#)
(CASF) :

Articles [L111-1 à L111-3](#)

Toute personne résidant en France peut bénéficier de l'aide sociale si elle remplit les conditions légales d'attribution.

CONDITIONS DE RESIDENCE

CASF – Articles [L111-1 à L111-3](#)

Pour prétendre à l'aide sociale il faut résider en France.

Cette condition de résidence s'impose aux étrangers, en l'absence de convention contraire. Elle doit être regardée comme satisfaite, en règle générale, lorsque l'étranger se trouve en France et y demeure dans des conditions qui ne sont pas purement occasionnelles et qui présentent un minimum de stabilité. Cette situation doit être appréciée, dans chaque cas, en fonction de critères de fait.

CONDITIONS DE NATIONALITE

CASF – Articles [L111-1 à L111-3](#)

Peuvent bénéficier de l'ensemble des formes d'aide sociale :

- les personnes de nationalité française
- les personnes ressortissantes de l'Union Européenne et des autres Etats parties à l'accord sur l'Espace économique européen résidant en France en situation régulière;
- pour bénéficier des prestations d'aide à domicile, les personnes de nationalité étrangère, ne pouvant se prévaloir d'une convention internationale prévoyant l'assimilation aux nationaux, doivent justifier d'une résidence ininterrompue en France métropolitaine depuis au moins 15 ans avant l'âge de 70 ans;
- les ressortissants étrangers justifiant d'un titre de séjour exigé pour séjourner régulièrement en France (en matière de protection de l'enfance le titre de séjour n'est pas une condition obligatoire).
- les personnes justifiant d'un statut de réfugié ou d'apatride

Pour l'allocation personnalisée d'autonomie et la prestation de compensation du handicap les conditions spécifiques sont, si nécessaire, précisées dans les fiches correspondantes.

Fiche 1-1-3 Domicile de secours

NATURE

Texte de référence :

[Code de l'action sociale et des familles](#)
(CASF) :

Articles [L 111-3](#), [L 121-1](#), [L 121-7](#), [L 122-1 à L 122-5](#), [L.228-4](#)

Article [R 131-8](#)

Le domicile de secours est une notion de répartition financière entre les départements eux-mêmes et l'Etat. Le domicile de secours est indépendant du domicile défini par les articles 102 à 111 du Code Civil.

La détermination du domicile de secours permet d'identifier le Département qui devra assumer les frais afférents à l'aide.

Les dépenses d'aide sociale sont à la charge du Département dans lequel le bénéficiaire a acquis son domicile de secours.

Sous réserve des dispositions du 2ème alinéa de l'article L228-4, les prestations d'aide sociale à l'enfance sont à la charge du département qui a prononcé l'admission dans le service de l'aide sociale à l'enfance.

Les dépenses mentionnées à l'article L228-3 sont prises en charge par le département du siège de la juridiction qui a prononcé la mesure en première instance, nonobstant tout recours éventuel contre cette décision.

ACQUISITION DU DOMICILE DE SECOURS

CASF – Article [L 122-2](#)

Le domicile de secours s'acquiert par une résidence personnelle habituelle, librement choisie, de 3 mois consécutifs dans un département postérieurement à la majorité ou l'émancipation.

Cette condition doit être considérée comme remplie dès lors que les personnes concernées ont eu une présence habituelle et notoire dans un département indépendamment de l'existence d'un domicile de résidence et des conditions d'habitation.

Ne sont pas acquisitifs du domicile de secours :

- Les établissements sanitaires,
- Les établissements sociaux et médico-sociaux,
- Les centres d'hébergement et de réinsertion sociale,
- L'hébergement des personnes accueillies habituellement, à titre onéreux ou au titre de l'aide sociale au domicile d'un particulier agréé ou faisant l'objet d'un placement familial en application des [articles L. 441-1](#), [L. 442-1](#) et [L. 442-3](#),

Les personnes hébergées dans ces établissements, ou accueillies à titre onéreux ou au titre de l'aide sociale au domicile d'un particulier agréé, ou faisant l'objet d'un placement familial en application des articles susmentionnés conservent le domicile de secours acquis antérieurement à leur admission au sein de ces structures, ou avant le début de leur séjour chez ce particulier ou de ce placement familial.

Pour les prestations autres que celles de l'aide sociale à l'enfance, l'enfant mineur non émancipé a le domicile de secours de l'une des personnes ou de la personne qui exerce l'autorité parentale ou la tutelle confiée en application de l'article 390 du code civil.

Toute hospitalisation durant la période d'acquisition d'un nouveau domicile de secours vient interrompre le délai de trois mois. Un nouveau délai de trois mois s'ouvre à compter de la sortie d'hospitalisation.

PERSONNES SANS DOMICILE DE SECOURS

✓ Principe

CASF – [Article L.122-1](#)

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

✓ Exceptions

CASF – Articles [L 121-7](#), [L 111-3](#) et [R 131-8](#)

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

PERTE DU DOMICILE DE SECOURS

CASF – Article [L 122-3](#)

Le domicile de secours se perd :

- par l'acquisition d'un autre domicile de secours ;
- par une absence ininterrompue et volontaire de 3 mois postérieurement à la majorité ou à l'émancipation.

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

CONTESTATION DU DOMICILE DE SECOURS

CASF – Articles [L 122-4](#) et [R 131-8](#)

Si Le Président du Conseil Général estime que le demandeur a son domicile de secours dans un autre département : il doit, dans le délai d'un mois après le dépôt de la demande ou de la connaissance d'un nouveau domicile de secours, transmettre le dossier au du Conseil Général du département concerné. Celui-ci doit dans le mois qui suit, se prononcer sur sa compétence. Si ce dernier n'admet pas sa compétence, il transmet le dossier à la Commission Centrale d'Aide Sociale seule compétente pour trancher le conflit.

Si Le Président du Conseil Général estime que la charge financière de l'aide sollicitée relève de la compétence de l'Etat : il doit transmettre le dossier au Préfet dans un délai d'un mois suivant la réception de la demande. Si ce dernier décline sa compétence, il transmet le dossier à la Commission Centrale d'Aide Sociale dans le mois qui suit sa saisine.

Lorsque la situation du demandeur exige une décision immédiate, par le Président du Conseil Général et que par la suite, l'examen approfondi du dossier fait apparaître que le domicile de secours se situe dans un autre département, le Président du Conseil Général doit transmettre la décision au département concerné dans un délai de deux mois. Si cette notification n'est pas faite dans les délais requis, les frais engagés restent à la charge du département où l'admission a été prononcée.

Fiche 1-1-4 Conditions de ressources du demandeur

NATURE

Texte de référence :

[Code de l'action sociale et des familles](#)
(CASF) :

Articles [L 132-1](#) à [L 132-4](#)

Article [R 132-1](#)

L'aide sociale est une aide subsidiaire, elle n'intervient qu'en dernier ressort ou en complément des ressources du demandeur, de ses obligés alimentaires ou des régimes de protection sociale pour certaines prestations.

L'aide sociale est alors accordée ou refusée selon les prestations en fonction de ces ressources au moment du dépôt du dossier ou durant la période de référence, conformément aux barèmes nationaux ou aux dispositions législatives et réglementaires en l'absence de barème.

RESSOURCES PRISES EN COMPTE

CASF – Article [R 132-1](#)

L'appréciation des ressources permet d'évaluer si le demandeur peut faire face à la dépense pour laquelle il demande l'aide de la collectivité. Les critères peuvent varier selon le type d'aide sociale sollicité.

Il est tenu compte en principe de toutes formes de revenus, ainsi que de la valeur en capital des biens non productifs de revenu.

Les aides de fait sont également prises en compte dans le cas où elles ne sont ni précaires, ni révocables et d'un montant non négligeable.

RESSOURCES EXCLUES

CASF – Articles [L 132-2](#)

Sont exclues de ces ressources la retraite du combattant et les pensions attachées aux distinctions honorifiques.

Les autres revenus non pris en compte sont spécifiés pour chaque type d'aide.

Fiche 1-1-5 Obligation alimentaire

NATURE

Texte de référence :

[Code de l'action sociale et des familles \(CASF\)](#) :

Articles [L 132-6](#) et [L.132-7](#)

Articles [R 132-9](#) et [R 132-10](#)

[Code Civil](#) :

[Art. 205 à 211](#)

L'aide sociale intervient en complément de l'obligation alimentaire, qui prévoit que certains proches doivent aider une personne dans le besoin, selon leurs ressources.

Les personnes soumises à l'obligation alimentaire sont donc tenues d'indiquer l'aide qu'elles peuvent allouer aux postulants à l'aide sociale.

Sont exclues de l'obligation alimentaire les personnes handicapées bénéficiaires de l'aide sociale.

PERSONNES TENUES A L'OBLIGATION ALIMENTAIRE

Code Civil – Articles [205 à 211](#)

- les enfants envers leurs père et mère et réciproquement,
- les ascendants et descendants en ligne directe entre eux : des grands-parents aux petits enfants,
- les gendres et belles filles envers leur beau-père et belle-mère (obligation qui cesse lors du décès du conjoint et en l'absence d'enfant ou lorsque les enfants issus de leur union sont eux aussi décédés),
- l'adopté envers l'adoptant et réciproquement (obligation qui continue d'exister entre l'adopté et ses parents biologiques en cas d'adoption simple).

Le conjoint du demandeur est lié par le devoir de secours et d'assistance prévu à l'art. 212 du Code Civil.

PERSONNES DISPENSEES DE L'OBLIGATION ALIMENTAIRE

- les personnes handicapées bénéficiaires de l'aide sociale
- CASF – Article [L 132-6](#)
- sous réserve d'une décision contraire du juge des affaires familiales, les enfants, qui après signalement de l'Aide Sociale à l'Enfance, ont fait l'objet d'un retrait judiciaire de leur milieu familial durant une période de 36 mois cumulés au cours des 12 premières années de leur vie, sont de droit dispensés. Cette dispense s'étend à leurs descendants.

MISE EN ŒUVRE DE L'OBLIGATION ALIMENTAIRE

CASF – Articles [R 132-9](#) et [R 132-10](#)

Lors de la constitution du dossier de demande d'aide sociale, le demandeur doit fournir la liste nominative et les adresses des personnes tenues à l'obligation alimentaire.

Ces personnes sont invitées à :

- indiquer le montant de l'aide qu'elles peuvent apporter
- mentionner toute situation particulière

- faire la preuve de leur impossibilité de couvrir tout ou partie des frais

Le Président du Conseil Général fixe, en tenant compte du montant de la participation éventuelle des obligés alimentaires, la proportion de l'aide consentie par la collectivité. Les personnes tenues à l'obligation alimentaire sont sollicitées en fonction de leurs ressources et de certaines de leurs charges qui déterminent leur capacité à contribuer.

La décision du Président du Conseil Général est notifiée à l'intéressé et aux personnes astreintes à l'obligation alimentaire. Elle fait apparaître une proposition de répartition, entre les obligés alimentaires, de la participation laissée à leur charge. Ceux-ci ont cependant la possibilité de proposer une autre répartition, sous réserve de ne pas modifier le montant de la participation globale.

Le recouvrement des participations est effectué par le Trésor Public au moyen d'un titre ou par prélèvement automatique à la demande de l'obligé alimentaire.

SAISINE DU JUGE AUX AFFAIRES FAMILIALES EN MATIERE D'OBLIGATION ALIMENTAIRE

Le juge aux affaires familiales du tribunal de grande instance du lieu de résidence du bénéficiaire de l'aide sociale est compétent pour se prononcer sur les litiges concernant la fixation de la part contributive des obligés alimentaires et leur exonération.

La saisine peut être effectuée par :

- la personne appelée au titre de l'obligation alimentaire, si elle a une contestation à faire valoir sur le montant exigé, sur leur lien de parenté avec le bénéficiaire, ou pour un manquement grave de celui-ci envers l'obligé alimentaire.
- le Président du Conseil Général, si les obligés alimentaires ne satisfont pas aux renseignements sollicités par le Département dans l'intérêt de la collectivité ou en cas de carence du bénéficiaire.

Fiche 1-1-6 Révision et renouvellement des décisions

NATURE

Texte de référence :

[Code de l'action sociale et des familles \(CASF\)](#) :

Article [L 232-25](#)

Articles [R 131-1](#), [R 131-3](#) et [R 131-4](#)

Articles [D 245-50](#), [D245-29](#), [D245-35](#) et [R245-71](#)

Les décisions d'aide sociale sont susceptibles d'être renouvelées et révisées en cas d'éléments nouveaux.

Le renouvellement a lieu le cas échéant lorsqu'une décision est arrivée à échéance.

Révision comme renouvellement constituent une nouvelle décision qui vient annuler, remplacer ou compléter la décision initiale.

REVISION DE LA DECISION :

CASF – Articles [R 131-1](#), [R 131-3](#) et [R 131-4](#)

La révision comporte souvent une procédure moins contraignante que le renouvellement, dont la procédure est la même que pour la décision initiale.

✓ Hypothèses de révision

Le Président du Conseil Général engage la procédure de révision d'une décision dans les cas suivants :

La révision périodique

Le Président du Conseil Général peut décider d'une révision systématique des dossiers en fonction de la nature de l'aide.

La situation nouvelle du bénéficiaire :

Lorsque la décision du Président du Conseil Général n'est plus adaptée à la situation du demandeur, elle peut être soumise à révision. Dans ce cas, les éléments justifiant la révision devront être portés à la connaissance du service d'aide sociale.

La situation nouvelle des obligés alimentaires :

La situation des obligés alimentaires peut être réexaminée pour le calcul de leur participation en cas de changement dans leur situation économique, familiale ou financière, ou sur une décision du juge aux affaires familiales les exonérant de leur obligation alimentaire ou modifiant son montant.

Les décisions des juridictions spécialisées (exclusion faite des décisions rendues par la commission centrale d'aide sociale dans le domaine de l'aide sociale aux personnes âgées ou handicapées):

En cas de décision en appel infirmant la décision prise par le Président du Conseil Général, cette dernière doit être révisée.

Les décisions intervenant suite à des prestations indûment accordées :

Lorsque la décision a été prise sur la foi de déclaration incomplète ou erronée ou frauduleuse, celle-ci est révisée.

Les décisions intervenant suite à une évolution législative ou réglementaire :

La décision peut alors être révisée pour être en conformité avec la législation ou la réglementation nouvellement en vigueur.

Les cas de révision spécifiques de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) :

Le bénéficiaire de la PCH peut, en cas d'évolution de son handicap, déposer une nouvelle demande avant la fin de la période d'attribution en cours. La Commission des Droits et de l'Autonomie (CDA) doit alors réexaminer les droits à la PCH si elle estime, au vu des éléments nouveaux, que le plan de compensation de la personne handicapée est substantiellement modifié.

Le Président du Conseil Général, lorsqu'il estime que la personne handicapée cesse de remplir les conditions au vu desquelles le bénéfice de la PCH lui a été attribué, peut saisir la CDA aux fins de réexamen du droit à la prestation et lui transmet toutes les informations portées à sa connaissance.

✓ **Initiative de la révision**

La révision peut soit intervenir à l'initiative du Président du Conseil Général, soit être sollicitée par :

- le demandeur ou son représentant légal
- ses débiteurs d'aliments
- le centre communal d'action sociale (CCAS) ou le maire de résidence de l'intéressé

RENOUVELLEMENT DE LA DECISION :

Sauf exception, la décision d'admission à l'aide sociale est prise pour une durée déterminée. Au terme de cette durée, la décision doit être renouvelée pour que le bénéficiaire puisse continuer à bénéficier de l'aide sociale départementale.

Pour la Prestation de Compensation du Handicap (PCH), la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) doit informer, 6 mois avant l'expiration de la période d'attribution de l'aide humaine ou des autres éléments de la PCH s'ils font l'objet d'un versement mensuel de l'expiration et doit inviter le bénéficiaire à lui adresser une demande de renouvellement.

Fiche 1-1-7 Conséquences de l'admission à l'aide sociale

NATURE

Textes de référence :

[Code de l'action sociale et des familles \(CASF\)](#) :

Articles [L 132-8 à L 132-12](#), [L 232-19](#), [L 241-4](#), [L 245-7](#) et [L 344-5](#)

Articles [R 132-11 et R 132-12](#) et [R 132-13 à R 132-16](#)

[Code Civil](#) :

Articles [2224](#)

L'aide sociale a un caractère d'avance puisque, pour la plupart de ses prestations, des recours peuvent être exercés par le Département en vue de la récupération des sommes avancées.

PRINCIPES

CASF – Articles [L 132-8 à L 132-12](#), [L 232-19](#), [L 241-4](#), [L 245-7](#), [L 344-5](#),
[R 132-11 et R 132-12](#),

Code Civil – Articles [2224](#),
[Loi n° 2008-561](#)

Des recours en récupération peuvent être exercés par le Président du Conseil Général au titre des aides sociales accordées :

- contre le bénéficiaire dont la situation s'est améliorée (retour à meilleure fortune) ;
- contre la succession du bénéficiaire ;
- contre le légataire;
- contre le donataire lorsque la donation est intervenue postérieurement à la demande d'aide sociale ou dans les dix ans qui ont précédé cette demande ;

Ces recours ne peuvent toutefois pas être exercés pour la récupération de certaines aides : l'allocation personnalisée d'autonomie, l'allocation compensatrice tierce personne, la prestation de compensation du handicap et les prestations relevant de l'aide sociale à l'enfance.

Le montant des sommes à récupérer est fixé par décision du Président du Conseil Général dans la limite du montant des créances dues.

Il peut décider de reporter les récupérations pour tout ou partie au décès du conjoint survivant sauf en cas de répétition de l'indu.

La récupération des créances d'aide sociale est sauf exception, soumise à une prescription de cinq ans.

✓ **RECOURS SUR SUCCESSION**

Si les prestations accordées sont récupérables au titre de ce recours, il est exercé contre la succession du bénéficiaire de l'aide sociale dans la limite de sa valeur et à la hauteur des sommes allouées, dans les conditions précisées dans la Fiche 1-2-3 et la Fiche 2-1-5 du présent règlement.

Le recours sur succession s'applique en cas:

- de succession ab intestat (régie par la loi, en l'absence de testament) ;
- de legs universel ou à titre universel.

✓ **RECOURS CONTRE LE BENEFICIAIRE DONT LA SITUATION S'EST AMELIOREE (retour à meilleure fortune)**

Le retour à meilleure fortune s'entend d'un événement nouveau, matériel ou non, qui améliore la situation du bénéficiaire de l'aide sociale en augmentant son patrimoine. L'intéressé doit non seulement ne plus être dans le besoin, mais doit encore disposer de ressources suffisantes pour rembourser les avances précédemment consenties.

Les prestations récupérables au titre de ce recours sont mentionnées dans la Fiche 1-2-3 et la Fiche 2-1-5 du présent règlement.

✓ **RECOURS CONTRE LE LEGATAIRE**

Lorsque les aides accordées peuvent être récupérées au titre de ce recours, il est exercé dans la limite de la valeur des biens légués au jour de l'ouverture de la succession, et dans la limite des prestations allouées au bénéficiaire.

Le recours contre légataire s'applique en cas de legs à titre particulier.

✓ **RECOURS CONTRE LE DONATAIRE**

Lorsque les prestations allouées sont récupérables au titre de ce recours et lorsque la donation est intervenue postérieurement à la demande d'aide sociale, ou dans les dix ans qui l'ont précédée, le recours s'exerce jusqu'à concurrence de la valeur des biens donnés. Elle s'apprécie au jour de l'introduction de celui-ci après déduction, le cas échéant, des plus-values résultant des impenses (dépenses faites pour l'entretien ou l'amélioration) ou du travail du donataire.

✓ **HYPOTHEQUE LEGALE**

CASF – Articles [R 132-13](#) à [R 132-16](#)

En garantie des recours ci-dessus, le Président du Conseil Général requiert une hypothèque légale sur les biens immobiliers appartenant au bénéficiaire de l'aide sociale et dont la valeur globale est supérieure ou égale à 1500 €.

Cette décision constitue une mesure de nature strictement administrative relevant exclusivement de l'autorité du Président du Conseil Général. Il peut se réserver la faculté de ne pas la requérir afin de tenir compte des situations individuelles.

La mainlevée des inscriptions hypothécaires est donnée soit d'office soit à la requête du débiteur par décision du Président du Conseil Général.

Cette décision intervient au vu de pièces justificatives, soit du remboursement de la créance soit d'une remise, en application du quatrième alinéa de l'article R. 132-11.

ACTION EN REPETITION DE L'INDU :

Lorsque des prestations ont été accordées sur la base de déclarations fausses, erronées ou incomplètes, le Président du Conseil Général révisé sa décision initiale et décide le reversement de l'indu, dans la limite des prestations allouées.

Fiche 1-1-8 Relation entre les usagers et l'administration

NATURE

Textes de référence :

[Code de l'action sociale et des familles \(CASF\)](#) :

[L 133-3 à L 133-5](#) et [L 411-3](#) relatifs au droit au respect de la vie privée et au secret professionnel

[L 221-6](#) relatif au secret professionnel

[L 311-3](#) relatif aux droits des usagers

[Code Pénal](#) :

[Art. 226-13 et 226-14](#) relatifs au principe du secret professionnel

[Loi n° 2000-321](#) relative à la transparence administrative

[Loi n° 78-17](#) relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

[Loi n°78-753](#) relative à l'accès aux documents administratifs

[Code Civil](#) :

[Art 9](#) relatif au principe général du respect de la vie privée

L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge par des établissements et services sociaux et médico-sociaux.

Lui sont assurés notamment le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité, l'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires.

DROIT AU RESPECT DE LA VIE PRIVEE :

CASF - [L 133-3 à L 133-5](#), [L 221-6](#), [L 311-3](#) et [L 411-3](#)

L'obligation de secret professionnel à laquelle sont tenus les agents intervenant dans les services sociaux et médico-sociaux du Conseil Général dans le cadre des règles instituées dans le code pénal garantit le respect de la vie privée des usagers des services d'aide sociale.

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

Code pénal - [Art. 226-13 et 226-14](#)

Le manquement au respect du secret professionnel ou médical est passible de sanction pénale.

Il existe cependant des exceptions à ce principe, notamment dans le cadre de la protection des mineurs et des personnes vulnérables.

DROIT A LA TRANSPARENCE ADMINISTRATIVE

[Loi n° 2000-321](#), [Loi n° 78-17](#)

Il s'agit du droit pour l'utilisateur de connaître le nom, le prénom, la qualité et l'adresse administrative de l'agent chargé de traiter la demande, sauf si la sécurité publique ou celle des personnes requiert l'anonymat de l'agent.

L'utilisateur peut demander à tout moment à avoir accès aux informations nominatives le concernant ou en demander la rectification ou la suppression.

DROIT D'ACCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

[Loi n°78-753](#)

Toute personne a le droit d'obtenir communication des documents détenus par l'administration quels que soient leur date, leur lieu de conservation, leur forme ou leur support, sous condition qu'ils soient achevés et ne soient donc pas des documents préparatoires à une décision en cours d'élaboration. Les conditions d'accès aux documents sont fixées à l'article 4 de la loi 78-753 du 17/07/1978.

Cependant, l'administration n'est pas tenue de donner suite aux demandes abusives, en particulier par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique, ni de confectionner des documents par le biais d'un traitement quelconque de recherche, d'une synthèse, d'une analyse.

De plus, certains documents ne sont pas communicables conformément à l'article 6 de la loi et à la jurisprudence de la C.A.D.A., ou ne peuvent l'être qu'après occultation d'informations couvertes par le secret.

Fiche 1-1-9 Contrôle de l'application des lois et des règlements

Textes de référence :

[Code de l'action sociale et des familles](#)
(CASF) :

[L 133-1](#) et [L 133-2](#)

CHAMP DES COMPETENCES

Le champ des compétences des services du Département est déterminé par les articles [L.133-2](#), du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Ces services, sous l'autorité du Président du Conseil Général, sont compétents pour contrôler:

- l'application des lois et règlements relatifs à l'aide sociale,
- le respect, par les bénéficiaires et les institutions intéressés, des règles applicables aux formes d'aide sociale,
- le contrôle technique des établissements sociaux et médico-sociaux relevant de la compétence d'autorisation du Conseil Général (article [L.313-3](#) et L.313-13),
- les éléments de fixation des tarifs et du budget (R.314-52 à R.314-62).

Ces contrôles concernent donc les institutions et les organismes, quelle que soit leur nature juridique:

- qui sont autorisés par le Président du Conseil Général et/ou habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale ;
- qui engagent des actions sociales et/ou délivrent des prestations d'aide sociale, dès lors que ces actions ou prestations sont financées en tout ou partie, directement ou indirectement par le Conseil Général.

Ils peuvent également s'étendre aux personnes physiques :

- agréées par le Président du Conseil Général à recevoir à leur domicile à titre onéreux des personnes âgées ou handicapées ; [L.441-2](#)
- bénéficiaires de l'aide sociale relevant du Conseil Général. Ce contrôle porte sur l'effectivité de l'aide reçue.

AGENTS HABILITES POUR LE CONTROLE

CASF – Art [L.133-2](#) et [L.133-5](#)

Les agents doivent être dûment habilités par le Président du Conseil Général et sont soumis à l'obligation du secret professionnel et au devoir d'indépendance et d'impartialité dans l'exercice de leurs contrôles.

MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DES CONTROLES

Les contrôles doivent s'effectuer dans le respect des droits fondamentaux des personnes et dans le souci de ne pas nuire à la continuité des missions des structures contrôlées.

Les contrôles peuvent avoir lieu sur pièces ou sur place, sur rendez-vous ou de façon inopinée.

✓ **Procédure d'inspection (ou contrôle sur place) sur rendez-vous ou de façon inopinée**

- Une lettre de mission est établie par le Président du Conseil Général ou son représentant qui précise :
 - o l'objet de la mission d'inspection,
 - o la date,
 - o ses fondements juridiques,
 - o le nom des agents qui y participent ainsi que leur qualification.
- Les agents doivent s'identifier et lorsqu'ils entrent dans un établissement demander à rencontrer le responsable de l'établissement mais ils ne sont pas tenus d'attendre l'arrivée de ce responsable pour commencer l'inspection.
- Si un rapport d'inspection est rédigé à l'issue de l'inspection il doit :
 - o être rédigé par les agents qui ont participé à l'inspection et uniquement ceux-ci
 - o se faire suivant une procédure contradictoire
 - o être transmis à la personne contrôlée ou au représentant légal de l'établissement dans le respect des règles du secret professionnel et de la procédure contradictoire dans un délai inférieur à 2 mois.

✓ **Obligations des personnes et structures contrôlées**

Les personnes et structures contrôlées sont tenues de recevoir les agents de contrôle et de leur fournir toute information et tout document utiles à leur enquête.

Les personnes responsables de l'établissement sont tenues de fournir aux autorités et agents chargés de la surveillance tous renseignements qui leur sont demandés relatifs aux points mentionnés dans la déclaration d'ouverture et à l'identité des personnes hébergées.

Elles sont également tenues de laisser pénétrer dans l'établissement, à toute heure du jour et de la nuit, les autorités et agents chargés de la surveillance. Ceux-ci peuvent visiter tous les locaux, se faire présenter toute personne hébergée et demander tous renseignements nécessaires pour apprécier les conditions matérielles et morales de fonctionnement de l'établissement.

Toutefois, il ne pourra être procédé aux visites de nuit, si elles doivent commencer après 21 heures et avant 6 heures, qu'en cas d'appel provenant de l'intérieur de l'établissement, ou sur plainte ou réclamation, ou sur autorisation du Procureur de la République.

CONSEQUENCES ET SANCTIONS

Administratives :

Ces sanctions peuvent s'appliquer aux bénéficiaires comme aux institutions concernées, et se traduisent par la récupération, la réduction, le non-paiement des prestations d'aide sociale ou l'injonction et/ou nomination d'un administrateur provisoire.

Pénales :

Le Président du Conseil Général dispose également de la faculté de saisir les autorités compétentes de l'Etat pour mettre en oeuvre son autorité de police. Ces peines peuvent toucher toute personne qui aura frauduleusement perçu ou tenté de percevoir des prestations au titre de l'aide sociale.



PARTIE 2 : L'action sociale, lutte contre la pauvreté et les exclusions

SOMMAIRE

TITRE 1 :	L'INCLUSION SOCIALE.....	26
FICHE 1-1	PROGRAMME DEPARTEMENTAL D'INSERTION (PDI) - PACTE TERRITORIAL D'INSERTION (PTI)	27
FICHE 1-2	FONDS SOCIAL EUROPEEN (FSE).....	28
FICHE 1-3	FONDS DE SOLIDARITE POUR LE LOGEMENT	32
<i>Chapitre 1 :</i>	<i>Revenu de Solidarité Active (rSa).....</i>	<i>34</i>
Fiche 1-1-1	Le revenu de solidarité active (rSa)	35
Fiche 1-1-2	L'allocation rSa socle	38
Fiche 1-1-3	L'allocation rSa chapeau (activité ou socle + activité).....	41
Fiche 1-1-4	Le rSa « jeunes »	45
Fiche 1-1-5	La majoration du rSa pour parents isolés.....	47
Fiche 1-1-6	Droits et devoirs : Contrat d'engagement réciproque (CER) ou Projet Personnalisé d'Accès à l'Emploi (PPAE)	48
Fiche 1-1-7	Dépôt, instruction de la demande, ouverture des droits, versement et révision	51
Fiche 1-1-8	Réduction, suspension et radiation du rSa.....	54
Fiche 1-1-9	Contrôles, Indus, Fraudes et Recours dans le cadre du rSa.....	56
<i>Chapitre 2 :</i>	<i>Les aides financières.....</i>	<i>61</i>
Fiche 1-2-1	Aides financières sur les crédits d'insertion	62
Fiche 1-2-2	Secours d'urgence fonds commun FASU	64
Fiche 1-2-3	Secours d'urgence Départemental.....	65
TITRE 2 :	PROTECTION DES ADULTES VULNERABLES.....	66
FICHE 2-1	MESURE D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL PERSONNALISE (MASP)	67

TITRE 1 : L'INCLUSION SOCIALE

Fiche 1-1 Programme Départemental d'insertion (PDI) - Pacte Territorial d'Insertion (PTI)

Texte de référence :

Loi n° 2008-1249 du 1^{er} décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion

CASF

[Art. L. 263-1](#) (PDI)

[Art. L. 263-2](#) (PTI)

La loi n°2008-1249 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion, prévoit l'existence d'un Programme Départemental d'Insertion (PDI) et confie au Département en tant que chef de file des politiques d'insertion la charge de conclure un Pacte Territorial d'Insertion (PTI) avec les parties intéressées pour la mise en œuvre de ce PDI.

Au-delà de la seule gestion de dispositifs, le Département entend affirmer une politique globale et cohérente en direction de l'insertion des plus fragiles. Cette orientation s'inscrit bien dans le contexte d'évolution actuelle des politiques d'insertion.

LE PROGRAMME DEPARTEMENTAL D'INSERTION (PDI)

Ce programme, construit en collaboration avec les acteurs de l'insertion sur le territoire après avoir effectué un diagnostic préalable, définit la politique départementale d'accompagnement social et professionnel, recense les besoins d'insertion et l'offre locale d'insertion et planifie les actions d'insertion correspondantes.

LE PACTE TERRITORIAL D'INSERTION (PTI)

Ce document est l'outil de coordination pour la mise en œuvre du PDI. Le Département conclut un pacte qui associe l'ensemble des acteurs dont la coopération est indispensable pour la mise en œuvre de son PDI. Cet outil concrétise l'engagement des différents partenaires, notamment financier.

Des priorités d'action sont déterminées afin de permettre une véritable dynamique de partenariat au service des politiques d'insertion.

Le PTI précise des modalités de suivi et d'évaluation des actions d'insertion (indicateurs, comité de suivi,...).

INTERVENANTS :

Fiche 1-2 Fonds Social Européen (FSE)

NATURE DE L'AIDE

Textes de référence :

[Loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014](#) de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles

[Programme Opérationnel National FSE pour l'emploi et l'inclusion \(PON\)](#)

Règlements :

[Règlement UE n°1303/2013](#)

[Règlement UE n°1304/2013](#)

Règlement UE n°480/2014

Règlement UE n°240/2014

Le FSE soutient des projets pour l'emploi : Créé en 1957 par le traité de Rome, le FSE est le principal levier financier de l'Union européenne pour soutenir l'emploi. C'est l'un des trois fonds structurels déployés pour réduire les inégalités de développement et renforcer la cohésion économique et sociale dans l'Union européenne.

Le FSE est un des outils du Département pour lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion : Depuis plusieurs années, le Conseil Général mobilise du FSE dans le cadre de sa politique d'insertion. Plusieurs actions en faveur du retour à l'emploi des bénéficiaires du RSA ont ainsi pu se développer grâce à cette source de financement.

L'article 78 de la loi n° 2014-58 précise pour la période de programmation 2014-2020 que « l'autorité de gestion confiée par délégation de gestion aux départements ou aux collectivités et organismes chargés du pilotage de plans locaux pour l'insertion par l'emploi qui en font la demande tout ou partie des actions relevant du Fonds social européen. » **Le Département est donc gestionnaire de l'enveloppe FSE relevant de l'axe 3 du PON, en tant qu'organisme intermédiaire.**

Le FSE n'accorde pas d'aide directe aux personnes. Les fonds sont versés à des organismes publics ou privés (organismes de formation, collectivités locales, associations) pour agir sur l'employabilité des publics éloignés de l'emploi.

Les critères d'éligibilité figurent dans le Programme Opérationnel National, en cohérence avec le Programme Départemental d'Insertion (PDI) assorti du Pacte Territorial d'Insertion (PTI).

BÉNÉFICIAIRES

Tous les acteurs de l'offre territoriale d'insertion sur le Cantal, organismes publics ou privés, peuvent déposer une demande de subvention FSE auprès de la Mission FSE du Conseil Général.

Le FSE n'a pas vocation à apporter une aide directe aux personnes ni à financer des structures. Il a vocation à cofinancer des actions ou projets visant les groupes cibles suivants :

Toutes les personnes en situation, ou menacées, de pauvreté, en âge d'intégrer le marché du travail et confrontées à des difficultés de nature à compromettre fortement les possibilités d'un retour à l'emploi durable : par exemple, compétences et savoirs de base peu ou mal maîtrisés, très faible niveau de formation/qualification, personnes confrontées à des problèmes de logement, de santé, de mobilité, de garde d'enfants, personnes en situation de handicap...

Les personnes bénéficiaires de minima sociaux présentent généralement ces caractéristiques cumulées mais d'autres catégories de personnes en situation ou menacées de pauvreté sont également visées, dès lors qu'elles cumulent des freins professionnels et sociaux d'accès à l'emploi.

LES DÉPENSES ÉLIGIBLES

✓ Critères du Programme Opérationnel National :

Au titre de l'objectif spécifique 1

« Augmenter le nombre de parcours intégrés d'accès à l'emploi des publics très éloignés de l'emploi en appréhendant les difficultés rencontrées de manière globale », sont soutenus :

- La mise en œuvre de parcours individualisés et renforcés vers l'emploi eu égard aux différents types de freins à lever, dans une approche globale de la personne
- L'orientation, la formation et l'accompagnement des jeunes très désocialisés
- L'amélioration de l'ingénierie de parcours

Au titre de l'objectif spécifique 2

« Mobilisation des employeurs et des entreprises dans les parcours d'insertion », sont soutenus :

- La mobilisation renforcée des employeurs permettant de faciliter l'accès des publics à une plus large palette de choix professionnels et d'opportunités d'emploi
- Le développement de la responsabilité sociale des entreprises
- La coopération entre les entreprises du secteur marchand et les structures d'insertion par l'activité économique (SIAE)

Au titre de l'objectif spécifique 3

« Développer les projets de coordination et d'animation de l'offre en faveur de l'insertion et de l'économie sociale et solidaire », sont soutenus :

- Les projets de coordination de l'offre d'insertion au plan territorial (Pacte Territorial d'Insertion, Pôle Territorial de Coopération Economique)
- La réalisation de diagnostics, d'études, d'outils pour une vision partagée et actualisée des publics et acteurs de l'offre d'insertion
- La création, le développement et l'expérimentation d'outils de coordination
- Les projets porteurs de réponses nouvelles à des besoins émergents
- Les projets innovants eu égard aux défis environnementaux et aux besoins sociaux
- Les projets de modélisation, de capitalisation et d'évaluation des expériences en matière d'innovation sociale et l'ingénierie de projets en faveur du développement de l'innovation sociale.

✓ **Principes directeurs du choix des opérations :**

- la simplicité de mise en œuvre ;
- la valeur ajoutée apportée par le FSE au regard des dispositifs relevant du droit commun ;
- la prise en compte des priorités transversales : égalité entre les femmes et les hommes, égalité des chances, lutte contre les discriminations et vieillissement actif ;
- les opérations innovantes sont privilégiées ;

En amont de la programmation de l'aide, le service instructeur et l'autorité de gestion s'interrogent sur l'opportunité d'une aide financière d'un faible montant.

DÉPOT DE DEMANDE ET INSTRUCTION

✓ **Dépôt de la demande :**

Après avoir défini et structuré le projet, vérifié sa pertinence auprès des partenaires locaux et mobilisé des cofinancements, le bénéficiaire potentiel peut retirer le dossier de demande de subvention auprès de la Mission FSE au Conseil Général.

La Mission FSE pourra accompagner le porteur de projet dans l'élaboration de ce dossier, document essentiel qui conditionnera l'octroi ou non d'une aide du FSE.

- une attestation de dépôt est envoyée au demandeur après enregistrement du dossier.
- une attestation de recevabilité est envoyée au demandeur après vérification et demande de pièces complémentaires si nécessaire.

✓ **Instruction de la demande :**

La Mission FSE du Conseil Général apprécie l'éligibilité, la faisabilité et l'opportunité de l'opération au regard notamment du Programme Opérationnel.

- si le dossier est incomplet : des pièces complémentaires sont demandées.
- des partenaires peuvent être sollicités pour avis technique (notamment la DASEI pour analyser l'opportunité du projet sur le territoire ou le service Finances pour analyser la solvabilité du bénéficiaire sollicitant l'aide communautaire).
- le porteur de projet peut être sollicité pour ajuster sa demande.
- un Comité de pré-programmation émet un avis motivé sur l'éligibilité ou non du dossier.

✓ **Programmation / sélection de l'opération :**

- le dossier est présenté au Comité Régional de Programmation pour avis préalable et consultatif.
- la Commission Permanente procède à la sélection des dossiers à l'ordre du jour (favorable, défavorable ou ajourné).
- la décision est notifiée au demandeur. En cas d'avis favorable, un acte attributif est signé.

VERSEMENT ET CONTROLE D'EFFECTIVITE

Le bénéficiaire envoie un dossier de demande de paiement (formulaire type) selon le rythme figurant dans la convention de subvention. Après vérification et contrôle de service fait, au travers notamment d'une visite sur place, la Mission FSE vérifie :

- la conformité des réalisations qualitatives, quantitatives et financières (en dépenses et en ressources) avec l'opération telle que décrite dans l'acte attributif et ses annexes ;
- le respect des politiques et priorités communautaires et le respect des obligations de publicité ;
- la réalité physique de l'opération cofinancée ;
- le caractère réel des dépenses du bénéficiaire sur la base du bilan d'exécution et de pièces de dépenses ;

Sur ces bases, le montant des dépenses totales éligibles et la participation communautaire due au bénéficiaire sont déterminées dans le respect des dispositions de l'acte attributif. Le paiement est effectué en suivant.

LES RECOURS

En cas de décision défavorable à l'attribution d'une subvention FSE, aucun recours n'est prévu. La notification précisera cette décision de façon circonstanciée et motivée. Des échanges entre la Mission FSE et le candidat, préalables à la notification durant le temps d'instruction, permettront d'anticiper cette décision.

INTERVENANTS :

- Direction de l'Action Sociale Emploi Insertion (DASEI)
- Mission FSE du CG15

Fiche 1-3 Fonds de Solidarité pour le Logement

NATURE DES AIDES

Textes de référence :

Code général des collectivités territoriales et en particulier ses articles L. 1614-7, R. 1614-40-1, R. 1614-40-2 et R. 1614-40-4 ;

Code de l'action sociale et des familles et en particulier son article R. 261-1 ;

Loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement et en particulier ses articles 1er, 4 et 6 modifiée par la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 – art. 65 (V) ;

Loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions ;

Décret n° 99-897 du 22 octobre 1999 modifié relatif aux plans départementaux d'action pour le logement des personnes défavorisées et aux fonds de solidarité pour le logement ;

Décret n° 2005-212 du 2 mars 2005 relatif aux fonds de solidarité pour le logement ;

Loi 2006-872 du 13 juillet 2006 portant Engagement National pour le Logement

6ème Plan Départemental d'Actions pour le Logement des Personnes Défavorisées.

Décret n° 2008-780 du 13 août 2008 relatif à la procédure applicable en cas d'impayés des factures d'électricité, de gaz, de chaleur et d'eau.

Avis favorable du Comité Responsable du PDALPD du 9 juillet 2010

Délibération de la Commission Permanente du Conseil Général du Cantal du 23 juillet 2010

La loi n° 90-449 du 31 mai 1990 modifiée notamment par la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales confie au Département la responsabilité de la gestion d'un Fonds de Solidarité pour le Logement.

« Le fonds de solidarité accorde, dans les conditions définies par son règlement intérieur, des aides financières sous forme de cautionnement, prêts ou avances remboursables, garanties ou subventions à des personnes [...] qui entrent dans un logement locatif ou qui, étant locataires, sous-locataires ou résidents de logements foyers, se trouvent dans l'impossibilité d'assumer leurs obligations relatives au paiement du loyer, des charges et frais d'assurance locative, ou qui, occupant régulièrement leur logement, se trouvent dans l'impossibilité d'assumer leurs obligations relatives au paiement des fournitures d'eau, d'énergie et de services téléphoniques. »

Le financement du FSL est assuré par le Département et abondé par différents contributeurs, en particulier : la MSA, la CAF, des fournisseurs d'énergie (EDF et GDF-Suez), les bailleurs sociaux, France Télécom, la Communauté d'Agglomération du Bassin d'Aurillac et toute commune volontaire.

Par convention en date du 28 août 2007, le Département a confié la gestion administrative, comptable et financière du FSL à la Caisse d'Allocations Familiales du Cantal.

BÉNÉFICIAIRES

Ce sont les personnes ou familles relevant du Plan Départemental d'Action en faveur du Logement des Personnes Défavorisées (PDALPD).

Ainsi, 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 dans le présent règlement, pour 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.

La priorité doit être accordée aux personnes et familles sans aucun logement, menacées d'expulsion sans relogement, hébergées ou logées temporairement, ou exposées à des situations d'habitat indigne. La situation des personnes sortant d'un hébergement d'urgence ainsi que celles qui sont confrontées à des difficultés financières et/ou d'insertion sociale, fera l'objet d'un examen prioritaire.

CHAMP D'INTERVENTION

Le Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) intervient, dans les conditions définies dans son règlement intérieur disponible sur le site de Conseil Général pour :

- favoriser l'accès et/ou le maintien dans un logement locatif.
- faciliter le maintien dans leur logement des personnes propriétaires occupantes, au sens des alinéas 4 à 6 de l'article 6 de la loi n°90-449 susvisée, se trouvant dans l'impossibilité d'assumer leurs obligations relatives au paiement de leurs charges collectives, ou des fournitures d'eau d'énergie et de services téléphoniques ou au remboursement d'emprunts contractés pour l'acquisition du logement

Les aides du FSL sont apportées sous forme :

- de cautionnement,
- de prêts sans intérêt,
- de garanties,
- de subventions.

Des mesures d'accompagnement social (ASLL) peuvent également être préconisées lorsqu'elles sont nécessaires à l'installation ou au maintien dans le logement des personnes relevant du précédent article.

Le FSL peut être sollicité pour accorder une garantie financière aux associations, mettant un logement à la disposition des personnes et familles mentionnées au paragraphe « Bénéficiaires », pratiquant la location ou la sous-location de logements destinés aux personnes.

Le FSL peut également accorder une aide destinée à financer les suppléments de dépenses de gestion locative aux associations et autres organismes à but non lucratif qui sous-louent des logements à des personnes mentionnées ci-dessus, ou qui en assurent la gestion immobilière.

Le FSL peut engager toute action de prévention des impayés d'énergie et d'eau, pour aider les publics concernés par le présent règlement à réduire significativement leurs consommations et à réduire les factures correspondantes. En particulier, la commission peut être sollicitée pour demander une évaluation technique du logement lorsque les charges de chauffage ou d'eau apparaissent élevées au regard de l'analyse des dossiers traités.

INTERVENANTS :

Mission logement

04 71 46 20 61

Chapitre 1 : Revenu de Solidarité Active (rSa)

Fiche 1-1-1 Le revenu de solidarité active (rSa)

NATURE

Textes de référence :

CASF :

[Articles L 262-24 à L 262-26](#) et [L 262-13](#)

Le revenu de solidarité active (rSa) est un dispositif qui s'inscrit dans la lutte contre la pauvreté et les exclusions. Il vise à garantir à toute personne un revenu lui permettant de disposer de moyens convenables d'existence. Il se compose d'un volet accompagnement, pour l'insertion sociale et professionnelle et d'une allocation financière.

Divers acteurs institutionnels organisent et financent ce dispositif.

UN DROIT SUBSIDIAIRE

Le rSa ne peut être demandé qu'après avoir fait valoir ses autres droits légaux, réglementaires ou conventionnels. Les services instructeurs du rSa assistent le demandeur dans ces démarches.

REPARTITION DES ROLES EN MATIERE DE rSa

Articles [L 262-24 à L 262-26](#)

Le dispositif du revenu de solidarité active (rSa) est une politique partenariale qui engage, aux côtés du bénéficiaire, de nombreux acteurs institutionnels. Il est donc utile de savoir « qui fait quoi » en matière de rSa.

✓ Le Conseil Général

Article [L 262-13](#)

Les politiques d'insertion relèvent de la responsabilité du Conseil Général, qu'on désigne également comme le « Département ».

Le Département finance :

- toute l'allocation rSa pour les foyers qui n'ont pas de revenus d'activité (rSa socle) ;
- une partie de l'allocation rSa pour les foyers qui n'ont que de petits revenus d'activité professionnelle ou assimilés ;
- les éventuelles majorations du rSa.

Le Département assure l'organisation du dispositif d'insertion des bénéficiaires du rSa qui y résident :

- en réorientant le demandeur, ou en l'aidant s'il bénéficie d'un accompagnement social à compléter le dossier de demande qui sera ensuite transmis à la caisse d'allocations familiales (CAF) ou à la mutualité sociale agricole (MSA) ;
- en orientant et en accompagnant les bénéficiaires selon leur situation professionnelle et sociale.

Le Président du Conseil Général délègue une partie de ces missions, notamment pour l'instruction et l'accompagnement des bénéficiaires, qui peut être assuré par les caisses d'allocations familiales (CAF) ou de mutualité sociale agricole (MSA).

✓ **Les caisses d'allocations familiales (CAF) et les caisses de mutualité sociale agricole (MSA)**

Les CAF et MSA reçoivent, enregistrent, instruisent les demandes, calculent le droit (liquidation) et versent le rSa.

✓ **Pôle emploi**

Pôle emploi assure l'accompagnement professionnel des bénéficiaires du rSa, dans les conditions établies avec le Département.

✓ **Les autres organismes chargés de l'accompagnement**

Pour répondre à certaines situations ou difficultés particulières, le Département peut confier l'accompagnement de certains bénéficiaires à des référents relevant d'organismes autres que ses services ou de Pôle emploi.

✓ **L'Etat**

L'Etat finance la partie du rSa qui complète les revenus professionnels pour les travailleurs n'ayant que de petits revenus d'activité professionnelle.

DEFINITIONS

Le montant forfaitaire:

Ce montant correspond au revenu minimum mensuel que la société garantit à chacun. Il est fixé annuellement par décret. Il diffère selon la composition du foyer et peut être majoré, sous certaines conditions, pour les personnes seules assumant la charge d'au moins un enfant né ou à naître.

Le revenu garanti :

C'est la somme correspondant au « montant forfaitaire » auquel on ajoute 62% des revenus d'activités du foyer. Si le revenu du foyer est inférieur à ce niveau, le bénéficiaire se voit attribuer un complément à la rémunération de son activité. Ainsi, son revenu augmente s'il reprend un emploi, quelles que soient les aides dont pouvait bénéficier le foyer précédemment.

Revenu garanti = (montant forfaitaire + 62% des revenus professionnels du foyer) – ressources du foyer – forfait d'aide au logement

Le revenu d'activité :

Ce sont les revenus provenant de l'activité professionnelle des membres du foyer (salaire, revenus de stage de formation, revenus issus d'une activité indépendante...).

Le rSa socle :

Il est versé aux personnes sans activité ou ayant des ressources inférieures au montant forfaitaire. Il est financé par le Département.

Le rSa activité :

Il est versé aux personnes exerçant une activité professionnelle lorsque leur revenu est inférieur au « revenu garanti ». Il permet ainsi de cumuler les revenus du travail avec une part de l'allocation. Il est conçu comme une avance de la prime pour l'emploi qui peut être perçue l'année suivante. Il est financé par l'Etat.

Le rSa majoré :

Il est versé, sous certaines conditions, aux personnes élevant seules de jeunes enfants. A composition familiale équivalent, son montant est supérieur à celui du montant forfaitaire. Il est financé par le Département

Le rSa jeune :

Il est versé aux jeunes de 18 à 25 ans qui peuvent justifier d'avoir exercé une activité professionnelle avec un nombre d'heures déterminé durant une période de référence conformément aux articles [L 262-7-1](#) et [D262-25-1](#) du CASF. Il est financé par l'Etat.

LES INSTANCES EN LIEN AVEC LE rSa

Le Président du Conseil Général s'appuie sur des instances pour prendre ses décisions.

✓ **La commission "indus et fraudes"**

La commission "indus et fraudes" est une commission interne qui traite des suites à donner quant aux demandes de remises de dettes suite à des indus ou contrôles ou des cas de fraude ou suspicion de fraude sur information des organismes payeurs.

Cette commission est constituée :

- du chef de service emploi-insertion ou son suppléant
- de l'agent du Département en charge de l'allocation
- du chef de service finances ou son suppléant
- du payeur Départemental ou son suppléant

Un expert peut être invité selon les besoins.

Elle se réunit une fois par mois et prend un avis sur la base des éléments du dossier constitué par les organismes chargés du service du rSa (CAF et MSA), le motif et le montant de l'indu, la situation familiale et sociale des allocataires.

La décision finale prise par le Président du Conseil Général à la suite de la Commission est notifiée au bénéficiaire par lettre recommandée avec accusé de réception, en cas de rejet ou de remise partielle, et par courrier simple en cas de remise totale de la dette.

✓ **L'équipe pluridisciplinaire**

L'article [L.262-39](#) du CASF prévoit que le Président du Conseil Général doit constituer une équipe pluridisciplinaire composée notamment de professionnels de l'insertion sociale et professionnelle, en particulier des agents de Pôle emploi, de représentants du Département et des maisons de l'emploi ou, à défaut, des personnes morales gestionnaires des plans locaux pluriannuels pour l'insertion et l'emploi et de représentants des bénéficiaires du rSa. Ces équipes sont consultées préalablement aux décisions de réorientation vers les organismes d'insertion sociale ou professionnelle et de réduction ou de suspension de l'allocation du rSa qui affectent le bénéficiaire.

Cette commission dont les missions sont prévues par l'article [L.262-37](#) du CASF, est animée par le chef de de projet emploi-insertion en charge du secteur géographique concerné et les personnes nommées par arrêté du Président du Conseil Général.

Fiche 1-1-2 L'allocation rSa socle

NATURE DE LA PRESTATION

Textes de référence :

[Loi n° 2008-1249 du 01 décembre 2008](#)

[Décret n° 2009-404 du 15 avril 2009](#)

CASF :

[Article L 115-2](#), [Articles L 262-2 à L 262-12](#) et [Article R 262-1 à D 262-4](#)

Le rSa socle est attribué aux foyers qui ne disposent d'aucun revenu d'activité. C'est un montant forfaitaire qui varie selon la composition familiale du bénéficiaire. Son financement est intégralement pris en charge par le Département, qui a délégué à la CAF ou la MSA la gestion administrative du rSa.

BENEFICIAIRES

✓ Conditions liées aux ressources

Pour bénéficier du rSa socle, il faut remplir les 2 conditions suivantes:

[CASF - Article L 262-2](#)

- avoir moins de ressources que le revenu garanti fixé chaque année par décret,
- n'avoir aucun revenu d'activité

✓ Conditions liées à l'âge :

[CASF-Articles L 262-7-1](#) et [L 262-4](#)

- personnes de plus de 25 ans ;
- personnes de 18 à 25 ans : avec un ou plusieurs enfants nés ou à naître

✓ Conditions de nationalité et de résidence :

[CASF - Articles L 262-4](#), [L 262-5](#), [L 262-6](#) et [R 262-4](#)

- le bénéficiaire doit résider en France de manière stable, effective et permanente. Si le bénéficiaire s'absente pour un séjour de plus de trois mois, le rSa ne sera versé que pour les mois civils complets de présence sur le territoire.
- les résidents suisses et de l'Espace Économique Européen (EEE) doivent :
 - o remplir les conditions de droit de séjour
 - o s'ils n'ont jamais exercé d'activité professionnelle, avoir résidé en France durant les trois mois précédant la demande.
- les étrangers (hors EEE et Suisse) doivent être titulaires d'un titre de séjour valide et justifier, en outre, d'une résidence régulière ininterrompue depuis au moins cinq ans.

Cette dernière condition n'est toutefois pas nécessaire pour les réfugiés et les apatrides ou bénéficiaires de la protection subsidiaire, ni aux personnes qui exercent une activité professionnelle déclarée.

Le rSa est pris en charge par le Département dans lequel le demandeur réside ou à élu domicile.

✓ **Les conditions propres à certaines catégories de demandeurs :**

[CASF – Articles L 262-4](#) et [L 262-7](#)

- les travailleurs relevant du régime social des indépendants peuvent bénéficier du rSa s'ils remplissent, outre les conditions de droit commun, les conditions particulières suivantes :
 - o N'employer aucun salarié au titre de leur activité professionnelle ;
 - o Réaliser un chiffre d'affaires actualisé n'excédant pas les montants fixés aux articles [50-0 du CGI](#) et [102-ter du CGI](#).
- les travailleurs non salariés des professions agricoles

Les travailleurs non salariés des professions agricoles peuvent bénéficier du rSa s'ils remplissent les conditions de droit commun et si le dernier bénéfice connu de leur exploitation n'excède pas 800 fois le montant du SMIC en vigueur au 1er janvier de l'année de référence.

Ce montant peut être majoré en fonction de la composition du foyer. Leurs revenus professionnels sont arrêtés selon des modalités spécifiques.

- les travailleurs saisonniers
- Les travailleurs saisonniers peuvent bénéficier du rSa s'ils remplissent les conditions de droit commun et si le montant des ressources tirées de ces activités par les membres du foyer au cours de la dernière année civile, n'excède pas 12 fois le montant forfaitaire mensuel du rSa applicable au foyer.
- Si leurs ressources excèdent ces montants, ils devront justifier d'une modification effective de leur situation pour bénéficier de l'allocation.

✓ **Exclusions :**

CASF- [Article L 262-4](#)

Sont exclus, sauf dans le cas de l'application de l'article [L 262-8](#) :

- les élèves, étudiants, ou stagiaires non rémunérés, sauf si la formation est une activité d'insertion s'inscrivant dans le cadre d'un Contrat d'engagement réciproque (CER) ou si elle est assimilée à de la formation professionnelle.
- les personnes en congé parental, sabbatique, sans solde ou en disponibilité
- les ressortissants de l'Union européenne, de l'Espace économique européen et de la Suisse entrés en France pour y chercher un emploi et qui s'y maintiennent à ce titre.

✓ **Régime spécifique des bénéficiaires de la majoration rSa parent isolé :**

Les personnes qui [bénéficient de la majoration du rSa parent isolé](#) et qui n'ont aucun revenu d'activité peuvent prétendre au rSa socle.

MODALITES DU CALCUL DES DROITS

Le rSa prend la forme d'une allocation complétant les revenus de son bénéficiaire à hauteur d'un revenu garanti. Il varie ainsi en fonction de la composition du foyer et des ressources.

✓ **Calcul des droits :**

La nature des ressources prises en compte est énoncée dans les articles [R.262-6 à R.262-15 du CASF](#)

Une liste des ressources est disponible sur le lien suivant : [autres ressources prises en compte pour le calcul du rSa](#)

Les ressources retenues intègrent l'ensemble des ressources de toutes les personnes composant le foyer :

- le conjoint, le concubin présent au foyer de l'allocataire ou partenaire d'un PACS qui respecte les conditions d'admission au rSa,
- les enfants et les personnes à charge présents au foyer de l'allocataire à la condition qu'ils soient âgés de moins de vingt-cinq ans,

Montant forfaitaire :

Le revenu minimum de ressources garanti est un montant forfaitaire .Ce [Montant forfaitaire](#) est fixé par décret chaque année.

Montant forfaitaire majoré

CASF - Article R 262-1

Le montant forfaitaire peut être majoré selon la configuration du foyer du bénéficiaire :

- ce montant est augmenté de 50 % lorsque le foyer comporte deux personnes;
- de 30 % pour chaque personne supplémentaire présente au foyer et à la charge de l'intéressé;
- de 40 % à partir de la troisième personne lorsque le foyer comporte plus de deux enfants ou personnes de moins de vingt-cinq ans à charge, à l'exception du conjoint, du partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou du concubin de l'intéressé.

Détermination des droits :

La somme versée sera la différence entre le montant forfaitaire et les ressources perçues par le foyer pour un bénéficiaire sans activité professionnelle.

rSa socle = montant forfaitaire – (ressources du foyer + forfait d'aide au logement)

- les bénéficiaires sans aucun revenu : perçoivent l'intégralité du montant forfaitaire (avec la majoration le cas échéant);
- avec des ressources qui ne proviennent pas d'activités : perçoivent la différence entre le montant forfaitaire (avec la majoration le cas échéant) et leurs ressources.

FINANCEMENT

Le rSa socle est intégralement financé par le Département.

INTERVENANTS :

- Service Insertion
- CAF
- MSA

Fiche 1-1-3 L'allocation rSa chapeau (activité ou socle + activité)

NATURE DE LA PRESTATION

Textes de référence :

[Loi n° 2008-1249 du 01 décembre 2008](#)

[Décret n° 2009-404 du 15 avril 2009](#)

CASF :

[Article L 115-2](#), [Articles L 262-2 à L 262-12](#) et
[Article R 262-1 à R 262-9](#)

Le rSa chapeau, est accordé aux personnes dont le foyer dispose de revenus d'activités inférieurs à un revenu minimum garanti.

Son financement est effectué en partie par le Département et en partie par l'Etat.

Le dépôt de la demande s'effectue prioritairement à la CAF ou à la MSA à qui il a été délégué la gestion administrative du dispositif.

BENEFICIAIRES

✓ Conditions liées aux ressources

Pour bénéficier du rSa chapeau, il faut respecter les 2 conditions suivantes:

CASF - Article [L 262-2](#)

- avoir des revenus d'activité,
- et avoir des ressources inférieures au revenu minimum garanti.

✓ Conditions liées à l'âge :

CASF-Articles [L 262-7-1](#) et [L 262-4](#)

- personnes de plus de 25 ans ;
- personnes de 18 à 25 ans avec un ou plusieurs enfants nés ou à naître

✓ Conditions de nationalité et de résidence :

CASF - Articles [L 262-4](#), [L 262-5](#), [L 262-6](#) et [R 262-4](#)

- le bénéficiaire doit résider en France de manière stable, effective et permanente. Si le bénéficiaire s'absente pour un séjour de plus de trois mois, le rSa ne sera versé que pour les mois civils complets de présence sur le territoire.
- les résidents suisses et de l'Espace Économique Européen (EEE) doivent :
 - o remplir les conditions de droit de séjour
 - o s'ils n'ont jamais exercé d'activité professionnelle, avoir résidé en France durant les trois mois précédant la demande.
- les étrangers (hors EEE et Suisse) doivent être titulaires d'un titre de séjour valide et justifier, en outre, d'une résidence régulière ininterrompue depuis au moins cinq ans.

Cette dernière condition n'est toutefois pas nécessaire pour les réfugiés et les apatrides ou bénéficiaires de la protection subsidiaire, ni aux personnes qui exercent une activité professionnelle déclarée.

Le rSa est pris en charge par le Département dans lequel le demandeur réside ou à élu domicile.

✓ **Les conditions propres à certaines catégories de demandeurs :**

CASF – Articles [L 262-4](#) et [L 262-7](#)

- les travailleurs relevant du régime social des indépendants peuvent bénéficier du rSa s'ils remplissent, outre les conditions de droit commun, les conditions particulières suivantes :
 - o N'employer aucun salarié au titre de leur activité professionnelle ;
 - o Réaliser un chiffre d'affaires actualisé n'excédant pas les montants fixés aux articles [50-0 du CGI](#) et [102-ter du CGI](#).
- les travailleurs non salariés des professions agricoles

Les travailleurs non salariés des professions agricoles peuvent bénéficier du rSa s'ils remplissent les conditions de droit commun et si le dernier bénéfice connu de leur exploitation n'excède pas 800 fois le montant du SMIC en vigueur au 1er janvier de l'année de référence.

Ce montant peut être majoré en fonction de la composition du foyer. Leurs revenus professionnels sont arrêtés selon des modalités spécifiques.

- les travailleurs saisonniers
- Les travailleurs saisonniers peuvent bénéficier du rSa s'ils remplissent les conditions de droit commun et si le montant des ressources tirées de ces activités par les membres du foyer au cours de la dernière année civile, n'excède pas 12 fois le montant forfaitaire mensuel du rSa applicable au foyer.
- Si leurs ressources excèdent ces montants, ils devront justifier d'une modification effective de leur situation pour bénéficier de l'allocation.

✓ **Exclusions :**

- Élèves, étudiants, ou stagiaires non rémunérés, sauf si la formation est une activité d'insertion s'inscrivant dans le cadre d'un Contrat d'engagement réciproque (CER).
- Les personnes en congé parental, sabbatique, sans solde ou en disponibilité
- Les ressortissants de l'Union européenne, de l'Espace économique européen et de la Suisse entrés en France pour y chercher un emploi et qui s'y maintiennent à ce titre.

✓ **Régime spécifique des bénéficiaires du rSa majoré :**

Les personnes qui [bénéficient du rSa majoré](#) et qui ont des revenus d'activité peuvent prétendre au rSa activité.

MODALITES DU CALCUL DES DROITS

✓ **Ressources prises en compte ou exclues**

La nature des ressources prises en compte est énoncée dans les articles [R.262-6 à R.262-15 du CASF](#)

Les ressources retenues intègrent l'ensemble des ressources de toutes les personnes composant le foyer :

- le conjoint, le concubin présent au foyer de l'allocataire ou partenaire d'un PACS qui respecte les conditions d'admission au rSa,
- les enfants et les personnes à charge présents au foyer de l'allocataire à la condition qu'ils soient âgés de moins de vingt-cinq ans

Revenus d'activité du foyer :

On effectue la moyenne mensuelle de l'intégralité des revenus d'activité ou assimilés perçus par l'ensemble des membres du foyer sur le trimestre précédent (salaires, revenus de stage de formation, revenus d'une activité indépendante).

Autres ressources du foyer :

On effectue la moyenne mensuelle des ressources du foyer perçues sur le trimestre précédent (revenus d'activité, pensions alimentaires, rentes, indemnités de chômage...) et de certaines prestations familiales perçues le mois d'examen du droit (allocation de soutien familial, allocations familiales...). Une liste des ressources est disponible sur le lien suivant : [autres ressources prises en compte pour le calcul du rSa](#)

✓ **Calcul des droits**

Pour les personnes qui ont une activité professionnelle, le complément constitué par le rSa chapeau doit permettre de porter les ressources totales du foyer au niveau d'un montant garanti.

Montant forfaitaire :

Le revenu minimum de ressources garanti est un montant forfaitaire .Ce [Montant forfaitaire](#) est fixé par décret chaque année.

Montant forfaitaire majoré:

CASF - [Article R 262-1](#)

Le montant forfaitaire peut être majoré selon la configuration du foyer du bénéficiaire :

- ce montant est augmenté de 50 % lorsque le foyer comporte deux personnes;
- de 30 % pour chaque personne supplémentaire présente au foyer et à la charge de l'intéressé;
- de 40 % à partir de la troisième personne lorsque le foyer comporte plus de deux enfants ou personnes de moins de vingt-cinq ans à charge, à l'exception du conjoint, du partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou du concubin de l'intéressé.

Détermination des droits :

Il est effectué la moyenne des ressources perçues durant les trois mois précédents la demande.

Il est ensuite ajouté, au [montant forfaitaire du rSa socle](#), 62% du montant des revenus d'activité ce qui constitue le revenu garanti.

La somme versée sera la différence entre le revenu garanti et les ressources perçues par le foyer.

$$\text{rSa chapeau} = (\text{montant forfaitaire} + 62\% \text{ des revenus professionnels du foyer}) - (\text{ressources du foyer} + \text{forfait d'aide au logement})$$

Dans le rSa chapeau, la part « socle » équivaut à la différence entre les revenus d'activités et le montant forfaitaire, et la part « activité » équivaut au reste.

La majoration en fonction de la composition du foyer est également applicable dans les conditions décrites précédemment.

FINANCEMENT

- La partie « socle » est financée par le Conseil Général.
- La partie « activité » est financée par l'Etat.

INTERVENANTS :

- Service Insertion
- CAF
- MSA

Fiche 1-1-4 Le rSa « jeunes »

NATURE DE LA PRESTATION

Textes de référence :

CASF :

Articles [L 262-7-1](#), [L 262-27](#), [L 262-28](#) et [L 262-35](#)

Articles [D 262-25-1 à D 262-25-4](#) et [D 262-65](#)

Le rSa « jeunes » permet de fournir un complément de revenus et un accompagnement professionnel aux jeunes de moins de 25 ans qui exercent ou qui ont exercé une activité.

Son financement est intégralement pris en charge par l'Etat.

BENEFICIAIRES

CASF – Articles [L 262-7-1](#), [D 262-25-1 à D 262-25-4](#)

Pour bénéficier du rSa jeune, en plus des conditions générales d'admission au rSa, il faut remplir les conditions suivantes :

✓ Jeune ayant le statut de salarié

- avoir entre 18 et 25 ans ;
- justifier d'une activité professionnelle préalable à temps plein durant au moins deux ans, consécutifs ou non, au cours des trois années précédant la demande (soit 3214 heures).

Ce délai de 3 ans peut être prolongé jusqu'à six mois en cas de chômage du demandeur durant la période.

✓ Jeune ayant le statut de travailleur non salarié non agricole

Il doit justifier au cours d'une période minimale de 2 ans à la fois:

- d'une immatriculation ou d'une activité déclarée
- d'un chiffre d'affaires au moins égal à 43 fois le montant forfaitaire du rSa pour une personne seule

✓ Jeune ayant le statut de travailleur non salarié des professions agricoles

Il doit justifier au cours d'une période minimale de 2 ans à la fois:

- d'une affiliation au régime de protection agricole
- d'un chiffre d'affaires au moins égal à 24 fois le montant forfaitaire du rSa pour une personne seule

Si le jeune a des enfants à charge nés ou à naître, il relève du régime général du rSa.

DROITS ET OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE

CASF – Articles [L 262-27](#) et [L 262-28](#)

Le bénéficiaire du rSa « jeunes » a les mêmes droits et devoirs que les bénéficiaires du régime général du rSa.

Les droits :

- le bénéficiaire a droit à un complément de revenus dont le montant dépend de la composition de son foyer et de ses revenus d'activité. La majoration pour parents isolés n'est pas applicable aux bénéficiaires du rSa « jeunes », car un jeune parent relève du régime général du rSa.
- et à un accompagnement afin de favoriser l'insertion professionnelle.

Les devoirs :

Le bénéficiaire du rSa « jeunes » a les mêmes devoirs que dans le cadre du régime général du rSa, lorsqu'il cumule les deux conditions suivantes :

- les ressources de son foyer sont inférieures au montant forfaitaire applicable au foyer (rSa socle) ;
- être sans emploi ou si la moyenne des revenus d'activité professionnelle au cours du trimestre de référence est inférieure au montant fixé par l'article [D 262-65](#) du CASF (actuellement 500€).

Il est alors tenu de s'inscrire dans une démarche d'accompagnement personnalisé avec un référent unique. Le bénéficiaire doit alors accomplir des actes positifs et répétés de recherche d'emploi.

De plus, il ne peut pas refuser plus de deux offres d'emploi raisonnables (au sens de l'[Art. L262-35 du CASF](#)) proposées par son référent.

Le conjoint, concubin ou partenaire pacsé doit se conformer aux mêmes obligations que le bénéficiaire.

INTERVENANTS :

- Service Insertion
- CAF
- MSA

Fiche 1-1-5 La majoration du rSa pour parents isolés

Textes de référence :

CASF :

[Articles L 262-2](#), [L 262-9](#) et [R 262-1 à D262-4](#)

La majoration du rSa peut venir s'ajouter aux prestations financières du rSa et donner accès au rSa à certaines personnes qui ne remplissent pas les conditions normalement requises.

Cette majoration est liée à la situation isolée du bénéficiaire qui doit faire face seul à la charge de ses enfants nés ou à naître.

BENEFICIAIRES

CASF - Articles [R 262-1](#) et [L 262-9](#)

La majoration du rSa est accordée à un parent isolé répondant aux conditions générales de résidence et de nationalité requises pour l'obtention du rSa.

Un parent isolé est une personne célibataire, divorcée, séparée ou veuve avec des enfants à charge ou en état de grossesse déclarée.

MODALITES ET CALCUL DES DROITS

✓ Modalités :

[R.262-2 CASF](#)

La majoration peut être versée pendant 12 mois au cours d'une période de 18 mois suivant l'événement qui déclenche la situation de parent isolé ou le dépôt de la demande.

Si le plus jeune enfant à charge a moins de 3 ans, la majoration peut être renouvelée jusqu'à ses 3 ans.

✓ Calcul :

[R.262-1 CASF](#)

Le montant de la majoration pour parent isolé dépend du nombre d'enfants à charge.

La majoration liée à l'isolement est égale à 128,412% du montant forfaitaire du rSa pour une personne seule.

La majoration augmente de 42,804% du montant forfaitaire du rSa applicable à un foyer composé d'une seule personne pour chaque personne à charge supplémentaire.

EFFETS DE L'ELIGIBILITE A LA MAJORATION

Une personne éligible à la majoration pour isolement acquiert de ce fait le droit d'obtenir l'allocation rSa socle ou activité même si elle ne répond pas à toutes les conditions d'accès en principe requises.

INTERVENANTS :

- Service Insertion, CAF, MSA

Fiche 1-1-6 Droits et devoirs : Contrat d'engagement réciproque (CER) ou Projet Personnalisé d'Accès à l'Emploi (PPAE)

Textes de référence :

CASF :

[Article L 262-27 à L 262-39](#)

Les bénéficiaires du rSa relevant du périmètre "droits et devoirs" sont ceux qui n'ont aucune activité professionnelle ou des revenus professionnels inférieurs à 500 €. Ces "droits et devoirs" sont retracés dans un Contrat d'engagements réciproques (CER) qui doit être conclu entre le bénéficiaire et le référent dans un délai d'un mois après son orientation vers l'organisme qui l'accompagne.

BENEFICIAIRES

✓ Bénéficiaires du rSa soumis aux droits et devoirs

Le bénéficiaire du rSa qui cumule les deux conditions suivantes :

- ressources du foyer inférieures au montant forfaitaire applicable au foyer ([rSa socle](#))
- être sans emploi ou si la moyenne des revenus d'activité professionnelle au cours du trimestre de référence est inférieure au montant fixé par l'article [D 262-65](#) du CASF.

Le conjoint, concubin ou partenaire pacsé doit se conformer aux mêmes obligations que le bénéficiaire.

✓ Bénéficiaires du rSa non soumis aux droits et devoirs

Le bénéficiaire du rSa n'a pas d'obligation d'insertion:

- lorsque les ressources de son foyer sont inférieures au montant forfaitaire applicable au foyer (rSa socle) et qu'il travaille et perçoit des revenus d'activité professionnelle dont la moyenne au cours du trimestre de référence est égale ou supérieure au montant fixé par l'article [D 262-65](#) du CASF.
- lorsqu'il fait partie d'un foyer qui ne perçoit que du [rSa activité](#)

Même s'il ne s'agit pas d'une obligation dans ce cas, le bénéficiaire peut toutefois demander une fois par an un rendez-vous auprès de l'organisme qui assure son accompagnement, afin d'évoquer les conditions permettant l'amélioration de sa situation professionnelle.

LES DROITS

✓ L'accompagnement personnalisé :

CASF- Articles [L.262-27](#) [L.262-29](#)

Le bénéficiaire du rSa a droit à un accompagnement social et professionnel adapté à ses besoins et organisé par un référent unique.

Le Président du Conseil Général, sur avis des équipes pluridisciplinaires l'oriente :

- 1° De façon prioritaire, lorsqu'il est disponible pour occuper un emploi ou pour créer sa propre activité, soit vers Pôle Emploi, soit, si le département décide d'y recourir, vers l'un des organismes de placement ou vers un autre organisme

participant au service public de l'emploi ou encore vers un des réseaux d'appui à la création et au développement des entreprises mentionnés ;

- 2° Lorsqu'il apparaît que des difficultés tenant notamment aux conditions de logement, à l'absence de logement ou à son état de santé font temporairement obstacle à son engagement dans une démarche de recherche d'emploi, vers les autorités ou organismes compétents en matière d'insertion sociale ;
- 3° Lorsque le bénéficiaire est âgé de moins de vingt-cinq ans et que sa situation le justifie, vers les missions locales pour l'insertion professionnelle et sociale des jeunes mentionnées à l'article L. 5314-1 du code du travail.

Cet accompagnement vise à résoudre ses éventuelles difficultés sociales ou à favoriser l'accès à l'emploi.

Le référent chargé d'accompagner le bénéficiaire tout au long de sa démarche de recherche d'emploi doit :

- déterminer et mettre en œuvre un parcours de retour à l'emploi adapté à la situation et au projet professionnel du bénéficiaire.
- proposer des offres d'emploi et mettre en relation le bénéficiaire avec les entreprises, engager, si besoin, des projets de formation, le conseiller s'il a un projet de création d'activité ou de validation des acquis de l'expérience (VAE).
- pouvoir mobiliser les aides et mesures pour lever des obstacles ponctuels à la reprise d'emploi : celles de Pôle emploi, celles du PDI ([programme départemental d'insertion](#)) et l'APRE ([aide personnalisée de retour à l'emploi](#)), selon la situation du bénéficiaire.
- pouvoir, s'il le juge nécessaire, proposer au Conseil Général une autre orientation vers un organisme mieux à même de conduire l'accompagnement. C'est en particulier le cas lorsque le bénéficiaire est confronté à de nouvelles difficultés sociales ou que tous les aspects de sa situation n'ont pas été pris en compte lors de son orientation.

✓ Le versement de l'allocation rSa:

L'allocation est un complément aux éventuels revenus du bénéficiaire qui permet d'atteindre un seuil appelé revenu minimum garanti.

- si le foyer bénéficiaire n'a aucun revenu, il lui est versé le rSa socle
- si le foyer bénéficiaire a des revenus, on parle de rSa chapeau ou rSa activité : en cas d'augmentation des revenus d'activités le dispositif garantit une progression des ressources globales du foyer jusqu'à ce que les revenus d'activité excèdent le revenu garanti ce qui indique le point de sortie du dispositif

L'allocation rSa est insaisissable.

LES OBLIGATIONS

✓ P.P.A.E.

Orientation dans le cadre d'accompagnement professionnel : orientation vers Pôle Emploi:

CASF- Article [L.262-34](#)

Code du travail – Articles [L.5411-6-3](#), [R.5144-14](#)

L'institution désigne un référent en son sein qui est chargé d'élaborer conjointement avec le bénéficiaire un projet personnalisé d'accès à l'emploi (PPAE) lors de son inscription sur la liste

des demandeurs d'emploi ou au plus tard dans les 15 jours suivant cette inscription. Le projet est réactualisé conjointement au moins tous les 3 mois.

Le signataire du PPAE s'engage à accomplir des actes positifs et répétés de recherche d'emploi, et ne peut pas refuser plus de deux offres d'emploi raisonnables (au sens de l'[article L.5411-6-2](#) et de l'[article L.5411-6-3](#) du Code du Travail) proposées par son référent.

Enfin, il doit être disponible et impliqué dans les actions de formation et autres prestations qui peuvent lui être proposées dans le cadre de son PPAE.

✓ **C.E.R.**

Orientation vers un organisme participant au service public de l'emploi au sens de l'article

Code du Travail – Article [L.5311-4](#)

CASF – Articles [L.262-35](#)

Le bénéficiaire orienté vers un organisme participant au service public de l'emploi, doit conclure avec le Département un CER énumérant leurs engagements réciproques en matière d'insertion professionnelle sous un délai d'un mois après son orientation par le Président du Conseil Général.

Ce contrat précise les actes positifs et répétés de recherche d'emploi que le bénéficiaire s'engage à accomplir et toutes les actions que l'organisme s'engage à mettre en œuvre. Le bénéficiaire ne peut refuser plus de deux offres raisonnables d'emploi.

Si le signataire ne respecte pas ses engagements, l'organisme le signale au Département.

Orientation dans le cadre d'un accompagnement en vue d'une insertion sociale

CASF – Article [L.262-36](#)

Si le bénéficiaire a été orienté suite à des difficultés sociales ne lui permettant pas de s'engager dans une démarche de recherche d'emploi, le Président du Conseil Général l'oriente vers un organisme ou un service qui désigne un référent unique pour l'accompagner. Un CER, contrat définissant les droits et devoirs, qui sont alors spécifiques à sa situation, doit être conclu avec le Département sous un délai de 2 mois suivant l'orientation du Président du Conseil Général.

Dans tous les cas, le bénéficiaire est également tenu par ses obligations d'information liées à l'attribution de son allocation rSa.

INTERVENANTS :

Fiche 1-1-7 Dépôt, instruction de la demande, ouverture des droits, versement et révision

NATURE

Textes de référence :

CASF :

[Articles L 262-13 à L 262-18](#), [L 262-25](#)

Pour pouvoir bénéficier du rSa lorsque l'on remplit les conditions requises, il faut déposer sa demande prioritairement à la caisse d'allocations familiales (CAF) ou à la mutualité sociale agricole (MSA).

Le Département peut aider à constituer le dossier, mais il le transmet ensuite également à la CAF ou à la MSA qui calculent les droits et assurent le versement du rSa .

CONSTITUTION ET DEPOT DE LA DEMANDE

CASF - Articles [L 262-13 à L 262-17](#)

✓ Vérification de l'éligibilité

Avant tout dépôt de dossier de demande, le demandeur doit vérifier son éligibilité. Le test peut être effectué directement sur le site de la [CAF](#) ou auprès des organismes instructeurs suivants:

- la CAF ou la MSA selon la caisse à laquelle le demandeur est affilié,
- les associations ou organismes à but non lucratif agréés à cet effet par le Président du Conseil Général,
- les sites d'action médico-sociale du Conseil Général, qui peuvent aider à compléter la demande qui sera ensuite envoyée à la CAF ou à la MSA.

✓ Formalisation du dossier

Si le demandeur est éligible, il peut alors constituer son dossier de demande. Deux cas peuvent se présenter :

- le demandeur a une activité professionnelle:
 - o compléter le(s) formulaire(s) proposé(s) en le téléchargeant sur le site de la CAF ou de la MSA
 - o joindre les pièces justificatives listées sur le formulaire
 - o adresser le dossier à la CAF ou la MSA qui étudiera la demande.

L' organisme instructeur concerné peut aider le demandeur pour l'accomplissement de ces démarches.

- le demandeur n'exerce aucune activité :
 - o se rendre auprès d'un organisme instructeur qui instruira la demande. Lors de cet entretien, l'ensemble des droits pourra être évoqué notamment en matière de couverture maladie.
 - o préparer les documents nécessaires avec la liste remise lors de la prise de rendez-vous.

OUVERTURE DES DROITS

✓ Les structures accordant l'ouverture des droits :

[CASF - Article L 262-16](#)

Cas général

L'ouverture des droits est effectuée par la CAF ou par la MSA selon la caisse d'affiliation.

Dérogations

- en cas de demande de dérogation aux conditions d'accès ou si le demandeur a été radié du rSa dans les 12 derniers mois par un avis de l'Equipe Pluridisciplinaire, l'ouverture des droits est présentée au Président du Conseil Général.
- les dossiers concernant les Travailleurs Non-Salariés Agricoles (TNSA) sont examinés par une commission MSA-CG.
- les dossiers ne relevant pas du cadre réglementaire font l'objet d'un passage en commission administrative.

✓ Effets de l'ouverture des droits :

[CASF - Article L 262-18](#)

Le rSa est attribué par les caisses sous délégation du Président du Conseil Général à compter du premier jour du mois de dépôt du formulaire de demande rempli et signé, indépendamment de la date à laquelle les pièces justificatives auront été fournies.

A l'occasion de la première demande, le droit à l'allocation est attribué pour trois mois. Il est ensuite prorogé par le président du Conseil Général au vu du contrat d'engagements réciproques (CER).

Il est enfin renouvelé par périodes de même durée après avis de la commission d'orientation et de validation sur la mise en œuvre du contrat.

Cependant, à chaque échéance du droit, si le contrat fait défaut, sans que cette absence soit imputable à l'allocataire, le droit est maintenu.

Obligations déclaratives du demandeur envers la CAF ou la MSA

- déclaration trimestrielle de ressources par envoi du formulaire [cerfa n°14129*03](#) ou sur internet ;
- déclarer toute modification de situation (résidence, activité, familiale...).

VERSEMENT DU rSa

Le rSa est versé mensuellement à terme échu par la CAF ou la MSA et n'est pas imposable; mais le versement n'est pas assuré si son montant mensuel est inférieur à 6 €

L'action en vue du paiement du rSa se prescrit par 2 ans.

REVISION

Une révision périodique du montant du RSA est effectuée en fonction de l'évolution des ressources du foyer.

Il est procédé au réexamen périodique du montant de l'allocation. Les décisions qui en déterminent le montant sont révisées dès lors que des éléments nouveaux modifient la situation au vu de laquelle celles-ci sont intervenues. En effet, le bénéficiaire de l'allocation RSA est tenu de faire connaître à l'organisme chargé du service de la prestation toutes informations relatives à sa résidence, à sa situation de famille, aux activités, aux ressources et aux biens des membres du foyer et doit faire connaître tout changement intervenu dans l'un ou l'autre de ces éléments.

Les changements de situation de nature à modifier les droits au RSA prennent effet à compter du premier jour du mois civil au cours duquel s'est produit l'événement modifiant la situation de l'intéressé.

Seul le décès de l'allocataire ou d'un des membres du foyer entraîne une révision du droit le mois suivant celui de l'événement.

INTERVENANTS :

- Services du CG15
- Associations conventionnées au titre du programme Départemental d'Insertion (PDI)
- Pôle emploi
- Caisse d'Allocation Familiale
- Mutualité Sociale Agricole

Fiche 1-1-8 Réduction, suspension et radiation du rSa

NATURE

Textes de référence :

CASF :

[Articles L 262-37 à L 262-39](#)

[Article R 262-68 à D 262-73](#)

Lorsque le bénéficiaire déroge à ses obligations ou ne respecte pas certains délais, il risque une suspension, voire une radiation de la liste des bénéficiaires du rSa.

Cette décision est du ressort du Président du Conseil Général suite à l'avis des équipes pluridisciplinaires. Le bénéficiaire mis en cause peut toutefois exposer ses observations au cours du processus.

SUSPENSION, REDUCTION DU rSa

CASF - Articles [L 262-37 à L 262-39](#), [R.262-68](#) et [R.262-69](#)

Une suspension du versement du rSa en cas de non respect des obligations est décidée par le Président du Conseil Général dans les cas où le bénéficiaire :

- ne transmet pas aux organismes instructeurs des déclarations trimestrielles de ressources (DTR)
- est incarcéré pour une durée supérieure à 60 jours à compter du 1^{er} jour du mois suivant la fin de la période de 60 jours. CASF – Article [R.262-45](#)
- tenu à des obligations d'insertion, n'a pas établi le contrat dans les délais prévus, respecté les engagements pris dans ce contrat ou ne l'a pas renouvelé ;
- signataire d'un PPAE, a été radié de la liste des demandeurs d'emploi ;
- refuse de se soumettre aux contrôles ou fournir les justificatifs requis par l'organisme chargé de la prestation.

Dans les 3 derniers cas exposés ci-dessus et relevant de l'article [L.262-37 du CASF](#), le Président du Conseil Général ne peut décider d'une suspension sans avoir saisi au préalable une équipe pluridisciplinaire chargée de donner un avis sur l'opportunité ou non de mettre en œuvre la sanction dans un délai d' 1 mois. De même, le bénéficiaire, assisté de la personne de son choix, doit être en mesure de faire connaître ses observations à cette instance dans un délai maximum d'1 mois. Pour ce faire, le Président du Conseil général doit l'en informer par courrier en lui indiquant les motifs pour lesquels il engage cette procédure et les conséquences qu'elle peut avoir pour lui.

La suspension du rSa dans les cas exposés dans l'article [L.262-37 du CASF](#) peut être prononcée, en tout ou partie, dans les conditions suivantes relevant de l'article [R.262-68](#) du CASF :

- lorsque le bénéficiaire n'a jamais fait l'objet d'une décision de suspension, le Président du Conseil général peut décider de réduire l'allocation d'un montant maximal de 100 € pour une durée qui ne peut excéder un mois,
- lorsque le bénéficiaire a déjà fait l'objet d'une telle décision, le Président du Conseil général peut réduire l'allocation pour un montant qu'il détermine et une durée d'au plus 4 mois ; toutefois, lorsque le foyer est composé de plus d'une personne, la réduction ne peut excéder 50 % du montant forfaitaire.

Si l'organisme payeur décide de reprendre le versement de l'allocation malgré la suspension, il doit préalablement en informer le Département par le biais d'avis d'opportunité et en préciser le motif.

Le Département peut décider de la reprise des versements à compter de la date à laquelle le bénéficiaire aura conclu un nouveau contrat tel que CER ou PPAE.

Cas de l'hospitalisation

CASF – Article [R.262-43](#)

Si un bénéficiaire est hospitalisé dans un établissement de santé pendant plus de 60 jours en bénéficiant d'une prise en charge par l'assurance maladie, le montant de son allocation est réduit de 50 % pendant les périodes durant lesquelles le bénéficiaire est effectivement accueilli dans un établissement de santé et pris en charge par l'assurance maladie.

Cette disposition n'est pas applicable aux personnes en état de grossesse.

La réduction de l'allocation est effective à partir du 1er jour du mois suivant la fin de la période de 60 jours. Le versement est repris au taux normal, sans nouvelle demande, à compter du 1er jour du mois au cours duquel l'intéressé n'est plus hospitalisé.

Cas des indus

Le montant de l'allocation peut être diminué si l'allocataire est redevable d'un indu. Il est récupéré par l'organisme payeur sur les mensualités à échoir. Cf les modalités dans la fiche 1-1-9 indus

RADIATION DU rSa

CASF - Article [L 262-38](#)

Le Président du Conseil Général procède à la radiation de la liste des bénéficiaires du rSa dans les cas suivants :

- Conditions administratives d'ouverture de droit cessant d'être remplies: 1^{er} jour du mois civil au cours duquel les conditions cessent d'être réunies
- Interruption du versement de l'allocation pendant 4 mois consécutifs : 1^{er} jour du mois qui suit la période des 4 mois d'interruption de paiement. Cependant, dans la mesure où un PPAE ou un contrat d'engagements réciproques est en cours, la fin de droit au rSa est reportée à l'échéance du contrat.

La personne radiée peut redevenir bénéficiaire du rSa si elle conclut, dans l'année qui suit la suspension, un CER avec le Président du Conseil Général ou un PPAE avec Pôle Emploi.

INTERVENANTS :

Fiche 1-1-9 Contrôles, Indus, Fraudes et Recours dans le cadre du rSa

LES CONTROLES

CASF – Articles [L.262-40](#) et [R.262-82](#) et [R.262.83](#)

Pour l'exercice de leur compétence le Président du Conseil Général et les organismes instructeurs et chargés du service du rSa demandent toutes les informations nécessaires à l'identification de la situation du foyer.

La CAF et la MSA organismes instructeurs organisent, mettent en œuvre des contrôles relatifs au RSA et :

- procèdent chaque mois à la confrontation de leurs données avec celles dont disposent les organismes d'indemnisation du chômage
- informent le Président du Conseil Général des changements de situation ainsi constatés
- transmettent au Président du Conseil Général la liste de l'ensemble des allocataires ayant fait l'objet d'un contrôle en détaillant la nature du contrôle et son issue.

Le Département peut aussi saisir l'organisme gestionnaire pour demander des vérifications.

Toutes les modalités de contrôle sont déterminées dans les conditions définies entre le Président du Conseil Général et les organismes payeurs et retracées dans une convention.

CASF – Articles [L.262-41](#), [R.262-79](#) et [R.262-80](#)

Lorsqu'il est constaté à l'occasion de l'instruction de la demande ou lors d'un contrôle une disproportion marquée entre le train de vie et les ressources déclarées, une évaluation forfaitaire des éléments du train de vie est effectuée selon un barème spécifique.

LES INDUS

✓ Définition

Un indu est un montant d'allocation qui a été versé à un allocataire alors qu'il n'y avait pas droit. Il peut faire suite à une non déclaration d'éléments entrant dans le calcul de l'allocation (ressources, reprise d'activité, départ ou arrivée de personnes au foyer, biens immobiliers ou capitaux placés...), à une information erronée ou à une erreur lors du traitement du dossier.

✓ Le recouvrement des indus

CASF – Articles [L.262.45](#), [L.262-46](#), [R.262-92](#) à [R.262-94-2](#)

Récupération par la CAF ou la MSA

La CAF ou la MSA effectue prioritairement et en appliquant un barème, une retenue sur le montant des allocations rSa à échoir (quelque soit le type de rSa socle ou activité) ou à défaut sur d'autres prestations à venir (prestations familiales, allocations logement...). Les retenues mensuelles sont calculées sur la base des dispositions de l'article [D 262-94-2 du CASF](#).

Les caisses disposent du pouvoir de délivrer une contrainte pour faciliter le recouvrement des prestations indûment versées. Cet acte leur permet d'obtenir le remboursement de la prestation sans avoir à saisir le tribunal. La mise en œuvre de la procédure de contrainte se

fait dans les conditions précisées par la convention liant le Département à la caisse et dans les conditions prévues aux articles [L. 161-1-5](#) et [R.133-3 du code de la sécurité sociale](#) .

Avant de déclencher la procédure de contrainte, la CAF ou la MSA sont tenues d'en informer préalablement l'intéressé dans les conditions prévues à l'article [R.133-9-1](#) du code de la sécurité sociale.

Transfert de la créance au Département

Dans le cas où la personne n'est plus bénéficiaire du rSa ni d'autres prestations ou à défaut de possibilité de récupération sur ces prestations, l'organisme chargé du service du rSa transmet au Président du Conseil Général, à l'issue d'un délai de 3 mois maximum suivant la détermination de l'indu, l'état des créances relatives au rSa socle. La liste des indus fait apparaître le nom de l'allocataire, l'objet de la prestation, le montant initial de l'indu, le solde restant à recouvrer, ainsi que le motif du caractère indu du paiement.

Le Président du Conseil Général constate la créance du Département et transmet au payeur départemental le titre de recettes correspondant pour le recouvrement.

L'allocataire peut s'acquitter de sa dette en une seule fois ou demander la mise en place d'un échancier de remboursement. Ce dernier n'est établi que pour un an, la Paierie souhaitant revoir régulièrement les capacités de remboursement de l'allocataire dans le cas où celui-ci revient à meilleure fortune. Les mensualités ne peuvent être inférieures à 30 €.

En cas d'absence de manifestation de l'allocataire après réception du titre exécutoire ou titre de recettes et donc absence de remboursement, la Paierie active les voies de poursuite suivantes :

- 1ère lettre de rappel au terme de 30 jours,
- 2ème lettre de rappel au terme de 20 jours supplémentaires,
- commandement de payer (correspondant à la 1ère phase des poursuites) après 30 jours supplémentaires entraînant des frais pour l'allocataire à hauteur de 3 % du montant de l'indu avec un minimum de 7,50 €,
- saisie-vente (correspondant à la 2ème phase des poursuites).

Pour cette dernière phase, le Payeur départemental demande à un huissier de se présenter au domicile de l'allocataire afin d'établir un inventaire de ses biens. Si la personne possède des biens, il est procédé à la saisie-vente, sinon un procès-verbal de carence est dressé par l'huissier.

Enfin, le Président du Conseil Général peut, dans certaines situations, prononcer l'admission en non-valeur qu'il convient de différencier de l'annulation de la dette. L'admission en non valeur permet de mettre un terme aux poursuites sans pour autant annuler la créance, juridiquement, elle existe toujours et son paiement peut être exigible si la personne revient à meilleure fortune.

A contrario, l'annulation de la créance efface définitivement la dette. L'admission en non valeur est prononcée quand les voies de poursuite n'ont pas trouvé d'issue.

Si le débiteur d'un indu a cessé de percevoir le rSa puis en est à nouveau bénéficiaire, le payeur départemental peut procéder au recouvrement du titre de recettes par précompte sur les allocations à échoir.

Il y a prescription au bout de 2 ans, sauf en cas de fraude ou de fausse déclaration où les poursuites et la récupération peuvent se faire pendant 30 ans suivant le constat de l'indu.

Limites de récupération

Le montant au-dessous duquel l'allocation indûment versée ne donne pas lieu à récupération, est fixé à 77 € par l'article [R262-92 CASF](#). Cependant, tant que subsiste un droit au rSa ou un droit à d'autres prestations, les indus sont recouverts jusqu'à extinction totale de la dette, la limite de recouvrement ne s'appliquant pas dans ce cas.

✓ **Les demandes de remises de dettes**

CASF – Article [L262-46](#)

Les demandes de remise de dette ont un caractère suspensif.

L'allocataire redevable d'un indu a la possibilité de formuler auprès du Président du Conseil général une demande de remise de dettes sur le rSa socle. Pour ce faire, il doit adresser sa demande dans les 2 mois à compter de la date de réception de la notification de l'indu par les organismes payeurs (CAF ou MSA).

Le Président du Conseil Général a la faculté de remettre ou de réduire la créance en cas de bonne foi ou de précarité de la situation du débiteur, sauf si la créance résulte d'une manœuvre frauduleuse ou d'une fausse déclaration (CASF - Article L. 262-46).

Une commission interne au Département "Indus et fraudes" cf fiche (1-1-1) étudie le dossier et donne un avis au Président du Conseil Général.

La décision du Président du Conseil Général est notifiée au bénéficiaire par lettre recommandée avec accusé de réception, en cas de rejet ou de remise partielle, et par courrier simple en cas de remise totale de la dette.

LES FRAUDES

En cas de fraude ou suspicion de fraude, les organismes payeurs informent le Président du Conseil Général.

La situation est soumise à la commission " indus et fraudes" du Département pour examen du dossier.

La Commission examine le dossier et constate s'il s'agit d'une fraude avérée ou non.

En cas de fraude avérée, la commission donne un avis sur les suites à donner: procédure administrative ou pénale.

S'il s'agit d'une fraude non avérée, celle-ci entraîne une évaluation et une notification de l'indu au bénéficiaire selon les cas en vue de la récupération

✓ **Sanctions applicables**

Sanctions administratives

CASF – Articles [L.262-52](#) , [L.252.53](#) et [L.262-39](#)

En cas de fraude après avis de la commission indus et fraudes, le Président du Conseil Général transmet le dossier pour avis préalable de l'équipe pluridisciplinaire saisie en application des articles L.262-39 ou L.262-53 afin de prendre une décision sur le montant des pénalités ou la suppression d'une part de rSa:

- En cas d'omission délibérée de déclaration ou fausse déclaration: les pénalités sont fixées dans la limite de 2 fois le plafond mensuel de la sécurité sociale, ce montant étant doublé en cas de récidive.

- En cas d'omission délibérée de déclaration, fausse déclaration ou de travail dissimulé, si l'indu excède 2 fois le plafond mensuel de la sécurité sociale ou si récidive: suppression de la part de rSa qui excède le revenu minimum garanti (rSa chapeau) pour une durée maximale de 1 an fixée en fonction de la gravité des faits, de l'ampleur de la fraude et de la composition du foyer.

La décision de suppression de rSa et l'amende administrative prévues ne peuvent être prononcées pour les mêmes faits.

Le cumul des sanctions étant interdit, les organismes doivent impérativement informer le plus rapidement possible le Département de leurs intentions.

Les décisions de suppression sont transmises aux organismes payeurs (CAF et MSA).

Sanctions pénales.

CASF – Article [L.262-51](#)

Toute personne qui a frauduleusement obtenu ou tenté de faire obtenir le rSa est passible d'une amende de 5 000 €, sauf si le délit d'escroquerie ou de tentative d'escroquerie, susceptible d'être puni de 5 ans d'emprisonnement et de 375 000 € d'amende est constitué.

Après avis de la commission indus et fraude, le Président du Conseil Général entame une procédure pénale qui peut permettre:

- la levée de la prescription biennale
- la saisine du Procureur de la République,
- l'envoi de deux courriers distincts à destination du bénéficiaire :
 - o courrier de notification de l'indu précédant la récupération,
 - o courrier d'information de saisine du Procureur de la République.

LES RECOURS

CASF – Art [L.262-47](#) et [R.262-87](#) à [R.262-91](#)

«Toute réclamation dirigée contre une décision relative au RSA fait l'objet, préalablement à l'exercice d'un recours contentieux, d'un recours administratif préalable auprès du Président du Conseil général» (CASF - Article [L.262-47](#)).

Tout recours administratif ou contentieux, toute réclamation dirigée contre une décision de récupération d'indu, le dépôt d'une demande de remise de dette ou de réduction de créance, y compris en appel, contre les décisions prises sur ces réclamations et demandes, ont un caractère suspensif, ce qui signifie que la récupération ou le recouvrement d'une dette notamment est interrompu jusqu'à décision de l'autorité compétente.

Pour être recevable, le recours doit être adressé dans les 2 mois qui suivent la notification de la décision. Le recours présenté par une association œuvrant dans le domaine de l'insertion ou de la lutte contre l'exclusion n'est recevable que s'il est accompagné d'une lettre de l'intéressé donnant mandat à l'association d'agir en son nom. (CASF-art. [R.262-88](#))

✓ **Le recours administratif préalable**

Tout bénéficiaire peut formuler un recours contre les décisions relatives au rSa au Président du Conseil Général dans un délai de 2 mois à compter de la notification contestée. Il doit transmettre sa demande par écrit et motiver sa réclamation.

Le Président du Conseil Général statue dans un délai de 2 mois sur le recours administratif qui lui a été adressé. Cette décision est motivée. (CASF – art. [R.262-89](#))

Une demande de remise de dette constitue un recours administratif préalable. En conséquence, la notification de la décision, notamment s'il y a rejet de la demande, comporte les voies et délais de recours afin de permettre à l'allocataire de formuler éventuellement un recours contentieux.

✓ **Le recours contentieux**

Dans un délai de 2 mois suivant la décision motivée du Président du Conseil Général, le bénéficiaire peut contester la décision auprès du Tribunal Administratif.

Le contentieux relève en appel de la Cour Administrative d'appel et en cassation du Conseil d'Etat.

INTERVENANTS :

- Services du CG15
- Associations conventionnées au titre du programme Départemental d'Insertion (PDI)
- Pôle emploi
- Caisse d'Allocation Familiale
- Mutualité Sociale Agricole

Chapitre 2 : Les aides financières

Fiche 1-2-1 Aides financières sur les crédits d'insertion

NATURE DE LA PRESTATION

Texte de référence :

Délibération N° 08CP08-009 du 19 septembre 2008

L'enveloppe des aides financières sur crédits d'insertion est votée par l'assemblée délibérante du Département.

Il s'agit principalement d'aides à la mobilité pour favoriser l'insertion professionnelle des bénéficiaires du rSa.

Une aide financière peut leur être octroyée pour contribuer partiellement aux frais de déplacement, d'hébergement, de garde d'enfant et éventuellement d'achat d'équipement professionnel lors d'une reprise d'emploi.

BÉNÉFICIAIRES

Bénéficiaires du rSa

NATURE DES AIDES

✓ Dispositif d'aide à la mobilité

- transport
- hébergement
- frais de garde
- petit équipement et frais d'inscription concours

✓ Financement du permis de conduire

Le demandeur doit:

- justifier que l'absence de permis est un réel handicap à la réalisation d'un projet professionnel ou une étape préalable dans le parcours d'insertion professionnelle ;
- ne pas avoir été titulaire du permis de conduire ;
- s'inscrire dans une auto-école dans un délai d'un mois après l'attribution de l'aide ;
- passer l'examen du permis de conduire dans un délai de 18 mois après l'attribution de l'aide.
- présenter une évaluation préalable réalisée par le GRETA.

Le bénéfice de cette aide pourra, à titre marginal, être étendue à des personnes ayant des problèmes de déplacement pour accomplir des démarches, bénéficier d'activités socio-culturelles ou accéder à des soins.

Ces demandes doivent être dûment motivées par le référent unique.

✓ Accès aux loisirs pour les enfants des bénéficiaires du rSa

- aide au transport pour faciliter le loisir
- aide à la prise en charge de cotisation, d'adhésion à des clubs sportifs ou culturels

Ces deux aides ne sont pas cumulables.

- aide à l'inscription dans un centre de loisirs sans hébergement : toutes les aides sont versées sur présentation d'un justificatif d'inscription à l'activité de loisir.

DÉPOT ET INSTRUCTION DE LA DEMANDE

Les demandes doivent être formulées par le référent unique (Pôle Emploi ou Service Social du Conseil Général...) qui accompagne le bénéficiaire du rSa dans le cadre de son insertion sociale et professionnelle.

Le Président du Conseil Général, au vu de la demande et de la situation de la personne et au regard des droits et devoirs attribue l'aide ou non.

INTERVENANTS :

- Services du CG15, chefs de projet du Service Emploi Insertion
- Le référent unique

Fiche 1-2-2 Secours d'urgence fonds commun FASU

NATURE DE LA PRESTATION

Texte de référence :

Loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales

En 2006, le dispositif FASU (Fonds d'Action Sociale d'Urgence) est né de la volonté de plusieurs partenaires : Conseil Général, CAF, MSA, CCAS d'Aurillac, de prolonger, sous la forme d'un fonds mutualisé et adapté, le dispositif lié à la CASU (Commission d'Action Sociale d'Urgence, article L 145-1 du CASF abrogé par l'article 49-II de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales).

Le Comité Directeur constitué des représentants des institutions engagées, se réunit annuellement pour faire état du bilan d'activité et le valider.

Le Conseil Général est le financeur principal du fonds.

BÉNÉFICIAIRES

Le FASU permet d'aider financièrement les personnes en situation de précarité lorsque la demande ne relève d'aucun dispositif ou dans le cas de situations particulièrement complexes qui nécessitent un multifinancement.

DEPOT ET INSTRUCTION DE LA DEMANDE

L'usager ne peut pas déposer de dossier FASU en direct.

Le dépôt du dossier est systématiquement effectué par le travailleur social à partir de l'impirmé unique d'aides financières comprenant la demande écrite du bénéficiaire potentiel et l'évaluation sociale, auprès de la CAF.

Ensuite, la CAF gère le dispositif par délégation, depuis l'instruction administrative des dossiers jusqu'à la mise en paiement.

A la demande du travailleur social en charge du suivi du dossier, un traitement en urgence peut être actionné.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Le FASU ne peut se substituer :

- à l'accès aux prestations légales (le bénéficiaire doit justifier des démarches lui permettant d'accéder aux prestations légales type Allocation Logement, RSA...) ;
- aux fonds prévus aux règlements intérieurs des organismes sociaux (CAF, MSA, CPAM, CCAS...)

Le FASU pourra ensuite être mobilisé, en fonction de l'évaluation du travailleur social et de l'instruction du dossier, si aucune autre aide exceptionnelle n'a été accordée pour le motif demandé.

Le FASU peut être complémentaire aux aides financières du Cabinet du Président du Conseil Général.

INTERVENANTS :

Fiche 1-2-3 Secours d'urgence Départemental

NATURE DE LA PRESTATION

Textes de référence :

Le secours d'urgence départemental est un fonds permettant d'aider financièrement les personnes en situation de précarité ne relevant d'aucun dispositif d'aide prévu au règlement intérieur d'action sociale des autres organismes sociaux (MSA, CAF, CPAM, CCAS...) et dont la situation est particulièrement complexe.

BÉNÉFICIAIRES

Toute personne ayant des revenus modestes confrontée à une difficulté financière importante et justifiant de son adhésion à un accompagnement social.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Le Secours d'urgence intervient si aucune autre forme de soutien financier n'est mobilisable et donc subsidiairement :

- aux prestations légales
- aux fonds prévus aux règlements intérieurs des organismes sociaux (CAF, MSA, CPAM, CCAS...)

DÉPÔT ET INSTRUCTION DE LA DEMANDE

Deux cas de figure :

- le demandeur fait appel à un élu du Conseil Général pour exposer ses difficultés. Un travailleur social sera missionné pour rencontrer la personne ou la famille et évaluer la situation.
- le demandeur fait appel au travailleur social référent de son accompagnement.

Le dossier est systématiquement étudié par un travailleur social et formalisé à partir de l'imprimé unique d'aides financières comprenant la demande écrite du bénéficiaire potentiel.

L'attribution reste à l'appréciation du Cabinet du Président du Conseil Général, sur avis des services de la Direction Action Sociale Emploi Insertion sur la base de l'évaluation sociale.

MODALITES DE VERSEMENT DE L'AIDE

L'aide est versée soit à l'intéressé soit directement au fournisseur ou à l'association.

INTERVENANTS :

TITRE 2 : PROTECTION DES ADULTES VULNERABLES

Fiche 2-1 Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)

NATURE DE L'AIDE

Textes de référence :

[Loi n° 2007-308 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs](#)

CASF :

[L.271-1 à L.271-8](#)

[R.271-1 à R.271-16](#)

*L'article 13 de la loi n°2007-308 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs introduit dans le Code de l'Action Sociale et des Familles une nouvelle mesure, la **Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)** dont la responsabilité est confiée au Département.*

Ce dispositif doit permettre à la personne majeure percevant des prestations sociales et dont la santé ou la sécurité est menacée par les difficultés qu'elle éprouve à gérer ses ressources, de bénéficier contractuellement d'une aide à la gestion de ses prestations sociales et d'un accompagnement social individualisé.

Le Département peut décider, conformément à l'article L.271-3, de confier la mise en œuvre de la mesure à des organismes conventionnés.

BÉNÉFICIAIRES

CASF - Articles [L.271-1](#) et [D.271-2](#)

Toute personne majeure qui perçoit des prestations sociales et dont la santé ou la sécurité est menacée par les difficultés qu'elle éprouve à gérer ses ressources.

La liste des prestations sociales concernées est fixée dans l'article [D.271-2 du CASF](#).

MODALITES DU DISPOSITIF

CASF - Article [L.271-1](#)

L'objectif de la mesure est de favoriser l'insertion sociale et le retour à une gestion autonome des prestations. Cette mesure prend la forme d'un contrat conclu en l'intéressé et le Département pour une durée de 6 mois à 2 ans renouvelables et dont la durée totale ne peut excéder 4 ans.

Le contrat MASP fixe les objectifs de la mesure, les actions qui seront menées, sa durée et les coordonnées du service d'accompagnement mandaté pour exercer la mesure. Il détermine également, s'il y a lieu, la liste des prestations sociales à percevoir et à gérer.

La MASP comprend 3 niveaux d'intervention selon les difficultés rencontrées par l'intéressé.

✓ Niveau 1 : MASP "simple" sans gestion des prestations

L'organisme auquel le Département a confié la mise en œuvre de la mesure, par convention, assure un accompagnement social et apporte une aide à la gestion des prestations.

✓ **Niveau 2 : MASP avec gestion des prestations**

CASF – Article [L.271-2](#) , [L.271-3](#) et [R.271-3](#)

L'organisme auquel le Département a confié la mise en œuvre de la mesure par convention assure, en plus de l'accompagnement social, avec l'accord du bénéficiaire la perception et la gestion des prestations sociales pour le compte de ce dernier. Il les affecte en priorité au paiement du loyer et des charges locatives.

✓ **Niveau 3: MASP contraignante**

CASF – [Article L.271-5](#)

Si l'intéressé refuse le contrat ou ne respecte pas ses clauses et à la condition qu'il ne se soit pas acquitté de ses obligations locatives depuis au moins 2 mois, le Président du Conseil Général peut saisir le juge d'instance pour obtenir le versement direct au bailleur, chaque mois, des prestations sociales à hauteur du montant des sommes dues. Cette mesure ne peut cependant pas avoir pour effet de le priver des ressources nécessaires à sa subsistance et à celle des personnes dont il assume la charge effective et permanente.

MODALITES D'ATTRIBUTION

✓ **Formulation de la demande :**

La demande peut être formulée par :

- l'intéressé
- un travailleur social ou médico-social du Département
- des services sociaux

✓ **Instruction de la demande :**

Une évaluation est alors réalisée par un travailleur social des services du Département (Action sociale ou MDA-MAIA) sur la base du document-type qui permet d'établir l'opportunité de la mise en œuvre d'une MASP.

✓ **Dépôt et traitement de la demande :**

Le dépôt de la demande est effectué auprès de la Direction Personnes Agées, Personnes Handicapées par le travailleur social qui a effectué l'évaluation en vue de son examen par la Commission Orientation des Adultes Vulnérables (COMAV). Cette commission est constituée du chef de service Aide Sociale, du médecin coordonnateur et d'un responsable représentant la DASEI.

La demande est examinée par la COMAV, qui proposera ou non la mise en place ou le renouvellement de la MASP et la durée de la mesure au Président du Conseil Général.

L'intéressé est convoqué pour la signature du contrat par le service Aide Sociale.

MISE EN ŒUVRE DE LA MASP

Suite à la signature du contrat, l'accompagnement social personnalisé, et la gestion des prestations pour les MASP de niveau 2, sont assurés par l'un des organismes auxquels le Département a confié la mise en œuvre de la MASP.

Le Département ne demande pas de contribution financière au bénéficiaire, au vu des difficultés connues du public concerné par ce type de mesure.

Pour chaque mesure, le service d'accompagnement mandaté rend compte de son action au Président du Conseil Général.

ÉCHEC DU DISPOSITIF

CASF – [Art L.271-6](#)

Lorsque la MASP n'a pas permis au bénéficiaire de surmonter ses difficultés à gérer ses prestations et que sa santé ou sa sécurité en est compromise, le Président du Conseil Général transmet au Procureur de la République un rapport d'évaluation de la situation sociale et pécuniaire de l'intéressé ainsi qu'un bilan des actions menées.

Si, au vu de ces éléments, le Procureur de la République saisit le juge des tutelles aux fins du prononcé d'une sauvegarde de justice ou de l'ouverture d'une curatelle, d'une tutelle ou d'une mesure d'accompagnement judiciaire (MAJ), il en informe le Président du Conseil Général.

INTERVENANTS :

- AT15
- UDAF



PARTIE 3 : Enfance - Famille

SOMMAIRE

TITRE 1 :	PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE.....	73
FICHE 1-1	PRINCIPES GENERAUX DE LA PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE (PMI)	74
<i>Chapitre 1 :</i>	<i>Actions de planification et d'éducation familiale</i>	<i>76</i>
Fiche 1-1-1	Les centres de planification ou d'éducation familiale	77
Fiche 1-1-2	Actions individuelles	78
Fiche 1-1-2-1	Consultations médicales relatives à la maîtrise de la fécondité la contraception, la sexualité et la prévention des maladies sexuellement transmissibles	78
Fiche 1-1-2-2	Entretiens proposés lors d'une Interruption Volontaire de Grossesse (I.V.G).....	80
Fiche 1-1-2-3	Préparation à la vie de couple et à la fonction parentale, entretiens de conseil conjugal	82
Fiche 1-1-3	Actions collectives	83
Fiche 1-1-3-1	Actions collectives de prévention portant sur la sexualité et l'éducation familiale	83
<i>Chapitre 2 :</i>	<i>Actions de prévention, de promotion de la santé et de soutien à la parentalité.....</i>	<i>84</i>
Fiche 1-2-1	Actions en faveur des femmes enceintes et des futurs parents	85
Fiche 1-2-2	Consultations médicales infantiles de prévention	88
Fiche 1-2-3	Interventions de puériculture	91
Fiche 1-2-4	Bilans de santé en école maternelle	93
Fiche 1-2-5	Edition et diffusion de supports d'information sanitaire et de documents	94
Fiche 1-2-6	Recueil et traitement d'informations dans le domaine de la santé publique	95
<i>Chapitre 3 :</i>	<i>Actions dans le domaine de l'accueil de la petite enfance</i>	<i>96</i>
Fiche 1-3-1	Assistants maternels	97
Fiche 1-3-1-1	Agrément des assistants maternels.....	98
Fiche 1-3-1-2	Formation des assistants maternels	105
Fiche 1-3-1-3	Suivi et contrôle de l'agrément des assistants maternels	107
Fiche 1-3-2	Avis, autorisation, surveillance et contrôle des établissements d'accueil des jeunes enfants.....	109
Fiche 1-3-3	Avis, sur demande de la DDCSPP, concernant l'accueil des enfants de moins de 6 ans en centres de vacances, en centres de loisirs et en accueil familial de vacances	111
TITRE 2 :	PREVENTION ET PROTECTION DE L'ENFANCE	113
FICHE 2-1	PRINCIPES GENERAUX D'UNE PRISE EN CHARGE PAR L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE (ASE).....	114
FICHE 2-2	DROIT DES FAMILLES, DES MINEURS ET DES MAJEURS DE MOINS DE 21 ANS DANS LEURS RELATIONS AVEC LE SERVICE DE L'ASE.....	121
FICHE 2-3	ACCES AU DOSSIER DES PERSONNES ETANT CONFIEES OU AYANT ETE CONFIEES A L'ASE	123
<i>Chapitre 1 :</i>	<i>Prévention de l'inadaptation sociale de l'enfance et de la jeunesse</i>	<i>125</i>
Fiche 2-1-1	Actions d'aide à l'insertion des jeunes	126
Fiche 2-1-2	Actions d'aide au logement des jeunes.....	128
Fiche 2-1-3	Espace rencontre enfant-parent non gardien	130
Fiche 2-1-4	Autres actions en faveur des jeunes (soutien aux acquisitions scolaires, maison des adolescents).....	131
<i>Chapitre 2 :</i>	<i>Recueil, traitement et évaluation des informations préoccupantes.....</i>	<i>133</i>
Fiche 2-2-1	Organisation du dispositif départemental de recueil, traitement et évaluation des informations préoccupantes	134
<i>Chapitre 3 :</i>	<i>Aides à domicile.....</i>	<i>136</i>
Fiche 2-3-1	Aides financières	137
Fiche 2-3-2	Aide aux familles pour la gestion du budget : Mesure Administrative d'Accompagnement en Economie Sociale et Familiale (MAESF).....	139
Fiche 2-3-3	Actions éducatives en milieu ouvert : Mesure administrative d'Aide Educative à Domicile (AED) et mesure judiciaire d'Assistance Educative en Milieu Ouvert (AEMO).....	141
Fiche 2-3-4	Autre mesure administrative : Intervention d'un(e) Technicien(ne) de l'Intervention Sociale et Familiale (TISF) au titre de la protection de l'enfance	144
<i>Chapitre 4 :</i>	<i>Entretien et hébergement des mineurs, des jeunes majeurs, des femmes enceintes et des parents avec leurs enfants</i>	<i>146</i>
Fiche 2-4-1	Les mesures de placement.....	147
Fiche 2-4-1-1	Accueil administratif du mineur sur demande du représentant légal (ou admission provisoire).....	148
Fiche 2-4-1-2	Accueil d'urgence du mineur	150
Fiche 2-4-1-3	Accueil provisoire des mineurs émancipés et des jeunes majeurs de moins de 21 ans	152
Fiche 2-4-1-4	Accueil des pupilles de l'Etat	153
Fiche 2-4-1-5	Accueil parent-enfant et femme enceinte.....	156
Fiche 2-4-1-6	Accueil du mineur confié à l'ASE au titre de l'assistance éducative	158

Fiche 2-4-1-7	Accueil du mineur placé directement chez un particulier au titre de l'assistance éducative	160
Fiche 2-4-1-8	Accueil du mineur placé directement en établissement au titre de l'assistance éducative	162
Fiche 2-4-1-10	Accueil du mineur confié à la tutelle du Président du Conseil Général	163
Fiche 2-4-2	Les structures d'accueil	164
Fiche 2-4-2-1	Généralités	164
Fiche 2-4-2-2	Maisons d'Enfants à Caractère Social (MECS)	165
Fiche 2-4-2-3	Lieux de vie et d'accueil	167
Fiche 2-4-2-4	Etablissements d'accueil parent-enfant et femme enceinte	169
Fiche 2-4-2-5	Accueil de type familial.....	171
Fiche 2-4-3	Les assistants familiaux	173
Fiche 2-4-3-1	L'agrément des assistants familiaux	174
Fiche 2-4-3-2	Le recrutement des assistants familiaux.....	182
Fiche 2-4-3-3	Formation et suivi des assistants familiaux employés par le Conseil Général	184
<i>Chapitre 5 :</i>	<i>Soins et protection juridique des mineurs confiés à l'ASE</i>	<i>186</i>
Fiche 2-5-1	Prise en charge des soins et surveillance médicale.....	187
Fiche 2-5-2	Assurance responsabilité civile relative à l'accueil des mineurs et jeunes majeurs de moins de 21 ans	189
Fiche 2-5-3	Défense de l'enfant victime et auteur en justice	191
Fiche 2-5-4	Administrateur AD HOC	192
<i>Chapitre 6 :</i>	<i>Adoption</i>	<i>194</i>
Fiche 2-6-1	La procédure d'agrément en vue d'adoption	195
Fiche 2-6-2	Adoption nationale et adoption internationale	198
Fiche 2-6-2-1	Adoption nationale	201
Fiche 2-6-2-2	Adoption internationale	203
<i>Chapitre 7 :</i>	<i>Accouchement sous le secret et accès aux origines.....</i>	<i>206</i>
Fiche 2-7-1	Accouchement sous le secret.....	207
Fiche 2-7-2	Accès aux origines personnelles dans le cadre de la mission déléguée au service de l'ASE par le Comité National d'Accès aux Origines Personnelles (CNAOP)	210

TITRE 1 : PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE

Fiche 1-1 Principes généraux de la Protection Maternelle et Infantile (PMI)

NATURE

Textes de référence :

[Loi n° 2007-293 du 5 mars 2007](#)

Code de la santé publique :

[Art. L.2111-1 et suivants](#)

[Art. L.2112-1 et suivants](#)

[Art. L.2212-1 et suivants](#)

[Art. R.2112-1 et suivants](#)

Code de la santé publique – [L.2111-1](#)

La promotion de la santé maternelle et infantile comprend notamment :

Des mesures de prévention médicales, psychologiques, sociales et d'éducation pour la santé en faveur des futurs parents et des enfants ;

Des actions d'accompagnement psychologique et social des femmes enceintes et des jeunes mères de famille, particulièrement les plus démunies ;

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 ;

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 mentionnés à l'article [L. 421-1](#) du code de l'action sociale et des familles.

BENEFICIAIRES :

- Femmes enceintes, futurs parents ;
- Enfants de moins de 6 ans et leur famille ;
- Adolescents et jeunes adultes.

MISSIONS

Code de la santé publique – [Art. L. 2112-2](#)

« Le Président du Conseil Général a pour mission d'organiser :

1° Des consultations prénuptiales, prénatales et postnatales et des actions de prévention médico-sociale en faveur des femmes enceintes ;

2° Des consultations et des actions de prévention médico-sociale en faveur des enfants de moins de six ans ainsi que l'établissement d'un bilan de santé pour les enfants âgés de trois à quatre ans, notamment en école maternelle ;

3° Des activités de planification familiale et d'éducation familiale ainsi que la pratique d'interruptions volontaires de grossesse par voie médicamenteuse dans les conditions définies par le chapitre Ier du titre Ier du livre III de la présente partie ;

4° Des actions médico-sociales préventives à domicile pour les femmes enceintes notamment des actions d'accompagnement si celles-ci apparaissent nécessaires lors d'un entretien systématique psychosocial réalisé au cours du quatrième mois de grossesse, et pour les enfants de moins de six ans requérant une attention particulière, assurées à la demande ou avec l'accord des intéressés, en liaison avec le médecin traitant et les services hospitaliers concernés ;

4° bis Des actions médico-sociales préventives et de suivi assurées, à la demande ou avec l'accord des intéressées et en liaison avec le médecin traitant ou les services hospitaliers, pour les parents en période post-natale, à la maternité, à domicile, notamment dans les jours qui suivent le retour à domicile ou lors de consultations ;

5° Le recueil d'informations en épidémiologie et en santé publique, ainsi que le traitement de ces informations et en particulier de celles qui figurent sur les documents mentionnés par l'article L. 2132-2 ;

6° L'édition et la diffusion des supports d'information sanitaire destinés aux futurs conjoints et des documents mentionnés par les Art. L. 2122-2, L. 2132-1 et L. 2132-2 ;

7° Des actions d'information sur la profession d'assistant maternel et des actions de formation initiale destinées à aider les assistants maternels dans leurs tâches éducatives, sans préjudice des dispositions du code du travail relatives à la formation professionnelle continue.

En outre, le Conseil Général doit participer aux actions de prévention et de prise en charge des mineurs en danger ou qui risquent de l'être dans les conditions prévues au sixième alinéa (5°) de [l'article L. 221-1](#) et aux [Art. L. 226-1 à L. 226-11](#), L523-1 et L. 532-2 du code de l'action sociale et des familles.

Le service contribue également, à l'occasion des consultations et actions de prévention médico-sociale mentionnées aux 2° et 4°, aux actions de prévention et de dépistage des troubles d'ordre physique, psychologique, sensoriel et de l'apprentissage. Il oriente, le cas échéant, l'enfant vers les professionnels de santé et les structures spécialisées. »

ORGANISATION

CSP – [Art. R 2112-1](#)

. Le service départemental de protection maternelle et infantile (PMI) exerce ses missions qui lui sont dévolues par les articles L2112-1 et L2112-2 en organisant notamment, soit directement, soit par voie de convention dans les conditions prévues à [l'article L. 2112-4](#) ; les consultations, visites à domicile et autres actions médico-sociales, individuelles ou collectives, de promotion de la santé maternelle et infantile.

Le service de PMI, intégré à la Direction Enfance Famille, est dirigé par un médecin et comprend des personnels qualifiés notamment dans les domaines médical et paramédical.

La répartition géographique des actions conduites est déterminée en fonction des besoins sanitaires et sociaux de la population, des spécificités démographiques du département et de son organisation en territoires.

Sous la responsabilité du médecin chef de service, les missions du service de PMI sont assurées par les médecins responsables de chacune des circonscriptions de PMI. Ceux-ci organisent, coordonnent, supervisent et encadrent les actions des professionnels de leur équipe pluridisciplinaire de terrain ((infirmières, puéricultrices, sages-femmes, agent administratifs).

Chapitre 1 : Actions de planification et d'éducation familiale

Fiche 1-1-1 Les centres de planification ou d'éducation familiale

NATURE

Textes de référence :

[Loi n° 2000-1209 du 13 décembre 2000](#)

[Loi n° 2001-588 du 4 juillet 2001](#)

Code de la Santé Publique

[Art L.2111-1 et suivants](#)

[Art. L.2112-2, 3ème alinéa](#)

[Art. L.2311-5](#)

[Art. R.2311-7 à R.2311-13](#)

Le Président du Conseil Général a pour mission d'organiser des activités de planification familiale et d'éducation familiale.

Dans le cadre de sa mission de protection maternelle et infantile, le Département organise, contrôle et finance les activités de Centres de Planification et d'Education Familiale (CPEF) répartis sur le territoire.

Dans le Cantal, il en existe 3 :

- *un centre conventionné à Aurillac, dont la gestion est assurée par le Centre hospitalier,*
- *deux centres en gestion directe à Mauriac et Saint-Flour.*

Les professionnels exerçant dans ces centres proposent des actions individuelles et collectives, en particulier auprès des mineurs.

BENEFICIAIRES

Adolescents, jeunes adultes, futurs parents, femmes enceintes

PRESTATIONS

CSP – [Art. R 2311-7](#)

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

- *1° Consultations médicales relatives à la maîtrise de la fécondité ;*
- *2° Diffusion d'informations et actions individuelles et collectives de prévention portant sur la sexualité et l'éducation familiale, organisées dans les centres et à l'extérieur de ceux-ci en liaison avec les autres organismes et collectivités concernés ;*
- *3° Préparation à la vie de couple et à la fonction parentale, entretiens de conseil conjugal et familial ;*
- *4° Entretiens préalables à l'interruption volontaire de grossesse prévus par [l'article L. 2212-4](#) ;*
- *5° Entretiens relatifs à la régulation des naissances faisant suite à une interruption volontaire de grossesse.*

INTERVENANTS :

- sages femmes, conseillères conjugales et familiales, médecins

Fiche 1-1-2 Actions individuelles

Fiche 1-1-2-1 Consultations médicales relatives à la maîtrise de la fécondité la contraception, la sexualité et la prévention des maladies sexuellement transmissibles

NATURE

Textes de référence :

Code de la Santé Publique

[Art L.2111-1 et suivants](#)

[Art. L.2112-2, 3ème alinéa](#)

[Art. L.2311-5](#)

[Art. R.2311-7](#)

Le Département organise et finance des consultations médicales relatives à la maîtrise de la fécondité, la contraception et la sexualité.

Il participe également au dépistage et au traitement des infections sexuellement transmissibles, à l'occasion de ces consultations médicales dans les centres de planification et d'éducation familiale.

BENEFICIAIRES

Tout public, avec une attention particulière en direction des mineures, jeunes majeures et adultes vulnérables

MODALITES

Les informations, les entretiens et les consultations médicales relatives à la maîtrise de la fécondité, la contraception et la sexualité sont gratuits dans les 3 centres de planification du Département.

Les CPEF sont autorisés à délivrer, à titre gratuit, des médicaments, produits ou objets contraceptifs, aux mineurs désirant garder l'anonymat ainsi qu'aux personnes qui ne relèvent pas d'un régime de base d'assurance maladie ou qui n'ont pas de droits ouverts dans un tel régime.

Dans ces cas, les frais d'examens de biologie médicale ordonnés en vue de prescriptions contraceptives sont pris en charge par le Département.

Les médicaments, produits ou objets contraceptifs sont délivrés par un médecin ou une sage-femme du CPEF, avec le concours d'un pharmacien, ou, à défaut, celui du médecin responsable du centre autorisé par l'ARS.

CSP - [Art. L.2311-5](#)

Les CPEF peuvent, dans le cadre de leurs activités de prescription contraceptive et sous la responsabilité d'un médecin, assurer le dépistage et le traitement de maladies transmises par la voie sexuelle. Ils assurent de manière anonyme le dépistage et le traitement de ces maladies.

Pour le traitement de ces maladies, les médicaments sont délivrés par un médecin du CPEF, avec le concours d'un pharmacien, ou, à défaut, celui du médecin responsable du centre autorisé par l'ARS.

Les CPEF interviennent à titre gratuit en faveur des mineurs qui en font la demande et des personnes qui ne relèvent pas d'un régime de base d'assurance maladie ou qui n'ont pas de droits ouverts dans un tel régime. Dans ces cas, les dépenses relatives au dépistage et au traitement sont pris en charge par les régimes d'assurance maladie sur la base des tarifs déterminés dans les conditions prévues au chapitre II du titre VI du livre 1^{er} du code de la sécurité sociale.

Pour les autres bénéficiaires, la prise en charge relève de leur caisse primaire d'assurance maladie.

Lors de ces consultations sont dispensés :

- accueil et information sur la sexualité, la vie affective, les différents modes de contraception, la prévention des grossesses non désirées et des maladies sexuellement transmissibles ;
- examen médical ;
- prélèvements ;
- prescription d'examens complémentaires et de traitements ;
- orientation.

INTERVENANTS :

- Sages femmes conseillères conjugales et familiales, médecins.

Fiche 1-1-2-2 Entretiens proposés lors d'une Interruption Volontaire de Grossesse (I.V.G)

NATURE

Textes de référence :

Code de la Santé Publique

[Art. L.2212-1 et suivants](#)

[Art. R.2311-7 à R.2311-13](#)

[Loi n° 2000-1209 du 13 décembre 2000](#)

relative à la contraception d'urgence

[Loi n° 2001-588 du 4 juillet 2001](#) relative aux produits contraceptifs

Le Département organise des entretiens préalables à l'interruption volontaire de grossesse (I.V.G) et entretiens relatifs à la régulation des naissances faisant suite à une interruption volontaire de grossesse.

Code de la santé publique, [Art. L.2212-4](#)

«Il est systématiquement proposé, avant et après l'interruption volontaire de grossesse, à la femme majeure une consultation avec une personne ayant satisfait à une formation qualifiante en conseil conjugal ou toute autre personne qualifiée.

Cette consultation préalable comporte un entretien particulier au cours duquel une assistance ou des conseils appropriés à la situation de l'intéressée lui sont apportés.»

BENEFICIAIRES

Toute femme enceinte que son état place dans une situation de détresse et qui souhaite interrompre volontairement sa grossesse.

CONDITIONS

L'interruption volontaire de grossesse doit être réalisée avant la fin de la douzième semaine de grossesse (délai légal).

Les entretiens sont gratuits.

PROCEDURE

Les entretiens proposés peuvent s'effectuer dans tous les centres de planification, quel que soit le lieu où la première consultation médicale a été effectuée.

L'entretien, réalisé par une conseillère conjugale ou toute autre personne qualifiée, doit se dérouler dans un délai minimum de 48 heures avant l'I.V.G et donne lieu à l'établissement d'une attestation d'entretien exigée par le médecin et conservée pendant au moins un an.

Chaque fois que cela est possible, le couple participe à la consultation et à la décision à prendre.

Ces personnes sont soumises aux dispositions des articles [226-13](#) et [226-14](#) du code pénal relatives au secret professionnel.

Code de la santé publique - [Art. L.2212-4](#)

« Pour la femme mineure non émancipée, cette consultation préalable est obligatoire et l'organisme concerné doit lui délivrer une attestation de consultation. Si elle exprime le désir de garder le secret à l'égard des titulaires de l'autorité parentale ou de son représentant légal, elle doit être conseillée sur le choix de la personne majeure mentionnée à l'article [L. 2212-7](#) susceptible de l'accompagner dans sa démarche. »

Après l'intervention, une deuxième consultation, ayant notamment pour but une nouvelle information sur la contraception, est obligatoirement proposée aux mineures.

INTERVENANTS :

- Sages femmes conseillères conjugales et familiales, médecins

Fiche 1-1-2-3 Préparation à la vie de couple et à la fonction parentale, entretiens de conseil conjugal

NATURE

Textes de référence :

Code de la Santé Publique

[Art L.2111-1 et suivants](#)

[Art. L.2112-2](#)

[Art. L.2311-5](#)

[Art. R.2311-7](#)

Circulaire *DGS/VS 2-DSS/AM 3-DH n° 93-32*
du 26 mars 1993

Le Département propose des entretiens visant à préparer les jeunes à la vie de couple et à la fonction parentale, ainsi que des entretiens de conseil conjugal et familial

BENEFICIAIRES

Tout public

PRESTATIONS

Entretiens individuels ou en couple sur tous les sujets liés à la vie affective et sexuelle.

Prévention et/ou accompagnement et orientation dans les situations de violences conjugales.

Prévention et/ou accompagnement et orientation dans les situations d'abus sexuels.

INTERVENANTS :

- Sages femmes conseillères conjugales et familiales, médecins.

Fiche 1-1-3 Actions collectives**Fiche 1-1-3-1 Actions collectives de prévention portant sur la sexualité et l'éducation familiale****NATURE**

Textes de référence :

Code de la Santé Publique

[Art L.2111-1 et suivants](#)

[Art. L.2112-2, 3ème alinéa](#)

Diffusion d'informations et actions collectives de prévention portant, sur la sexualité et l'éducation familiale

BENEFICIAIRES

Elèves de collèges, lycées et autres structures d'enseignement, public porteur de handicap accueilli en IME et en ESAT

CONDITIONS

Interventions organisées dans les établissements scolaires ou de soins, en collaboration étroite avec les équipes pédagogiques et/ou les soignants.

INTERVENANTS :

- Sages femmes conseillères conjugales et familiales

Chapitre 2 : Actions de prévention, de promotion de la santé et de soutien à la parentalité

Le service de Protection maternelle et infantile (PMI) joue un rôle central en matière de promotion de la santé et de prévention médicale, sociale et psychologique auprès des familles, des femmes enceintes, des enfants de moins de 6 ans et des adolescents, et travaille en lien avec les services médicaux, sociaux et éducatifs.

Ses actions s'adressent à l'ensemble de la population, même si sa préoccupation permanente est de contribuer à la lutte contre les inégalités, les inadaptations et handicaps de toutes sortes et donc de renforcer ses interventions auprès des familles en difficulté et/ou traversant des périodes de vulnérabilité (naissance, maladie, interruption de grossesse, séparations, deuils...)

Dans le département, les missions dévolues à la PMI auprès des femmes enceintes et des enfants de moins de 6 ans sont réalisées par les équipes des circonscriptions (Aurillac, Mauriac et St-Flour), sous la responsabilité du médecin chef du service PMI.

Les activités de prévention, de promotion de la santé et de soutien à la parentalité s'organisent autour :

- d'actions en faveur des femmes enceintes et des futurs parents
- de consultations médicales de prévention
- d'interventions des infirmières puéricultrices
- de bilans de santé des enfants de 3 à 4 ans en écoles maternelles.
- d'édition de supports d'information sanitaire et de documents à destination des familles
- du recueil et du traitement d'information en épidémiologie et en santé publique

Fiche 1-2-1 Actions en faveur des femmes enceintes et des futurs parents

NATURE

Textes de référence :

[Loi n° 2004-806 du 9 août 2004](#)

[Loi n° 2007-293 du 5 mars 2007](#)

Code de la santé publique :

Art. [L 2111-1 et suivants](#), [L 2112-2](#), [L 2112-7](#),
[L 2112-8](#), [L 2122-1](#)

Art. [R 2122-1 et suivants](#)

Toutes les femmes enceintes bénéficient d'un suivi médical de leur grossesse et des suites de l'accouchement.

Elles ont accès aux prestations de conseil et suivi effectuées par la PMI, à leur demande ou avec leur accord.

BENEFICIAIRES

Les femmes enceintes et les futurs parents

MODALITES

✓ Le suivi de la grossesse :

CSP - [Art. L. 2122-1](#), [R 2122-1 et suivants](#)

Toute femme enceinte bénéficie d'une surveillance médicale de la grossesse et des suites de l'accouchement qui comporte, en particulier, des examens prénataux et postnataux obligatoires pratiqués ou prescrits par un médecin ou une sage-femme.

Ces examens médicaux obligatoires des femmes enceintes sont au nombre de sept pour une grossesse évoluant jusqu'à son terme. Le premier examen médical prénatal doit avoir lieu avant la fin du troisième mois de grossesse. Les autres examens doivent avoir une périodicité mensuelle à partir du premier jour du quatrième mois et jusqu'à l'accouchement.

CSP- [Art. R 2112-2](#)

Les actions médico-sociales mentionnées au 1° et au 4° de [l'article L. 2112-2](#) et concernant les femmes enceintes ont notamment pour objet d'assurer une surveillance régulière du bon déroulement de la grossesse et de la croissance fœtale par le dépistage précoce des pathologies maternelle et fœtale et leur prise en charge en relation avec les équipes obstétricales concernées.

Ces consultations sont habituellement réalisées dans les services hospitaliers habilités ou par des médecins libéraux.

Les sages femmes du service PMI peuvent réaliser certains suivis de grossesse et contribuer à la surveillance et au suivi à domicile de grossesses pathologiques, sur prescription médicale.

✓ **Consultations, visites à domicile et accompagnement médico-social :**

CSP – Art. [L 2112-2](#)

Le service de PMI propose :

4° Des actions médico-sociales préventives à domicile pour les femmes enceintes notamment des actions d'accompagnement si celles-ci apparaissent nécessaires lors d'un entretien systématique psychosocial réalisé au cours du quatrième mois de grossesse, et pour les enfants de moins de six ans requérant une attention particulière, assurées à la demande ou avec l'accord des intéressés, en liaison avec le médecin traitant et les services hospitaliers concernés ;

Le service de PMI propose :

4° bis Des actions médico-sociales préventives et de suivi assurées, à la demande ou avec l'accord des intéressées et en liaison avec le médecin traitant ou les services hospitaliers, pour les parents en période post-natale, à la maternité, à domicile, notamment dans les jours qui suivent le retour à domicile ou lors de consultations ;

CSP – Art. [L 2111-1 et suivants](#),

Les sages femmes PMI, en complémentarité avec les professionnels hospitaliers et libéraux, proposent, des rencontres pour l'entretien prénatal précoce et des séances de préparation à la naissance, individuelles ou en petit groupe, à domicile ou dans les centres médico-sociaux, en particulier dans les zones rurales éloignées des centres de soins.

Elles peuvent également, dans certaines situations particulières, effectuer des actions de soutien à la parentalité en accompagnant les futurs parents vers des lieux de consultations spécialisés, en lien avec le médecin qui suit la grossesse.

Elles accompagnent les parents dans la préparation à l'arrivée du bébé, en complémentarité avec les puéricultrices du service PMI.

Le carnet de grossesse :

CSP – Art. [L 2122-2](#)

Toute femme enceinte est pourvue gratuitement, lors du premier examen prénatal, d'un carnet de grossesse. Un arrêté interministériel détermine le modèle et le mode d'utilisation de ce carnet où sont mentionnés obligatoirement les résultats des examens prescrits en application de l'article L. 2122-1 et où sont également notées, au fur et à mesure, toutes les constatations importantes concernant le déroulement de la grossesse et la santé de la future mère.

Le carnet appartient à la future mère. Celle-ci doit être informée que nul ne peut en exiger la communication et que toute personne appelée, de par sa fonction, à prendre connaissance des renseignements qui y sont inscrits est soumise au secret professionnel.

A la demande du père putatif, le médecin peut rendre compte à celui-ci de l'état de santé de la future mère, dans le respect des règles de la déontologie médicale.

Le carnet de grossesse est adressé par le service PMI à chaque femme enceinte, à réception de sa déclaration de grossesse. La déclaration de grossesse est transmise au médecin responsable du service PMI par l'organisme chargé du versement des prestations familiales.

L'envoi du carnet de grossesse est accompagné d'une lettre d'information sur les prestations du service et les professionnels PMI référents.

FINANCEMENT

CSP – [L 2112-7](#)

Lorsque des examens sont pratiqués dans une consultation du service départemental de PMI et concernent des assurés sociaux ou leurs ayants droit, les frais y afférents sont remboursés au département par les organismes d'assurance maladie dont relèvent les intéressés selon le mode de tarification prévu par le code de la sécurité sociale.

INTERVENANTS :

- Sages femmes, médecins, infirmières puéricultrices

Fiche 1-2-2 Consultations médicales infantiles de prévention

NATURE

Texte de référence :

Code de la santé publique :

Art. [L 2111-1 et suivants](#), [L 2112-2](#) (2° alinéa),
[L 2112-6](#), [L 2132-1](#), [L 2132-2](#), [L 2132-4](#)

Art. [R 2132-1](#) et [R 2132-3](#)

Le service départemental de PMI. organise des consultations médicales infantiles pour les enfants de moins de 6 ans. Il contribue ainsi aux actions de prévention et de dépistage des troubles d'ordre physique, psychologique, sensoriel et de l'apprentissage et oriente, le cas échéant, l'enfant vers les professionnels de santé et les structures spécialisées.

BENEFICIAIRES

Les enfants de moins de six ans.

MODALITES :

Les consultations infantiles permettent d'offrir plusieurs niveaux de service et d'action.

La partie médicale, assurée par le médecin et l'infirmière puéricultrice, garantit un suivi médical des enfants, en lien avec les médecins généralistes et/ou pédiatres. Elle permet d'assurer la surveillance de la croissance staturo-pondérale, du développement psychomoteur et affectif de l'enfant, le dépistage précoce des anomalies ou déficiences, et de proposer la réalisation des vaccinations obligatoires et recommandées.

Les conditions de réalisation des consultations permettent à la fois de répondre aux exigences d'observation et de diagnostic des examens obligatoires de l'enfant pour s'assurer de son bon développement et d'offrir aux parents un espace d'écoute, d'échanges et d'accompagnement sur les soins nécessaires à l'enfant, ses conditions de vie et son éducation, proposant ainsi une guidance parentale précoce, à laquelle s'ajoute une dimension de prévention psychologique, en lien avec la présence régulière de psychologue d'action sociale et médico-sociale.

PRESTATIONS :

✓ Carnet de santé

CSP – Art. [L 2132-1](#)

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

Un arrêté ministériel détermine le modèle et le mode d'utilisation de ce carnet où sont mentionnés obligatoirement les résultats des examens médicaux prévus aux articles L. 2132-2 et L. 2132-2-1 et où doivent être notées, au fur et à mesure, toutes les constatations importantes concernant la santé de l'enfant.

Le carnet est établi au nom de l'enfant. Il est remis aux parents ou aux personnes titulaires de l'exercice de l'autorité parentale ou aux personnes ou aux services à qui l'enfant a été confié. Ils doivent être informés que nul ne peut en exiger la communication et que toute personne appelée,

de par sa fonction, à prendre connaissance des renseignements qui y sont inscrits est soumise au secret professionnel.

✓ Suivi post-natal précoce

CSP - Art. [L 2111-1 \(4°bis alinéa\)](#) , Art. [L 2112-2](#) (2° alinéa)

Le service de PMI organise :

Des actions médico-sociales préventives et de suivi assurées, à la demande ou avec l'accord des intéressées et en liaison avec le médecin traitant ou les services hospitaliers, pour les parents en période post-natale, à la maternité, à domicile, notamment dans les jours qui suivent le retour à domicile ou lors de consultations.

Des consultations et des actions de prévention médico-sociale en faveur des enfants de moins de six ans ainsi que l'établissement d'un bilan de santé pour les enfants âgés de trois à quatre ans, notamment en école maternelle.

✓ Consultations infantiles

CSP - [L.2112-2](#) et [R.2112-6](#)

Le département a pour mission d'organiser « des consultations et des actions de prévention médico-sociale en faveur des enfants de moins de 6 ans »

Le service contribue également, à l'occasion des consultations et actions de prévention médico-sociale, aux actions de prévention et de dépistage des troubles d'ordre physique, psychologique, sensoriel et de l'apprentissage. Il oriente, le cas échéant, l'enfant vers les professionnels de santé et les structures spécialisées.

Le service doit, soit directement, soit par voie de convention, organiser chaque semaine pour les enfants de moins de 6 ans, une demi-journée de consultation pour 200 enfants nés vivants au cours de l'année civile précédente de parents résidant dans le département.

✓ Examens obligatoires

CSP - [Art. L 2132-2](#), [R 2132-1](#), [R 2132-2](#), [R 2132-3](#)

Tous les enfants de moins de six ans bénéficient de mesures de prévention sanitaire et sociale qui comportent notamment des examens obligatoires.

Les enfants sont soumis à des examens médicaux obligatoires dont le nombre est fixé à neuf au cours de la première année, dont un dans les huit jours de la naissance et un au cours du neuvième ou dixième mois, trois du treizième au vingt-cinquième mois dont un au cours du vingt-quatrième mois ou du vingt-cinquième mois, et à deux par an pour les quatre années suivantes. Le calendrier des examens est fixé par arrêté du ministre chargé de la santé.

Les examens sont faits soit par un médecin d'une consultation de protection maternelle et infantile, soit par un médecin choisi par les parents de l'enfant ou par la personne ayant la garde de celui-ci. Ils ont pour objet la surveillance de la croissance staturo-pondérale et du développement physique, psychomoteur et affectif de l'enfant ainsi que le dépistage précoce des anomalies ou déficiences et la pratique des vaccinations.

Les résultats de ces examens sont mentionnés dans le carnet de santé institué par l'article L. 2132-1.

Donnent lieu à l'établissement d'un certificat de santé les examens subis dans les huit jours de la naissance, au cours du neuvième mois et au cours du vingt-quatrième mois.

Le médecin qui a pratiqué l'examen médical établit le certificat de santé correspondant à l'âge de l'enfant et l'adresse, dans un délai de huit jours, au médecin responsable du service de la protection maternelle et infantile du département de résidence des parents ou de la personne chargée de la garde de l'enfant, dans le respect du secret médical, et par envoi confidentiel.

Il mentionne les résultats de l'examen dans le carnet de santé prévu à l'article L. 2132-1.

Le modèle des certificats de santé est établi par arrêté du ministre chargé de la santé.

Les imprimés destinés à établir les certificats de santé sont insérés dans le carnet de santé de l'enfant qui est remis aux personnes mentionnées à l'article L. 2132-1.

CSP – [Art. L.2112-7](#)

Lorsque des examens prénuptiaux et les examens institués par les articles [L. 2122-1](#), deuxième alinéa, [L. 2122-3](#) et [L. 2132-2](#), deuxième alinéa, sont pratiqués dans une consultation du service départemental de protection maternelle et infantile et concernent des assurés sociaux ou leurs ayants droit, les frais y afférents sont remboursés au département par les organismes d'assurance maladie dont relèvent les intéressés selon le mode de tarification prévu à l'article [L. 162-32](#) du code de la sécurité sociale.

✓ Handicap et centre d'action médico-sociale précoce

CSP – Art. [L.2132-4](#)

Les personnes titulaires de l'exercice de l'autorité parentale ou celles à qui un enfant a été confié sont informées, dans le respect des règles déontologiques, lorsqu'un handicap a été suspecté, décelé ou signalé chez ce dernier, notamment au cours des examens médicaux prévus à [l'article L. 2132-2](#), de la nature du handicap et de la possibilité pour l'enfant d'être accueilli dans des centres spécialisés, notamment, dans des centres d'action médico-sociale précoce, en vue de prévenir ou de réduire l'aggravation de ce handicap.

Dans les centres d'action médico-sociale précoce, la prise en charge s'effectue sous forme de cure ambulatoire comportant l'intervention d'une équipe pluridisciplinaire. Elle comporte une action de conseil et de soutien de la famille ou des personnes auxquelles l'enfant a été confié. Elle est assurée, s'il y a lieu, en liaison avec les institutions d'éducation préscolaires et les établissements et services mentionnés à [l'article L. 2324-1](#).

CSP – Art. [L.2112-8](#)

Le financement des centres d'action médico-sociale précoce mentionnés à [l'article L. 2132-4](#) est assuré par une dotation globale annuelle à la charge des régimes d'assurance maladie pour 80 % de son montant et du département pour le solde.

INTERVENANTS :

- Médecins, infirmières puéricultrices, psychologues d'action sociale et médico-sociale

Fiche 1-2-3 Interventions de puériculture

NATURE

Textes de référence :

[Loi n° 2007-293 du 5 mars 2007](#)

Code de la santé publique :

Art. [L 2111-1 et suivants](#), [L 2112-2](#) (4° alinéa)
et [L 2112-6](#)

Le service de PMI organise des actions médico-sociales préventives et de suivi en faveur des enfants de moins de 6 ans, en période post-natale précoce et lorsque les enfants requièrent une attention particulière.

BENEFICIAIRES

Les familles avec enfant(s) de moins de 6 ans

MODALITES DES INTERVENTIONS

CSP – Art. [L 2112-2](#), Art. [L 2112-6](#)

Les interventions de puériculture font partie des missions de la PMI définies dans les articles [L 2112-2](#) et [L 2112-6](#) et sont rappelées fiche 1-1 Principes généraux de la PMI.

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

Les interventions de puériculture s'effectuent gratuitement, à la demande des intéressés ou sur proposition du service de PMI avec leur accord.

Les puéricultrices peuvent être amenées à proposer leur appui aux femmes enceintes pour préparer l'arrivée de leur bébé, si besoin en lien avec d'autres professionnels du service (sages femmes).

Les puéricultrices rencontrent systématiquement, dans les maternités, toutes les femmes venant d'accoucher et leur présentent les aides et soutiens possibles proposés par le service PMI : conseils et accompagnement autour de l'allaitement, des soins de puériculture, de l'alimentation, de l'hygiène, du rythme de vie, des activités d'éveil, de la socialisation, des modes éducatifs, sous forme de consultation de puériculture dans les centres de PMI et/ou de visite à domicile.

Des permanences de puériculture, accessibles avec ou sans rendez-vous, sont organisées dans différents lieux du département afin de répondre à la demande des familles.

La puéricultrice du secteur d'habitation des parents peut aussi les contacter par téléphone pour leur proposer un soutien dans les situations de premier allaitement, de grossesses multiples ou rapprochées, de pathologies de l'enfant, ou en cas d'autres difficultés.

Les puéricultrices participent aux consultations médicales infantiles de prévention pour les nourrissons et les enfants jusqu'à 6 ans et aux actions collectives autour de l'allaitement et de l'alimentation du bébé, qui sont également proposées aux familles, en complément des interventions individuelles de puériculture.

Une information sur les différents modes de garde est délivrée aux familles, une orientation et/ou un accompagnement pour la recherche d'un lieu adapté aux besoins de l'enfant peut être proposé, si besoin.

Lorsqu'une orientation vers un lieu de consultation spécialisée est conseillée aux parents, à l'issue d'un suivi de la puéricultrice et/ou d'une consultation médicale infantile ayant dépisté une anomalie, un accompagnement par la puéricultrice vers les lieux de soins peut être proposé à la famille, afin de faciliter la mise en œuvre d'un bilan et/ou d'une prise en charge de l'enfant (en kinésithérapie, orthophonie, orthoptie, psychomotricité, psychologie, pédopsychiatrie, etc...)

Lorsqu'un enfant requière une attention particulière (problème de santé, d'alimentation, de sommeil, problème éducatif), la puéricultrice propose un suivi de l'enfant à domicile, en complément des autres interventions nécessaires et, si besoin, en lien avec les professionnels d'autres services du secteur social et/ou hospitalier.

INTERVENANTS :

- Infirmières puéricultrices

Fiche 1-2-4 Bilans de santé en école maternelle

NATURE

Textes de référence :

Code de la santé publique :

Art. [L 2111-1 et suivants](#), [L 2112-2](#), [L 2112-5](#),
[L 2112-6](#) et [L 2132-4](#)

Art. [R 2132-1](#)

Le service de PMI organise des bilans de santé pour tous les enfants de 3 à 4 ans dans les écoles maternelles, dont l'objectif est de favoriser l'épanouissement de l'enfant dans le cadre scolaire en veillant à sa santé et en proposant, si besoin, des aides adaptées.

BENEFICIAIRES

Tous les enfants de 3 à 4 ans, scolarisés en écoles maternelles

MODALITES

CSP – [Art. R.2112-3](#)

Les bilans de santé en école maternelle font partie des missions de la PMI définies dans les articles [L 2112-2](#) et [L 2112-6](#) et sont rattachées à la fiche 1-1 Principes généraux de la PMI.

Les actions médico-sociales mentionnées au 2 et 4 de l'article L2112-2 et concernant les enfants de moins de 6 ans, ont notamment pour objet d'assurer, grâce aux consultations et aux examens préventifs des enfants pratiqués notamment en école maternelle, la surveillance de la croissance staturo-pondérale et du développement physique, psychomoteur et affectif de l'enfant ainsi que le dépistage précoce des anomalies ou déficiences et la pratique des vaccinations. CSP-[Art R2112-3](#)

Le bilan est systématiquement proposé à tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelles du département, en petite et moyenne section : il est réalisé avec l'accord des parents, qui sont invités à y participer, ce qui leur permet d'échanger avec le médecin et la puéricultrice sur la santé et la socialisation de leur enfant. La réalisation de ce bilan à l'école permet d'établir un lien avec l'enseignant, dans le respect du secret médical.

Ce bilan comprend des tests permettant de dépister des troubles de l'acuité visuelle, de l'acuité auditive et du développement du langage.

Au cours du bilan médical et/ou paramédical, sont également abordés la santé de l'enfant et ses vaccinations, l'alimentation et le sommeil, le développement de l'enfant et sa socialisation.

A la suite du bilan, une orientation de l'enfant vers les professionnels de santé ou les structures spécialisées peut être conseillée, en liaison avec le médecin traitant et/ou les services hospitaliers concernés. Les résultats du bilan sont inscrits sur le carnet de santé de l'enfant.

Le dossier médical de l'enfant, établi au cours du bilan, est transmis au service médical départemental de l'Education Nationale, qui assure le suivi dès la grande section de maternelle.

INTERVENANTS :

- Médecins, infirmières puéricultrices

Fiche 1-2-5 Edition et diffusion de supports d'information sanitaire et de documents

NATURE

Textes de référence :

Code de la santé publique :

Art. [L 2111-1 et suivants](#), [L 2112-2](#),

[L. 2122-2](#), [L. 2132-1](#) et L. [2132-2](#)

Le Conseil Général édite et diffuse des documents spécifiques selon les modèles ministériels et différents documents d'information destinés aux familles.

BENEFICIAIRES

Les enfants, les adolescents, les femmes enceintes et les futurs parents

MODALITES

CSP – [L 2112-2](#), 6^{ème} alinéa

Le Président du Conseil Général a pour mission d'organiser :

L'édition et la diffusion des supports d'information sanitaire destinés aux futurs conjoints et des documents mentionnés par les articles [L. 2122-2](#), [L. 2132-1](#) et L. [2132-2](#) ;

Le Conseil Général édite et diffuse gratuitement d'après les modèles ministériels :

- Le carnet de grossesse adressé à chaque femme enceinte à réception de la déclaration de grossesse.
- Le carnet de santé de l'enfant, adressé aux maternités du département et remis aux parents à la naissance ;
- Les certificats de santé obligatoires du 8e jour, 9e mois et 24e mois, insérés à l'intérieur du carnet de santé.

En cas de perte, les parents peuvent en faire la demande auprès du service départemental de PMI.

Le service PMI édite et diffuse des documents d'information en direction de différents publics :

- en direction des adolescents et jeunes adultes : une plaquette d'information sur les centres de planification et d'éducation familiale (CPEF).
- en direction des femmes enceintes : une plaquette d'information sur l'entretien prénatal précoce proposé lors du 4^{ème} mois de grossesse.
- en direction des parents : une plaquette d'information sur les bilans de santé des enfants de 3 à 4 ans en écoles maternelles, un guide de l'alimentation de l'enfant, un guide « grandir avec des limites et des repères », ainsi qu'un livret consacré à la santé des enfants exposés aux violences conjugales.

Le service PMI diffuse le guide de l'allaitement maternel, édité par l'INPES.

INTERVENANTS :

Secrétaires du service PMI

Fiche 1-2-6 Recueil et traitement d'informations dans le domaine de la santé publique

NATURE

Textes de référence :

[Loi n° 78-17 du 06 janvier 1978](#)

[Loi n° 2004-809 du 13 août 2004](#)

Code de la santé publique :

Art. [L 2112-2, 5° alinéa](#), [L 2132-2](#)

Afin de connaître les besoins de la population et d'évaluer les actions entreprises, les indicateurs de santé maternelle et infantile font l'objet d'un suivi et d'un recueil d'informations en épidémiologie.

MODALITES

Le recueil des informations, leur enregistrement et leur traitement sont effectués par le service de PMI.

Les informations sont issues des documents officiels suivants :

- l'avis de naissance transmis par les mairies ;
- les 3 certificats obligatoires de santé de l'enfant (8ème jour, 9ème mois et 24ème mois) ;
- les certificats de décès des enfants de 0 à 6 ans transmis par les mairies.

Le service de PMI transmet chaque année les données statistiques recueillies au ministère concerné.

Remarques :

Un accord de la Commission Nationale Informatique et Liberté (CNIL) permet d'analyser les certificats de santé et les avis de naissance.

La transmission des données de l'Etat Civil s'effectue de manière légale.

Les actes de décès sont transmis sans mention nominative.

INTERVENANTS :

- Service PMI : Médecin chef de service, secrétaires

Chapitre 3 : Actions dans le domaine de l'accueil de la petite enfance

L'accueil de la petite enfance est une des missions du service PMI. Son objectif est de favoriser le développement et la qualité de l'accueil individuel et collectif des enfants de moins de 6 ans.

Par délégation du Président du Conseil Général , le service PMI est chargé :

- d'organiser des réunions d'information relatives à l'activité d'assistant maternel et d'assistant familial à destination des candidats ;
- d'instruire les demandes relatives aux agréments des assistants maternels et des assistants familiaux ;
- d'organiser et de coordonner le suivi de la formation obligatoire des assistants maternels ;
- d'assurer l'accompagnement et le suivi des pratiques professionnelles des assistants maternels ;
- de gérer les procédures contentieuses ;
- de réunir la Commission Consultative Paritaire Départementale et d'en assurer le secrétariat ;
- d'assurer le suivi et le contrôle des structures recevant des enfants de moins de 6 ans ;
- d'être le référent du Conseil Général pour les porteurs de projets concernant la petite enfance sur le département.

Ces missions sont assurées par une équipe départementale de professionnels PMI, la Mission Accueil Petite Enfance, sous la responsabilité du médecin chef du service PMI.

Fiche 1-3-1 Assistants maternels

NATURE

CASF – [L 421-1](#)

Textes de référence :

CASF :

Art. [L 421-1](#),Art. [L 421-13](#), [L 421-17](#)

Un assistant maternel est une personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon non permanente des mineurs à son domicile. Ces mineurs sont confiés par leurs parents, directement ou par l'intermédiaire d'un service d'accueil.

L'assistant maternel exerce sa profession comme salarié de particuliers employeurs ou de personnes morales de droit public ou de personnes morales de droit privé.

Un agrément du Président du Conseil Général est obligatoire pour toute personne souhaitant devenir assistant maternel en dehors des personnes citées ci-dessous qui en sont dispensées :

CASF - [Art. L 421-17](#)

- les personnes ayant un lien de parenté ou d'alliance jusqu'au sixième degré inclus avec l'enfant, sauf si le placement du mineur est consécutif à l'intervention d'une personne morale de droit public ou privé
- les personnes dignes de confiance auxquelles les enfants sont confiés par le juge en vertu de l'ordonnance [n° 45-174 du 2 février 1945](#) relative à l'enfance délinquante ;
- les personnes dignes de confiance auxquelles les enfants sont confiés en vertu de l'article [n°375-3 du code civil](#) relatif à l'assistance éducative ;
- les personnes accueillant des mineurs exclusivement à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels et des loisirs.

Le service PMI centralise toutes les demandes relatives aux agréments d'assistant maternel.

Une équipe PMI départementale, la Mission Accueil Petite Enfance, est chargée, sous la responsabilité du médecin chef de service, d'instruire toutes les demandes, qu'il s'agisse de premières demandes d'agrément, de renouvellements, d'extensions, de dérogations ou de changements de domicile.

Fiche 1-3-1-1 Agrément des assistants maternels

NATURE

CASF – Art. [L 421-3](#)

Textes de référence :

CASF :

Art. [L 421-1](#), [L 421-3](#), [L 421-4](#), [L 421-5](#) et [L421-6 à L421-14](#)

Art. [R 421-3 à D 421-18](#), [D 421-19 à R 421-26](#)

Code de la santé publique :

Art. [L 2112-2, 5° alinéa](#)

L'agrément nécessaire pour exercer la profession d'assistant maternel est délivré par le Président du Conseil Général du département où le demandeur réside.

Le Département du Cantal a mis en place sur le site du Conseil Général (Cantal.fr) un dispositif de géo-localisation des assistants maternels, sur lequel apparaissent tous ceux qui ont explicitement donné leur accord.

BENEFICIAIRES

Toute personne adulte résidant dans le département et envisageant d'accueillir des mineurs à son domicile à titre habituel et onéreux.

PROCEDURE D'AGREMENT

CASF – Art. [L 421-3](#)

L'agrément est accordé si les conditions d'accueil garantissent la sécurité, la santé et l'épanouissement des mineurs et majeurs de moins de vingt et un ans accueillis, en tenant compte des aptitudes éducatives de la personne

CASF – Art. [R 421-3](#)

Pour obtenir l'agrément d'assistant maternel ou d'assistant familial, le candidat doit :

1° Présenter les garanties nécessaires pour accueillir des mineurs dans des conditions propres à assurer leur développement physique, intellectuel et affectif ;

2° 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 des ministres chargés de la santé et de la famille ;

3° 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 du nombre et, s'agissant d'un candidat à l'agrément d'assistant maternel, de l'âge de ceux pour lesquels l'agrément est demandé.

✓ Demande d'agrément :

CASF – Art. [L 421-6](#), [D 421-10](#)

Des réunions d'information concernant la procédure d'agrément et le métier d'assistant maternel sont organisées régulièrement sur chacune des circonscriptions, Aurillac, Mauriac et Saint-Flour. Les candidats, qui se sont manifestés par courrier ou par téléphone, sont invités à y participer.

L'imprimé CERFA de demande d'agrément est remis aux candidats lors de ces réunions d'information.

Il doit être renvoyé en recommandé avec demande d'avis de réception ou déposé à la Mission Accueil Petite Enfance à Aurillac, après avoir été dûment rempli, accompagné :

- du certificat médical d'aptitude,
- des extraits n°3 de casier judiciaire des personnes majeures vivant à domicile,
- d'une attestation d'entretien du mode de chauffage
- des diplômes dispensant de la formation obligatoire (CAP Petite Enfance, diplôme de puéricultrice, d'auxiliaire de puériculture, d'éducatrice de jeunes enfants). Art L421-3 du CASF

Lorsque le dossier est reconnu complet, le candidat reçoit un récépissé qui fixe la date de début de l'instruction de sa demande : Le Président du Conseil Général devra, dans un délai de 3 mois, faire procéder à une évaluation et rendre sa décision.

Au-delà de ce délai, l'agrément est réputé acquis tacitement.

✓ L'instruction du dossier :

CASF – Art. [D 421-4 à D 421-9](#)

L'instruction comporte :

- *L'examen du dossier mentionné à l'article L. 421-3 ;*
- *un ou des entretiens avec le candidat, associant, le cas échéant, les personnes résidant à son domicile ;*
- *une ou des visites au domicile du candidat ;*
- *la vérification, dans le cadre des dispositions du [3° de l'article 776 du code de procédure pénale](#), que le candidat n'a pas fait l'objet de condamnations mentionnées à l'article [L. 133-6](#).*

Durant la phase d'instruction, le secrétariat de la Mission Accueil Petite Enfance fait la demande, au niveau du fichier central de Nantes, de l'extrait n°2 du casier judiciaire du candidat.

Pour évaluer les capacités du candidat à accueillir des enfants à son domicile, un ou des entretiens et une ou des visites à domicile sont effectués par un ou des professionnels de l'équipe de la Mission Accueil Petite Enfance.

En complément, une puéricultrice PMI de secteur effectue également un entretien au domicile du candidat, ce qui permet un autre regard d'un professionnel issu d'un métier différent.

Les critères de l'agrément des assistants maternels sont fixés dans un référentiel ([CASF Art R.421-5, annexe 4-8](#))

Ces critères sont regroupés selon 2 thèmes principaux : les capacités et les compétences du candidat pour l'exercice de la profession d'assistant maternel, et les conditions matérielles d'accueil et de sécurité.

Au cours des entretiens d'évaluation, sera pris en compte :

- les capacités du candidat concernant la santé de l'enfant accueilli
- la maîtrise de la langue française orale ainsi que les capacités de communication et de dialogue
- les capacités et les qualités personnelles pour accueillir de jeunes enfants dans des conditions propres à assurer leur développement physique et intellectuel, ainsi que les aptitudes éducatives du candidat,
- la disponibilité et la capacité à s'organiser et à s'adapter à des situations variées,

- la connaissance du métier, du rôle et des responsabilités de l'assistant maternel,
- les dimensions, l'état du lieu d'accueil, son aménagement, l'organisation de l'espace et sa sécurité,
- la disposition de moyens de communication permettant de faire face aux situations d'urgence,
- la présence d'animaux dans le lieu d'accueil,
- les transports et les déplacements.

Les entretiens avec un candidat à des fonctions d'assistant maternel et les visites à son lieu d'exercice doivent permettre d'apprécier, au regard des critères précisés dans le référentiel du CASF, si les conditions légales d'agrément sont remplies.

✓ La décision, le contenu, la durée et la validité de l'agrément

CASF – Art. [D.421-12](#)

L'agrément d'assistant maternel est accordé pour une durée de cinq ans, sauf dans les cas de renouvellement prévus à l'article D. 421-21.

La décision accordant l'agrément mentionne le nombre d'enfants que l'assistant maternel est autorisé à accueillir simultanément, ainsi que, le cas échéant, leur âge et les périodes durant lesquelles ils peuvent être accueillis. Elle précise notamment que la présence d'un enfant de moins de trois ans de l'assistant maternel rend indisponible une place d'accueil autorisée par l'agrément.

CASF – Art. [D.421-15](#)

Lorsque l'agrément est réputé acquis, une attestation est délivrée sans délai par le Président du Conseil Général à la personne intéressée.

L'attestation précise, s'agissant d'un agrément d'assistant maternel, le nombre, l'âge des mineurs pour lesquels l'agrément est demandé, ainsi que les périodes d'accueil.

Le Président du Conseil Général informe l'assistant maternel, lors de la remise de la décision ou de l'attestation, que son nom, son adresse et son numéro de téléphone, seront, sauf opposition de sa part, portés à la connaissance des personnes mentionnées aux articles L.421-8 et D.421-36.

Le Président du Conseil Général remet à l'assistant maternel, en même temps que la décision ou l'attestation d'agrément, des documents d'information relatifs à la formation, au suivi et à l'accompagnement dont il pourra bénéficier.

✓ Le nombre d'enfants pouvant être accueillis

CASF – Art [L.421-4](#)

Le nombre des mineurs accueillis simultanément ne peut être supérieur à quatre y compris le ou les enfants de moins de trois ans de l'assistant maternel présents à son domicile, dans la limite de six mineurs de tous âges au total. Toutefois, le Président du Conseil Général peut, si les conditions d'accueil le permettent et à titre dérogatoire, autoriser l'accueil de plus de quatre enfants simultanément, dans la limite de six enfants au total pour répondre à des besoins spécifiques. Lorsque le nombre de mineurs fixé par l'agrément est inférieur à quatre, le Président du Conseil Général peut modifier celui-ci pour augmenter le nombre de mineurs que l'assistant maternel est autorisé à accueillir simultanément, dans la limite de quatre mineurs et dans les conditions mentionnées ci-dessus.

Le nombre d'enfants pouvant être accueillis simultanément fixé par l'agrément est sans préjudice du nombre de contrats de travail, en cours d'exécution, de l'assistant maternel.

L'agrément initial de l'assistant maternel autorise l'accueil de 2 enfants au minimum, sauf si les conditions d'accueil ne le permettent pas. Le refus de délivrer un agrément autorisant l'accueil de deux enfants ou plus est motivé.

CASF – Art. [R421-14](#)

Lorsqu'une même personne obtient un agrément d'assistant maternel et un agrément d'assistant familial, le nombre des enfants qu'elle est autorisée à accueillir ne peut être au total, sauf dérogation, supérieur à trois.

MODIFICATIONS DE L'AGREMENT

En cours de validité, l'agrément peut être modifié par le Président du Conseil Général, le cas échéant sur demande de l'assistant maternel.

- le Président du Conseil Général, peut, de sa propre initiative, modifier l'agrément en y apportant une restriction. Il s'agit ainsi d'adapter la capacité d'accueil autorisée à l'évolution de la situation de l'assistant maternel (déménagement, diminution des aptitudes dues à la maladie, à la vieillesse). Avant de prendre sa décision, le Président du Conseil Général doit saisir pour avis la Commission Consultative Paritaire Départementale. La décision de modification du contenu de l'agrément est susceptible de recours gracieux ou contentieux.
- à tout moment, l'assistant maternel peut demander une modification de son agrément : augmentation du nombre d'enfants autorisés, évolution des âges, des horaires d'accueil.

Si l'assistant maternel souhaite accueillir plus de 4 enfants, on parle alors de dérogation.

L'assistant maternel qui veut obtenir une modification de son agrément doit adresser une lettre recommandée avec demande d'avis de réception au Président du Conseil Général, en précisant l'objet de sa demande et sa motivation.

Sur la base de cette demande, le service PMI procédera à une évaluation avant d'éventuellement faire droit à la requête de l'assistant maternel.

Toute demande de modification d'agrément doit faire l'objet, de la part de l'administration départementale, d'un accusé de réception.

Le silence gardé pendant deux mois par l'administration vaut décision implicite de rejet.

La décision de refus doit être motivée. Lorsqu'il s'agit d'une décision implicite de rejet, l'intéressé peut, dans un délai de deux mois, demander à ce que lui soient communiqués les motifs de la décision. Ceux-ci devront lui être donnés dans le mois suivant la demande.

Le refus de la modification demandée est susceptible de recours.

CASF – Art. [D421-16](#)

La demande de dérogation doit être demandée spécifiquement au Président du Conseil Général qui pourra l'accorder pour une durée qui peut-être inférieure à 5 ans.

CASF – Art. [L 421-7](#)

Lorsqu'un assistant maternel ou un assistant familial agréé change de département de résidence, son agrément demeure valable sous réserve d'une déclaration préalable adressée au Président du Conseil Général du département de sa nouvelle résidence et, s'agissant des assistants maternels, d'une vérification par le Président du Conseil Général dans le délai d'un mois à compter de leur emménagement, que leurs nouvelles conditions de logement satisfont aux conditions mentionnées au troisième alinéa de [l'article L. 421-3](#).

RENOUVELLEMENT DE L'AGREMENT

L'agrément est accordé pour une durée limitée, ce qui permet, à l'occasion des demandes de renouvellement, un réexamen périodique de la situation.

Le renouvellement de l'agrément suppose une manifestation de volonté de la part de l'assistant maternel avec le dépôt d'une demande, suivie d'une nouvelle instruction.

CASF – Art. [D 421-19](#) à [D 421-22](#)

Dans l'année qui précède la date d'échéance de l'agrément ou de son renouvellement, et au moins quatre mois avant celle-ci, le Président du Conseil Général indique à la personne intéressée, en lui transmettant un exemplaire du formulaire mentionné à l'article L. 421-3, qu'elle doit présenter une demande de renouvellement d'agrément trois mois au moins avant cette date si elle entend continuer à bénéficier de cet agrément.

Le premier renouvellement de l'agrément est subordonné à la justification de la formation obligatoire et à la présentation à l'épreuve de validation de cette formation, que l'intéressé l'ait réussie ou non.

Le formulaire CERFA est le même que celui de la première demande d'agrément.

La demande de renouvellement d'agrément est déposée et instruite selon les mêmes conditions et procédures que la demande initiale.

Le renouvellement d'agrément est accordé par le Président du Conseil Général, pour une durée différente en fonction de l'employeur de l'assistant maternel :

- un particulier : renouvellement pour une durée de 5 ans
- un service d'accueil d'enfant de moins de 6 ans (crèche familiale) : renouvellement pour une durée de 10 ans sous condition qu'il ait réussi l'épreuve faisant suite à la formation et sur avis motivé de l'employeur.

SUSPENSION ET RETRAIT DE L'AGREMENT

CASF – Art. [L 421-8](#) et [L 421-9](#)

Durant sa période de validité, l'agrément n'est pas figé. L'assistant maternel peut demander des modifications. Mais surtout, il peut être modifié, suspendu ou même retiré si les conditions de l'agrément cessent d'être remplies. Ces décisions sont prises par le Président du Conseil Général, après avis de la Commission Consultative Paritaire Départementale (CCPD), composée de représentants du département et de représentants des assistants maternels et familiaux.

✓ Suspension

En cas d'urgence, le Président du Conseil Général peut suspendre l'agrément. Cette période de suspension permet le cas échéant, de mener des investigations pour vérifier les faits reprochés à l'assistant maternel.

Il doit en informer sans délai la Commission Consultative Paritaire Départementale.

La décision de suspension, motivée, fixe la durée pour laquelle elle est prise. Sa durée maximale est de quatre mois.

A l'échéance de la suspension, l'agrément reprend son cours s'il n'est pas retiré. Il peut également être modifié.

Durant la période de suspension, aucun enfant ne peut être confié à l'assistant maternel.

✓ Retrait

Si les conditions d'accueil des enfants ne garantissent plus leur sécurité, leur santé ou leur épanouissement, le Président du Conseil Général peut retirer l'agrément, après avoir recueilli l'avis de la Commission Consultative Paritaire Départementale.

La décision de retrait doit être motivée. Elle est susceptible de recours gracieux ou devant le tribunal administratif.

Certains cas de retrait sont envisagés par les textes (liste non exhaustive) :

- le refus de suivre la formation obligatoire entraîne un retrait de l'agrément, et ce, sans saisine de la CCPD. ([CASF art R.421-25](#))
- des dépassements du nombre d'enfants, hors les cas autorisés
- peuvent entraîner, après avertissement, un retrait d'agrément, un manquement grave ou des manquements répétés de l'assistant maternel aux obligations de déclaration auxquelles il est astreint.

L'assistant maternel qui fait l'objet d'un retrait d'agrément ne peut plus exercer sa profession et ses employeurs doivent le licencier.

✓ Procédure

Lorsque le Président du Conseil Général envisage de retirer un agrément, d'y apporter une restriction ou de ne pas le renouveler, il saisit pour avis la Commission Consultative Paritaire Départementale (CCPD) en lui indiquant les motifs de la décision envisagée.

La CCPD comprend, en nombre égal, des représentants du département et des représentants des assistants maternels et familiaux agréés résidant dans le département.

La CCPD est présidée par le Président du Conseil Général ou son représentant.

La CCPD donne un avis préalablement à la décision du Président du Conseil Général qui envisage de retirer un agrément, d'apporter une restriction au contenu de l'agrément ou de ne pas renouveler, totalement ou partiellement, un agrément.

En cas de suspension d'agrément, la CCPD est informée sans délai.

La saisine de la CCPD n'est pas prévue en cas de refus d'agrément, de refus de dérogation ou de refus de modification d'agrément.

La commission est saisie par le Président du Conseil Général qui lui indique les motifs de la décision envisagée. Se déroule ensuite une procédure visant au respect des droits de la défense.

L'assistant maternel concerné est informé, 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, de la possibilité de consulter son dossier administratif et de présenter devant la commission ses observations écrites ou orales.

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

La commission délibère hors la présence de l'intéressé et de la personne qui l'assiste le cas échéant.

Les avis sont émis à la majorité des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

L'avis de la commission est consultatif, elle ne prend pas la décision définitive. Elle rend un avis destiné à éclairer et orienter le Président du Conseil Général dans la décision qu'il lui revient de prendre. Celui-ci est libre de le suivre ou pas.

Toute décision de retrait d'agrément, de suspension de l'agrément ou de modification de son contenu doit être motivée et transmise sans délai à l'intéressé. Elle doit contenir les éléments précis sur lesquels elle est fondée et qui permettront à l'assistant maternel d'avoir connaissance de ce qui lui est reproché.

Sont par ailleurs informés le maire, les parents et, le cas échéant, la personne morale ainsi que la Caisse d'allocations familiales et la Mutuelle Sociale Agricole.

Toute décision est notifiée par un courrier recommandé avec avis de réception. Celui-ci mentionne les voies de recours possibles.

✓ Voies de recours :

La personne insatisfaite d'une décision du Président du Conseil Général peut présenter :

- dans un premier temps, un recours gracieux adressé à l'autorité qui a pris la décision.
- puis éventuellement un recours contentieux porté devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand.

La décision contestée peut être déférée directement à la juridiction, sans recours gracieux préalable.

Seul l'assistant maternel concerné peut exercer un recours.

INTERVENANTS :

- Médecin chef de service PMI,
- Professionnels PMI de l'équipe départementale Mission Accueil Petite Enfance,
- Puéricultrices PMI de secteur.

Fiche 1-3-1-2 Formation des assistants maternels

NATURE

Textes de référence :

CASF :

Art. [L 421-14](#), [L 421-15](#)

Art. [D 421-43](#) à [D 421-52](#)

Code de la santé publique :

Art. [L 2112-2](#), [5° alinéa](#)

L'assistant maternel a l'obligation de suivre une formation dont la validation conditionne la possibilité de renouveler son agrément.

MODALITES

CASF – Art. [L 421-14](#), [D 421-44](#) à [D 421-45](#) et [D 421-50](#)

Les assistants maternels ont l'obligation de suivre une formation de 120 heures:

- 60 heures devant être réalisées dans un délai de 6 mois à compter de la demande d'agrément et avant tout accueil d'enfant.
- 60 heures devant être réalisées dans un délai de 2 ans à compter du début de l'accueil du premier enfant.

La formation est financée et est organisée par le Département par l'intermédiaire d'un organisme de formation.

Durant la période de formation, le Conseil Général prend en charge les frais de garde pour les enfants accueillis habituellement (uniquement s'ils sont confiés à un autre assistant maternel ou à un établissement d'accueil pour les 0-6 ans), mais non pour les propres enfants de l'assistant maternel.

En cas d'absence non justifiée à 2 propositions successives de session de formation, un retrait de l'agrément est effectué sans saisine de la CCPD.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

CASF – Art. [L 421-14](#), [D 421-46](#) à [D 421-48](#)

Les compétences et les connaissances que la formation doit permettre à l'assistante maternelle d'acquérir, en s'appuyant sur son expérience personnelle et professionnelle, notamment auprès des enfants, sont celles de la première unité professionnelle du CAP Petite enfance, intitulée « prise en charge de l'enfant à domicile »

Cette formation doit notamment permettre :

- d'identifier les besoins de l'enfant ;
- d'organiser les activités de l'enfant ;
- de s'adapter à une situation particulière non prévue ;
- d'installer et de sécuriser les espaces de vie des enfants ;
- d'assurer les soins d'hygiène corporelle, le confort de l'enfant
- de contribuer au développement et à la socialisation de l'enfant ;

- d'établir des relations professionnelles ;

La formation doit également permettre à l'assistante maternelle d'améliorer ses compétences dans d'autres domaines appelés « savoirs associés », concernant notamment les besoins et les facteurs du développement de l'enfant, les maladies et troubles courants de l'enfant, la nutrition et l'alimentation, la prévention des accidents domestiques.

DISPENSE DE FORMATION

CASF – Art. [L 421-14](#) et [D 421-49](#)

Sont dispensés de suivre la formation et peuvent donc accueillir des enfants dès leur agrément :

- les assistants familiaux ayant suivi l'ancienne ou la nouvelle formation ;
- les assistants maternels titulaires du diplôme professionnel d'auxiliaire de puériculture, du Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP) petite enfance ou tout autre diplôme intervenant dans le domaine de la petite enfance homologué ou inscrit au répertoire national des certifications professionnelles au moins de niveau III.

INTERVENANTS :

- Professionnels PMI de la Mission accueil Petite enfance, organisme de formation conventionné.

Fiche 1-3-1-3 Suivi et contrôle de l'agrément des assistants maternels

NATURE

Texte de référence :

CASF :

Art. [L 421-8 à L 421-13](#) et [L 412-17-1](#)

Art. [D 421-37 à R421-42](#)

Code de la santé publique :

[Art. L 2111-1](#), [L 2111-2](#) et [L 2112-1](#)

Art. [L 2112-3-1](#)

Le service de PMI est chargé du suivi et du contrôle de l'agrément des assistants maternels pendant toute la durée de validité de leur agrément.

A ce titre, l'assistant maternel est tenu d'informer sans délai le Président du Conseil Général de toute modification de ses conditions d'accueil.

OBLIGATION D'ASSURANCE

CASF – Art. [L 421-13](#)

Les assistants maternels agréés employés par des particuliers doivent obligatoirement s'assurer pour tous les dommages, quelle qu'en soit l'origine, que les enfants gardés pourraient provoquer et pour ceux dont ils pourraient être victimes.

Leurs employeurs sont tenus, avant de leur confier un enfant, de vérifier qu'ils ont bien satisfait à cette obligation.

Les assistants maternels employés par des personnes morales sont obligatoirement couverts contre les mêmes risques par les soins des personnes morales qui les emploient.

SUIVI, ACCOMPAGNEMENT ET CONTROLE DE L'AGREMENT

CASF – Art. [L 412-17-1](#) et [D 421-36 à R421-41](#)

Code de la santé publique – Art. [L 2112-3-1](#)

En cours de validité de l'agrément, il appartient au service départemental de la PMI, investi d'une mission de surveillance et de contrôle des assistants maternels, de s'assurer que les conditions d'accueil exigées pour l'octroi de l'agrément restent remplies.

Ce contrôle des assistants maternels est indépendant du renouvellement de l'agrément. Des vérifications peuvent avoir lieu à tout moment. Le Président du Conseil Général a la faculté, dès lors que les conditions ne sont plus satisfaisantes, de prendre une décision de modification, de suspension ou de retrait d'agrément.

Pour faciliter ce suivi et ce contrôle, des obligations d'information pèsent sur les assistants maternels et leurs employeurs.

L'agrément a été donné en fonction d'une situation déterminée de l'assistant maternel. Aussi, obligation lui est faite d'informer sans délai le Président du Conseil Général de toute modification des informations figurant dans le formulaire de demande d'agrément et relatives à sa situation familiale, aux personnes vivant à son domicile et aux autres agréments dont il dispose.

En cas de déménagement dans le département, l'assistant maternel doit notifier au Président du Conseil Général, par lettre recommandée avec avis de réception, sa nouvelle adresse quinze jours au moins avant son emménagement.

Dans le cadre du suivi de ses pratiques professionnelles, l'assistant maternel doit informer le Président du Conseil Général des nouveaux enfants accueillis dans les huit jours suivant leur accueil en précisant :

- le nom et la date de naissance des mineurs accueillis
- les modalités de leur accueil,
- les noms, adresses et numéros de téléphone des représentants légaux des mineurs.

Toute modification de l'un de ces éléments doit être déclarée dans les huit jours.

L'assistant maternel doit informer, dans les huit jours, du départ définitif d'un enfant et de ses disponibilités pour accueillir des enfants.

Afin de faciliter la transmission de ces informations, le département édite des fiches d'accueil et de départ qui sont fournies aux assistantes maternelles.

L'assistant maternel doit tenir à la disposition du service de PMI des documents relatifs à son activité prévisionnelle, ainsi qu'à son activité effective, mentionnant les jours et horaires d'accueil des enfants qui lui sont confiés.

Dans cet objectif, le Président du Conseil Général adresse chaque année à tous les assistants maternels agréés du département un planning de présence des enfants accueillis.

Ces documents permettent de vérifier le respect de l'agrément, en particulier, le respect du nombre d'enfants accueillis simultanément.

✓ **Risques ou incidents majeurs :**

L'assistant maternel employé par un particulier est tenu de déclarer sans délai au Président du Conseil Général tout décès ou tout accident grave survenu à un mineur qui lui est confié.

L'assistant maternel employé par une personne morale est tenu de déclarer ce type d'incident sans délai à son employeur, à charge pour ce dernier d'en faire la déclaration au Président du Conseil Général .

Tout employeur d'un assistant maternel qui retire un enfant, en raison d'une suspicion de risque de danger pour celui-ci ou de comportements compromettant la qualité de l'accueil, doit en informer le Président du Conseil Général .

INTERVENANTS :

- Professionnels PMI de la Mission Accueil Petite Enfance

Fiche 1-3-2 Avis, autorisation, surveillance et contrôle des établissements d'accueil des jeunes enfants

NATURE

Textes de référence :

Code de la santé publique :

[Art. L.2111-2](#)

[Art. L.2324-1](#)

[Art. L.2324-2](#) et [L.2324-2-1](#) et [L.2324-3](#)

[Art. L.2324-16](#) et suivants

CSP - [Art. L.2324-1](#)

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

Sous la même réserve, la création, l'extension et la transformation des établissements et services publics accueillant des enfants de moins de 6 ans sont décidés par la collectivité publique intéressée, après avis du Président du Conseil Général

CSP - [Art. L 2324-2](#)

Les établissements et services mentionnés à l'article L.2324-1 sont soumis au contrôle et à la surveillance du médecin responsable du service départemental de PMI..

BENEFICIAIRES :

Personnes physiques ou morales de droit public ou privé gestionnaires d'établissement ou service d'accueil des enfants de moins de 6 ans.

MODALITES :

✓ Autorisation ou avis :

Le médecin du service de PMI instruit les dossiers de demande d'autorisation ou d'avis concernant les projets de création, d'extension ou de transformation d'un établissement ou service.

L'instruction porte sur l'examen et l'analyse du dossier dont les pièces sont fixées réglementairement.

Elle comporte une ou plusieurs visites des locaux.

A réception du dossier complet, le Président du Conseil Général dispose d'un délai de 3 mois pour délivrer ou refuser l'autorisation.

Pour les structures de droit privé, l'avis du Maire de la commune d'implantation est sollicité. Le Président du Conseil Général , après avis technique du médecin départemental PMI, prend l'arrêté d'autorisation.

Pour les structures de droit public, sur avis technique du médecin départemental PMI, le Président du Conseil Général émet un avis et l'adresse à la collectivité publique concernée.

Le Maire prend la décision d'ouverture au public de la structure.

✓ Surveillance et contrôle :

Régulièrement, le médecin départemental du service de PMI., et/ou le professionnel qu'il a délégué pour cette mission, effectue une visite sur pièces et sur place des établissements accueillant des enfants de moins de 6 ans.

Il s'assure que l'organisation, le fonctionnement et l'aménagement des locaux sont adaptés aux besoins et au rythme de vie des enfants, en s'intéressant notamment :

- à la sécurité, l'entretien, la qualité et la surface des locaux intérieurs et extérieurs, au mobilier, ainsi qu'à l'organisation fonctionnelle de l'établissement,
- au respect de la capacité d'accueil de l'établissement et à l'organisation des différents types d'accueil (régulier, occasionnel),
- à la tenue des différents documents de fonctionnement, en particulier ceux concernant les enfants accueillis,
- aux aspects sanitaires et médicaux, en particulier en matière de prévention,
- à la qualification et à l'expérience professionnelle de l'ensemble du personnel,
- au planning des professionnels présents auprès des enfants selon les différents moments de la journée, dans le respect des normes d'encadrement,
- à l'organisation des temps de repas, de sieste, de change et d'éveil proposés aux enfants,
- à la qualité de l'accueil et des échanges proposés aux parents.

✓ Voies de recours :

Les décisions sont susceptibles de faire l'objet d'un recours administratif porté devant le Président du Conseil Général du Cantal et/ou d'un recours contentieux porté devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand.

Ces recours doivent être exercés dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision à l'intéressé.

INTERVENANTS :

- Médecin Chef du service PMI, médecins PMI de circonscription, puéricultrice PMI de la Mission accueil Petite Enfance.

Fiche 1-3-3 Avis, sur demande de la DDCSPP, concernant l'accueil des enfants de moins de 6 ans en centres de vacances, en centres de loisirs et en accueil familial de vacances

NATURE

Texte de référence :

[Décret n° 2002-884 du 3 mai 2002](#)

Pour les accueils de vacances, de loisirs et de placement de vacances accueillant des enfants de moins de 6 ans, l'avis du médecin départemental du service de PMI est sollicité par le représentant de l'Etat (Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports).

Cet avis porte 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 du centre.

BENEFICIAIRES :

Centres de vacances, centres de loisirs et placement (accueil familial) de vacances

MODALITES :

L'organisateur d'un centre de vacances ou d'un centre de loisirs adresse la demande d'autorisation mentionnée au 3^{ème} alinéa de l'article L.2324-1 au Préfet du lieu d'accueil des mineurs.

Le silence gardé pendant plus de 3 mois sur cette demande vaut décision de rejet.

La liste des pièces à fournir à l'appui de la demande d'autorisation est fixée par arrêté conjoint du ministre de l'intérieur, du ministre chargé des affaires sociales et du ministre chargé de la jeunesse.

A réception des informations mentionnées à l'article précédent, le Préfet du département dans lequel est implanté le centre de vacances ou le centre de loisirs saisit le Président du Conseil Général en vue de la consultation du médecin responsable du service départemental de Protection Maternelle et Infantile.

A défaut de réponse du Président du Conseil Général à l'expiration d'un délai de 2 mois, l'avis est réputé avoir été donné au Préfet.

L'autorisation délivrée par le Préfet à l'organisateur d'un centre de vacances ou de loisirs mentionne les capacités d'accueil, les conditions d'hébergement ainsi que l'âge des enfants pouvant être accueillis.

Sur demande du Préfet, dans le cadre de sa mission de contrôle et de surveillance, le médecin responsable du service départemental de PMI s'assure que l'organisation, le fonctionnement et l'aménagement des locaux d'un centre de vacances ou d'un centre de loisirs sont adaptés aux besoins et aux rythmes de vie des mineurs accueillis.

Il peut obtenir, auprès de l'organisateur du centre, communication du projet éducatif.

Il transmet ses observations au Préfet du département qui a délivré l'autorisation.

Un mois au moins avant le début de chaque séjour, l'organisateur du centre de placement de vacances adresse au Préfet du lieu de déroulement du séjour les noms et adresses des familles d'accueil et des mineurs accueillis ainsi que les dates de leur séjour.

Ce dernier en informe le Président du Conseil Général afin que le médecin responsable du service départemental de PMI puisse exercer sa mission de contrôle et de surveillance.

INTERVENANTS :

- Médecin Chef du service PMI, puéricultrice PMI de la Mission Accueil Petite Enfance.

TITRE 2 : PREVENTION ET PROTECTION DE L'ENFANCE

Les missions d'ASE s'inscrivent dans un dispositif de protection de l'enfance définie par l'article L 112-3 du code de l'action sociale et des familles (CASF).

CASF - [Art L 112-3](#)

« La protection de l'enfance a pour but de prévenir les difficultés auxquelles les parents peuvent être confrontés dans l'exercice de leurs responsabilités éducatives, d'accompagner les familles et d'assurer, le cas échéant, selon les modalités adaptées à leurs besoins, une prise en charge partielle ou totale des mineurs. Elle comporte à cet effet un ensemble d'interventions en faveur de ceux-ci et de leurs parents. Ces interventions peuvent également être destinées à des majeurs de moins de vingt et un ans connaissant des difficultés susceptibles de compromettre gravement leur équilibre. La protection de l'enfance a également pour but de prévenir les difficultés que peuvent rencontrer les mineurs privés temporairement ou définitivement de la protection de leur famille et d'assurer leur prise en charge. »

Les décisions qui en résultent doivent prendre en compte l'intérêt de l'enfant.

CASF - [Art L 112-4](#)

« L'intérêt de l'enfant, la prise en compte de ses besoins fondamentaux, physiques, intellectuels, sociaux et affectifs ainsi que le respect de ses droits doivent guider toutes décisions le concernant. »

Fiche 2-1 Principes généraux d'une prise en charge par l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE)

Textes de référence :

[Loi n° 2007-293 du 5 mars 2007](#)

[Convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989](#)

[Schéma départemental de prévention et de protection de l'enfance du Département du Cantal](#)

CASF: [Art. L.221-1](#)

Code civil: [Art. 375](#)

En cas de carence de l'autorité parentale, la protection de l'enfant doit être relayée par une prise en charge administrative ou judiciaire.

Ce principe fondamental est rappelé par la loi du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance.

Il est également affirmé dans la Convention Internationale des Droits de l'Enfant.

Le service de l'ASE est placé sous l'autorité et la responsabilité du Président du Conseil Général et agit en son nom par délégation.

L'organisation et la mise en œuvre des mesures de protection de l'enfance se font dans le cadre des orientations retenues par le schéma départemental de prévention et de protection de l'enfance du Département du Cantal

MISSIONS

Les missions du service ASE (modifiées par la loi n° 2007-293 du 5 mars 2007) sont précisées dans l'article. L.221-1 du CASF

CASF - [Art. L.221-1](#)

« 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 celles visées au 2° de [l'article L. 121-2](#) ;

3° Mener en urgence des actions de protection en faveur des mineurs mentionnés au 1° du présent article ;

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

5° Mener, notamment à l'occasion de l'ensemble de ces interventions, des actions de prévention des situations de danger à l'égard des mineurs et, sans préjudice des compétences de l'autorité judiciaire, organiser le recueil et la transmission, dans les conditions prévues à [l'article L. 226-3](#), 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 ;

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.

Pour l'accomplissement de ses missions, et sans préjudice de ses responsabilités vis-à-vis des enfants qui lui sont confiés, le service de l'ASE peut faire appel à des organismes publics ou privés habilités dans les conditions prévues aux [Art. L. 313-8](#), [L. 313-8-1](#) et [L. 313-9](#) ou à des personnes physiques.

Le service contrôle les personnes physiques ou morales à qui il a confié des mineurs, en vue de s'assurer des conditions matérielles et morales de leur placement. »

Les missions de l'ASE comportent également :

- l'instruction des demandes d'agrément des candidats à l'adoption ainsi que l'élaboration des projets d'adoption des pupilles de l'État ;
- l'organisation territoriale des moyens nécessaires à l'accueil et à l'hébergement des enfants confiés au service de l'ASE ;
- le recrutement et la formation des assistants familiaux.

BENEFICIAIRES

CASF - [Art. L. 222-5](#)

« Sont pris en charge par le service de l'ASE sur décision du Président du Conseil Général :

1° Les mineurs qui ne peuvent demeurer provisoirement dans leur milieu de vie habituel et dont la situation requiert un accueil à temps complet ou partiel, modulable selon leurs besoins, en particulier de stabilité affective, ainsi que les mineurs rencontrant des difficultés particulières nécessitant un accueil spécialisé, familial ou dans un établissement ou dans un service tel que prévu au 12° du I de l'article [L. 312-1](#) ;

2° Les pupilles de l'Etat remis aux services dans les conditions prévues aux Art. [L. 224-4](#), [L. 224-5](#), [L. 224-6](#) et [L. 224-8](#) ;

3° Les mineurs confiés au service en application du 3° de l'article [375-3](#) du code civil, des Art. [375-5](#), [377](#), [377-1](#), [380](#), [411](#) du même code ou du 4° de l'article 10 et du 4° de [l'article 15 de l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945](#) relative à l'enfance délinquante ;

4° 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. Ces dispositions ne font pas obstacle à ce que les établissements ou services qui accueillent ces femmes organisent des dispositifs visant à préserver ou à restaurer des relations avec le père de l'enfant, lorsque celles-ci sont conformes à l'intérêt de celui-ci.

Peuvent être également pris en charge à titre temporaire par le service chargé de l'ASE les mineurs émancipés et les majeurs âgés de moins de vingt et un ans qui éprouvent des difficultés d'insertion sociale faute de ressources ou d'un soutien familial suffisants. »

CASF - [Art. L 111-2](#)

Les personnes de nationalité étrangère peuvent bénéficier des prestations d'ASE

OBJECTIFS DES MESURES DE PRISE EN CHARGE

Les mesures de protection de l'enfance ont pour objectif :

- d'assurer la protection de l'enfant
- d'apporter un soutien matériel, éducatif et/ou psychologique à l'enfant et sa famille
- de garantir l'équilibre familial et celui de l'enfant

PROCEDURES DE PRISE EN CHARGE D'UN ENFANT PAR L'ASE

La décision (administrative ou judiciaire) indique les raisons qui justifient la mesure. Dans le cas d'une admission provisoire ou d'un placement judiciaire à l'ASE, les droits de visite et les conditions d'hébergement sont précisés.

✓ La mesure administrative :

Elle est mise en place à la demande des titulaires de l'autorité parentale, et/ou avec leur accord.

Ils conservent tous leurs droits et notamment celui de prévoir le retour de leur enfant à leur domicile dans le cadre d'une admission provisoire ou de demander l'arrêt de la mesure éducative à domicile.

✓ La mesure judiciaire :

Elle fait suite à une décision du Juge des Enfants appelée jugement en assistance éducative.

La mesure d'assistance éducative en milieu ouvert est exercée par un service associatif dûment habilité par le Conseil Général .

Le placement peut être ordonné soit chez un particulier (Grands parents ou Tiers Digne de Confiance), soit à l'ASE qui organise alors les modalités d'accueil de l'enfant confié, soit directement en Maison d'Enfants à Caractère Social (MECS),

Depuis la [loi du 5 mars 2007](#) ([Art. L. 226-4](#) du CASF), la protection judiciaire est subsidiaire à la protection administrative. Elle ne sera mise en place que dans les cas de non adhésion de la famille, d'impossibilité d'évaluer et/ou de remédier à la situation dans un cadre administratif ou encore en raison de la nature et de la gravité des faits.

MODALITES DE PRISE EN CHARGE :

CASF - [L. 223-1, 4ème alinéa](#)

L'attribution d'une ou plusieurs prestations est précédée d'une évaluation (exceptée en cas d'urgence) prenant en compte la situation du mineur, de sa famille et les personnes ressources de son entourage et les aides auxquelles elle peut faire appel dans son environnement.

Plusieurs étapes sont obligatoires.

Dans le cas d'une mesure d'aide éducative à domicile :

- évaluation pluridisciplinaire de la situation de l'enfant,
- rendez-vous auprès du chef de service de l'ASE pour signature du contrat avec les titulaires de l'autorité parentale, désignation du service qui exercera la mesure et élaboration du **projet pour l'enfant**,
- élaboration de **bilans** intermédiaires et d'un bilan de fin de mesure par le service mandaté, transmis au Chef de service de l'ASE.

Dans le cas d'une admission provisoire dans une MECS ou au sein du placement familial de l'ASE :

- élaboration d'un contrat d'admission provisoire du mineur avec les titulaires de l'autorité parentale et le chef de service ASE, désignation du lieu d'accueil en fonction de l'intérêt de l'enfant et des places disponibles,

- admission de l'enfant dans son lieu d'accueil,
- élaboration du "projet pour l'enfant" environ un mois après l'admission, en collaboration avec l'équipe de l'établissement d'accueil ou la famille d'accueil,
- élaboration par l'équipe de l'établissement en fonction des objectifs du projet pour l'enfant d'un **document individuel de prise en charge (DIPC)** CASF – [L 311-4](#), [D-311](#)
- rédaction des rapports intermédiaires et d'échéance par le référent socio-éducatif, à destination du chef de service de l'ASE.

Dans le cas d'un placement à l'ASE ordonné par le Juge des Enfants, le service choisira le lieu d'accueil le plus approprié en fonction de l'intérêt de l'enfant et des places disponibles. Les rapports intermédiaires et d'échéance seront alors adressés par le service compétent, au magistrat.

✓ Interventions des psychologues

Dans le cadre de l'admission d'un mineur au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance, que cette admission soit préparée ou se fasse en urgence, et quel qu'en soit le cadre légal (judiciaire, administratif, pupille de l'Etat), les psychologues participent au travail de préparation, diagnostic et d'élaboration d'un pré-projet pour l'enfant, mené par l'équipe pluridisciplinaire (par exemple, préconisation d'orientations en matière de lieu d'accueil, le cas échéant de lieux de soins, modalités d'organisation des liens avec les détenteurs de l'autorité parentale, etc.). Ils participent également, le cas échéant, à la mise en œuvre de ce pré-projet.

Plus généralement, toutes les étapes inhérentes à la mesure de placement (préparation, admission, élaboration du projet pour l'enfant, appui technique, évaluations ponctuelles, suivi, renouvellement de la mesure, ...) requièrent l'intervention des psychologues, toujours guidée par la nécessité de prendre soin du mineur au regard de son état psychique.

✓ La place et le rôle du référent socio éducatif (RSE)

Le référent socio éducatif est un travailleur social membre d'une équipe pluridisciplinaire qui exerce des missions de protection de l'enfance dans le cadre du placement d'enfants de 0 à 21 ans confiés à l'ASE Il est titulaire d'un diplôme d'éducateur spécialisé.

Il est le garant de la mise en œuvre du projet pour l'enfant, de son évolution et de ses aménagements. Il est l'interlocuteur privilégié les différents intervenants concourant au projet pour l'enfant (assistante familiale, établissements d'accueil, éducation nationale, structures de soins, autres professionnels qui conduisent des actions auprès de l'enfant et/ou de sa famille).

Il rencontre, le cas échéant, régulièrement les parents de l'enfant et peut être amené à assurer la médiatisation des droits de visites parents-enfants quand ceux-ci ne peuvent avoir lieu à domicile.

Il organise les modalités de coordination en amont, au cours et en fin de procédures, aux fins de garantir la cohérence et la continuité des actions menées auprès de l'enfant.

Le RSE rend compte de son action et de l'évolution de l'enfant à destination du juge des enfants ou du Chef de Service de l'ASE. Il participe aux audiences du juge des enfants pour les enfants dont il a la charge ainsi qu'au rendez-vous avec le Chef de Service de l'ASE dans le cadre des mesures administratives de placement.

✓ Le « PROJET POUR L'ENFANT » :

CASF - [L. 223-1, 5ème alinéa](#)

Afin d'assurer la coordination des différents professionnels et institutions chargés du suivi d'un enfant, et de garantir la cohérence et la continuité des interventions mises en œuvre, la [loi du 5](#)

[mars 2007](#), réformant la protection de l'enfance a prévu que chaque enfant pris en charge par l'ASE doit bénéficier d'un projet individualisé, intitulé « projet pour l'enfant ».

Ce « projet pour l'enfant » (P.P.E.) doit être établi par le service accueillant (dit service gardien) et les titulaires de l'autorité parentale dès le début de la mesure.

C'est un support d'échange entre l'ensemble des professionnels autour de l'enfant et de ses besoins, de ses parents et de son entourage, afin de proposer les interventions les plus cohérentes possibles et dans la continuité de son parcours.

Ce projet doit notamment préciser :

- les actions qui seront menées auprès de l'enfant, des parents et de son environnement;
- le rôle des parents et l'organisation des droits de visite et d'hébergement fixés par le Juge ou dans le cadre du contrat d'admission provisoire,
- les objectifs visés ;
- les délais de mise en œuvre de l'intervention du service ;
- l'institution et la personne chargées d'assurer la cohérence et la continuité des interventions.
- le lieu d'accueil,
- la participation financière,
- les modalités de révision.

Il est cosigné par le Président du Conseil Général, les représentants légaux et le responsable du lieu d'accueil, dans le mois qui suit l'admission provisoire ou le placement judiciaire à l'ASE ou bien le jour de la signature du contrat d'aide éducative à domicile.

Il est porté à la connaissance du mineur (s'il n'était pas présent le jour de la rédaction du PPE) et, lorsque l'enfant est confié au service départemental de l'ASE par décision judiciaire, transmis au juge.

✓ **Le contrat d'admission provisoire**

Ce contrat rédigé dans le cadre d'une mesure administrative a pour objectif :

- D'assurer la protection de l'enfant
- D'apporter un soutien matériel, éducatif et/ou psychologique à l'enfant et sa famille
- De garantir l'équilibre familial et celui de l'enfant

Il indique les raisons qui justifient l'admission, les droits de visite et les conditions d'hébergement. Un accueil à temps complet ou partiel modulable est organisé selon leurs besoins. Pour les mineurs rencontrant des difficultés particulières ; un accueil spécialisé, familial ou dans un établissement spécialisé ou un service à caractère expérimental est proposé.

COMPETENCE FINANCIERE DU DEPARTEMENT

CASF - [Art. L. 228-4](#)

Les prestations d'ASE sont à la charge du Département qui a prononcé l'admission dans le Service de l'ASE

Les dépenses mentionnées à l'article [L. 228-3](#) du CASF détaillé ci-dessous sont prises en charge par le Département du siège de la juridiction qui a prononcé la mesure en première instance, nonobstant tout recours éventuel contre cette décision.

Lorsque, pendant l'exécution de la mesure, la juridiction décide de se dessaisir du dossier au profit d'une autre juridiction, elle porte cette décision à la connaissance des Présidents des Conseils Généraux concernés. Le Département siège de la juridiction désormais saisie prend en charge les frais afférents à l'exécution de la mesure.

Le Département chargé de la prise en charge financière d'une mesure, assure celle-ci selon le tarif en vigueur dans le département où se trouve le lieu de placement de l'enfant.

CASF - [Art. L. 228-3](#),

Le Département prend en charge financièrement au titre de l'ASE, à l'exception des dépenses résultant de placements dans des établissements et services publics de la protection judiciaire de la jeunesse, les dépenses d'entretien, d'éducation et de conduite de chaque mineur :

1° Confié par l'autorité judiciaire en application des Art. 375-3, 375-5 et 433 du code civil à des personnes physiques, établissements ou services publics ou privés ;

2° Confié au service de l'ASE dans les cas prévus au 3° de l'article [L. 222-5](#) du CASF ;

3° Ou pour lequel est intervenue une délégation d'autorité parentale, en application des Art. 377 et 377-1 du code civil, à un particulier ou à un établissement habilité dans les conditions fixées par voie réglementaire.

Il prend également en charge les dépenses afférentes aux mesures d'action éducative en milieu ouvert (AEMO) exercées sur le mineur et sa famille en application des Art. [375-2](#), [375-4](#) et [375-5](#) du code civil et confiées soit à des personnes physiques, établissements et services publics ou privés, soit au Service de l'ASE

PARTICIPATION DU BENEFICIAIRE

CASF - [Art. L. 228-2](#)

Sans préjudice des décisions judiciaires prises sur le fondement de l'article [40 de l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945](#) relative à l'enfance délinquante et de [l'article 375-8 du code civil](#), une contribution peut être demandée à toute personne prise en charge par le service de l'ASE ou, si elle est mineure, à ses débiteurs d'aliments.

Cette contribution est fixée par le Président du Conseil Général dans les conditions prévues par le règlement départemental d'aide sociale dans la limite d'un plafond fixé par voie réglementaire.

CASF - [Art. R.228-1](#)

La contribution prévue à l'article L. 228-2 ne peut être supérieure mensuellement, pour chaque personne prise en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance, à 50 % de la base mensuelle de calcul des prestations familiales mentionnée à l'article [L. 551-1 du code de la sécurité sociale](#).

Lorsque la contribution est calculée par jour de prise en charge, son montant par jour ne peut être supérieur au trentième du plafond prévu au premier alinéa.

CASF - [Art. R.228-2](#)

Lorsque la part des allocations familiales dues à la famille pour l'enfant confié au service de l'aide sociale à l'enfance est versée à ce service, son montant est déduit de la contribution que le service peut demander à la famille.

Code Civil - [Art. 375-8](#)

Les frais d'entretien et d'éducation de l'enfant qui a fait l'objet d'une mesure d'assistance éducative continuent d'incomber à ses père et mère ainsi qu'aux ascendants auxquels des aliments peuvent être réclamés, sauf la faculté pour le juge de les en décharger en tout ou en partie.

DUREE DES MESURES

CASF - [Art. L. 223-5](#)

Sauf dans les cas où un enfant est confié au service par décision judiciaire, aucune mesure ne peut être prise pour une durée supérieure à un an. Elle est renouvelable dans les mêmes conditions.

RECOURS CONTRE LES DECISIONS

CASF - [Art. R. 223-2](#)

Les décisions d'attribution ou de refus d'attribution et de modification de la nature ou des modalités d'attribution des prestations doivent être motivées. Leur notification mentionne les voies et délais de recours.

Les décisions administratives prises par le service de l'ASE peuvent faire l'objet de recours administratif auprès du Président du Conseil Général et contentieux auprès du tribunal administratif.

CASF - [Art. L. 223-3-1](#)

Lorsque l'enfant est confié au service départemental de l'ASE par décision judiciaire, le juge est saisi de tout désaccord entre le service et les parents, en ce qui concerne les conditions d'exercice de sa mesure.

Fiche 2-2 Droit des familles, des mineurs et des majeurs de moins de 21 ans dans leurs relations avec le service de l'ASE

Textes de référence :

[Loi n° 2007-293 du 5 mars 2007](#)

[Convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989](#)

CASF :

[Art. L. 223-1 à L. 223-8](#)

[Art. R.223-1 à R.223-11](#)

DROITS DES BENEFICIAIRES DE L'ASE

✓ DROIT A ETRE INFORME :

CASF - [L. 223-1, 1er alinéa](#), [L. 226-2-1](#), [L. 226-5](#)

CASF - [Art. R.223-1 à R.223-3](#)

Sauf en cas de danger pour l'enfant et intérêt contraire de l'enfant,

- le père, la mère, le tuteur ou toute autre personne exerçant l'autorité parentale qui demande une prestation d'ASE ou qui en bénéficie,
- ainsi que le mineur en fonction de son âge et de sa maturité

sont informés, par le service de l'ASE :

- des conditions d'attribution et des conséquences de cette prestation sur les droits et obligations de l'enfant et de son représentant légal,
- du contenu et des conclusions du rapport d'évaluation annuel.

✓ DROIT A ETRE ACCOMPAGNE :

CASF - [Art. L. 223-1, 2ème alinéa](#)

Le père, la mère, le tuteur ou toute autre personne exerçant l'autorité parentale qui demande une prestation d'ASE peut être accompagnée de la personne de son choix, représentant ou non une association, dans ses démarches auprès du service.

Néanmoins, celui-ci a la possibilité de proposer également un entretien individuel dans l'intérêt du demandeur.

✓ DROIT LIE A L'EXERCICE DE L'AUTORITE PARENTALE AU COURS DE L'ACCUEIL D'UN MINEUR :

CASF - [Art. L223-2 alinéas 1 et 2](#)

CASF - [Art. R.223-5 à R.223-6](#)

Sauf si un enfant est confié au service de l'ASE par décision judiciaire ou s'il s'agit de prestations en espèces, aucune décision sur le principe ou les modalités de l'admission dans le service 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.

Si le représentant légal est en mesure de donner son accord mais le refuse, le service saisit l'autorité judiciaire en vue de l'application de [l'article 375-5 du code civil](#).

Le document sur lequel est recueilli l'accord des parents dans le cadre des mesures administratives, est le contrat d'action éducative à domicile ou d'admission provisoire.

Code civil - [Art. 373-4](#)

Lorsque l'enfant est confié à un tiers, l'autorité parentale appartient toujours aux deux parents, mais la personne physique ou morale à qui est confié l'enfant peut accomplir tous les actes usuels relatifs à sa surveillance et son éducation. Les parents sont cependant informés.

Un acte est usuel s'il ne rompt pas avec les habitudes, le passé et s'il n'engage pas l'avenir de l'enfant.

Les actes non usuels concernant les mineurs font l'objet d'une autorisation signée par les détenteurs de l'autorité parentale.

Code civil - [Art. 375-7](#)

« Le juge des enfants peut exceptionnellement, dans tous les cas où l'intérêt de l'enfant le justifie, autoriser la personne, le service ou l'établissement à qui est confié l'enfant à exercer un acte relevant de l'autorité parentale en cas de refus abusif ou injustifié ou en cas de négligence des détenteurs de l'autorité parentale, à charge pour le demandeur de rapporter la preuve de la nécessité de cette mesure. »

Les rapports transmis au chef de service de l'ASE sont portés à la connaissance des détenteurs de l'autorité parentale et au mineur accueilli en âge de discernement

Fiche 2-3 Accès au dossier des personnes étant confiées ou ayant été confiées à l'ASE

NATURE

Textes de référence :

[Loi n° 78-753 du 17 juillet 1978](#)

Droit des personnes étant confiées ou ayant été confiées à l'ASE en placement administratif ou judiciaire à consulter leur dossier.

BENEFICIAIRES

- les personnes majeures ayant fait l'objet d'un placement à l'ASE,
- les mineurs encore confiés à l'ASE avec l'autorisation des représentants légaux,
- les jeunes majeurs bénéficiant d'une prise en charge de l'ASE,
- les majeurs faisant l'objet d'une mesure de protection accompagnés, le cas échéant, de leur représentant légal.

MODALITES

Pour entreprendre une démarche d'accès au dossier, l'intéressé doit effectuer une demande écrite au service de l'ASE

Le demandeur doit préciser dans sa demande les dates des périodes où il a été accueilli à l'ASE afin de faciliter la recherche du dossier, soit dans le service, soit aux archives départementales.

Le service de l'ASE reçoit les demandeurs sur rendez-vous. Le consultant peut être accompagné par la personne de son choix.

Des photocopies des pièces contenues dans le dossier peuvent être délivrées au demandeur.

Cependant, seules les informations le concernant directement lui sont communiquées, à l'exception des pièces pour lesquelles le secret a été demandé.

Toute décision de refus d'accès aux documents administratifs est notifiée au demandeur sous la forme d'une décision écrite motivée comportant l'indication des voies et délais de recours.

✓ La Commission d'accès aux documents administratifs (CADA) et recours

La personne à qui est opposé un refus de communication d'un document administratif, ou après un mois de silence (refus tacite par absence de réponse) à compter de la date de réception de la demande, ou en cas de communication partielle de la part du Conseil Général peut saisir pour avis la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA).

C'est une instance nationale qui est chargée de veiller au respect de la liberté d'accès aux documents administratifs : organe de régulation et d'arbitrage à la disposition des usagers de l'administration et des professionnels concernés.

Sa saisine pour avis est un préalable obligatoire à l'exercice d'un recours contentieux.

INTERVENANTS :

- le service ASE
- le service des affaires juridiques et du contentieux du Conseil Général du Cantal

Chapitre 1 : Prévention de l'inadaptation sociale de l'enfance et de la jeunesse

Fiche 2-1-1 Actions d'aide à l'insertion des jeunes

NATURE

Textes de référence :

CASF :

[Art. L. 121-2](#)

[Art. L.221-1, 2° alinéa](#)

[Art. R.221-1 à R.221-3](#)

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

- actions tendant à permettre aux intéressés d'assurer leur propre prise en charge et leur insertion sociale ;
- actions dites de prévention spécialisée auprès des jeunes et des familles en difficulté ou en rupture avec leur milieu, pour la mise en œuvre desquelles le Président du Conseil Général habilite des organismes privés ;
- actions d'animation socio-éducatives.
-

BENEFICIAIRES

Jeunes et familles en difficulté ou en rupture avec leur milieu

MOYENS MIS EN OEUVRE

Le Département participe financièrement aux actions de prévention et d'insertion sociale et professionnelle menées par des organismes privés habilités et dotés de moyens de proximité.

✓ Participation à des actions de prévention spécialisée

La prévention spécialisée est une mission spécifique qui contribue à l'effort d'éducation et d'insertion des jeunes mineurs en voie de marginalisation, et de prévention de la délinquance de ce public.

Conduite par des éducateurs spécialisés, elle se caractérise par :

- l'absence de mandat nominatif administratif ou judiciaire ;
- la libre adhésion des personnes rencontrées ;
- l'anonymat.

Il s'agit de favoriser l'autonomie et les compétences sociales et personnelles de chaque jeune, d'aider celui-ci à penser un projet de vie, à le formuler et à engager les actions permettant de le réaliser à terme. Des liens avec les familles sont établis afin de renforcer la fonction parentale.

Les éducateurs de prévention spécialisée engagent également des actions collectives, pour apprendre à construire avec autrui, à respecter un certain nombre de règles de vie en commun, à rompre avec la violence et à développer le civisme.

✓ Participation à des actions d'aide à l'insertion sociale et professionnelle des jeunes

Le Fonds Départemental d'Aide aux Jeunes est un dispositif rendu obligatoire par la loi du 29 juillet 1992.

Il a pour objectif, en application d'un règlement intérieur, de favoriser une démarche d'insertion sociale et professionnelle des jeunes âgés de 18 à 25 ans, de les responsabiliser et les aider à acquérir une autonomie sociale.

Les parcours d'insertion permettent à des jeunes en grandes difficultés d'insertion, d'intégrer une structure d'Insertion par l'Activité Economique (IAE) sous forme de chantier ou d'atelier d'insertion.

INTERVENANTS :

- le Service SIPEIJ
- l'association Accent Jeunes (équipe de prévention spécialisée, chantiers d'insertion, action « citoyenneté »),
- les Missions Locales d'Aurillac et des Hautes Terres et du Nord Ouest Cantal assurent l'accueil, l'orientation et l'accompagnement des jeunes, la gestion du Fonds Départemental d'Aide aux Jeunes, le suivi des jeunes en parcours d'insertion.

Fiche 2-1-2 Actions d'aide au logement des jeunes

NATURE

Textes de référence :

circulaire n° 383 du 29/06/1990 définissant le cadre d'intervention des CLAJ

BENEFICIAIRES

Jeunes de 18 à 30 ans d'Aurillac et de Saint-Flour pour le CLAJ

MOYENS MIS EN OEUVRE

✓ Le Comité pour le Logement Autonome des Jeunes

Le C.L.A.J. intervient sur les communes d'Aurillac et de Saint-Flour, pour répondre aux besoins locaux de logement des jeunes, et leur apporter une éducation à « habiter » ainsi que les moyens pour accéder à l'autonomie.

Les missions du C.L.A.J. sont axées autour de cinq points principaux :

- Accueillir, informer, orienter les jeunes vers des logements adaptés à leurs besoins
- Analyser la demande des jeunes
- Développer des solutions de logements adaptés
- Optimiser les solutions manquantes
- Animer et développer le partenariat avec les acteurs locaux.

✓ L'Espace Tivoli

Le Département participe depuis 1979 au financement de l'action socio-éducative du FJT – Espace Tivoli, géré par l'Association Cantalienne pour l'Habitat des Jeunes.

Le Foyer des Jeunes Travailleurs « Espace Tivoli » est une résidence sociale de 102 places gérée par l'Association Cantalienne pour l'Habitat des Jeunes, et dont le propriétaire est l'Office Public de l'Habitat du Cantal.

Le F.J.T. s'engage en fonction de son projet social et pédagogique à accompagner les résidents vers l'insertion :

- action « d'éducation à habiter » pour faciliter l'accès au logement de droit commun, préparer les jeunes à devenir citoyens,
- soutien du jeune dans sa démarche professionnelle, ses orientations, ses recherches,
- travail sur l'alimentation des jeunes, la santé...
- apprentissage social et tissage de liens au travers de la palette de services (sports, activités, permis de conduire, conseil à la vie sociale...),
- attention particulière aux jeunes en situation de fragilité.

INTERVENANTS :

- le Comité pour le Logement Autonome des Jeunes (CLAJ),
- l'Espace Tivoli (FJT),

Fiche 2-1-3 Espace rencontre enfant-parent non gardien

NATURE

Textes de référence :

Décret n° 2012-1153 du 15 octobre 2012

Code civil

[Art. 375-7, alinéa 4](#)

CASF :

[Art. L.221-1 et L.221-2](#)

[Art. L.223-3-1](#)

L'enjeu de l'espace rencontre « L'Entre d'eux » est de permettre le maintien ou la restauration des relations enfants / parents ou grands-parents dans un lieu sécurisé et sécurisant pour chacun.

Il s'adresse aux familles en situation de séparation, de divorce, de rupture, dans un contexte difficile et/ou conflictuel.

BENEFICIAIRES

Les mineurs de la naissance à 18 ans.

MODALITES

Diverses modalités d'intervention sont mises en œuvre : visites avec ou sans sortie, visites « parloir », visites médiatisées, passages relais.

L'espace rencontre peut être sollicité dans le cadre d'une démarche amiable (ex : l'un des parents), ou par une démarche judiciaire (mandatement du service par ordonnance du Juge aux Affaires Familiales).

Les visites ont lieu à Aurillac.

INTERVENANTS :

- l'espace rencontre « l'Entre d'Eux » géré par l'ANEF CANTAL

Fiche 2-1-4 Autres actions en faveur des jeunes (soutien aux acquisitions scolaires, maison des adolescents)

DISPOSITIF RELAIS

✓ Conditions d'admission

- être soumis à l'obligation scolaire.
- adhérer au projet de re-scolarisation.
- être inscrit dans une classe de collège (en priorité) et bénéficier d'un suivi de l'équipe pédagogique de la classe d'origine.
- poser des difficultés récurrentes de comportement ou de discipline, ou relever de l'exclusion, ou être fortement absentéiste, déscolarisé ou en voie de déscolarisation.
- être en danger d'exclusion.
- avoir l'accord de la famille.

✓ Modalités

Le dispositif relais doit permettre de mettre en œuvre un travail de resocialisation avec une remédiation cognitive, la finalité restant le retour au collège ou l'élaboration d'un projet scolaire ou professionnel. Les objectifs sont de :

- **renouer et se réconcilier avec une scolarité** : aider le jeune à se réinscrire dans une dynamique d'apprentissage scolaire (après évaluation initiale), favoriser un nouveau rapport au savoir grâce à un rythme scolaire plus souple associant travail individuel et activités collectives.
- **réapprendre les limites et les règles de la vie scolaire et sociale** : redéfinir les règles en collectivité, replacer le jeune en position d'acteur de sa ré-insertion scolaire, l'encourager à reprendre confiance en soi, en ses capacités.
- **élaborer un projet scolaire ou professionnel** : rencontres régulières avec le référent du collège d'origine, la famille, les éducateurs en lien avec le jeune et l'équipe du dispositif relais, suivi hebdomadaire avec bilan écrit.

MAISON DES ADOS

✓ Conditions d'accès

Anonyme et gratuit, avec ou sans rendez-vous, elle est destinée aux jeunes de 12 à 20 ans et leurs familles ainsi qu'à tous professionnels concernés par l'adolescence.

✓ Modalités

Elle a pour missions d'être un lieu d'écoute, d'information, d'évaluation des différentes situations et de recherche commune de solution et /ou d'orientation.

Elle peut proposer un accompagnement psychologique, éducatif et social aux adolescents (entretiens individuels, consultations spécialisées).

Les professionnels intervenant sont un médecin pédopsychiatre, deux psychologues, une éducatrice spécialisée, une assistante sociale, une secrétaire).

MAISON POUR APPRENDRE

✓ Conditions d'admission

Enfants ou adolescents présentant des difficultés d'apprentissage compromettant le développement de l'intelligence et de la scolarité.

✓ Modalités

Il s'agit d'un service expérimental de type C.M.P.P, qui se situe à la charnière du social et du médico-social.

Ce service assure, sous la forme d'un projet individualisé, l'accompagnement d'enfants et adolescents en difficultés cognitives et psychiques plus ou moins graves, passagères ou durables, qui se trouvent en situation d'inadaptation scolaire, voire sociale.

L'accompagnement est réalisé par une équipe pluridisciplinaire composée d'un médecin, d'un psychologue, d'auxiliaires psychopédagogiques.

INTERVENANTS :

- le dispositif relais est un dispositif de l'Education Nationale, rattaché administrativement et pédagogiquement au Collège la Jordanne d'Aurillac.
- la Maison Des Ados assure des permanences sur trois sites :
 - AURILLAC, passage de la Barbantelle
 - SAINT-FLOUR, Maison des associations, place René Armanger
 - MAURIAC, rue du 8 mai
- la Maison pour Apprendre, 4 rue du 8 mai - 15200 MAURIAC

Chapitre 2 : Recueil, traitement et évaluation des informations préoccupantes

Définition :

« L'information préoccupante est une information transmise à la cellule départementale mentionnée au deuxième alinéa de l'article L.226-3 pour alerter le Président du Conseil Général sur la situation d'un mineur, bénéficiant ou non d'un accompagnement, pouvant laisser craindre que sa santé, sa sécurité ou sa moralité sont en danger ou en risque de l'être ou que les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises ou en risque de l'être.

La finalité de cette transmission est d'évaluer la situation d'un mineur et de déterminer les actions de protection et d'aide dont ce mineur et sa famille peuvent bénéficier » décret n°2013-994 du 7 novembre 2013

La loi n°2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance, prévoit l'instauration, dans chaque département, d'une Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP).

Dans le Cantal, la gestion de cette cellule a été confiée à un service, créé en 2009, le SIPEIJ (Service Informations Préoccupantes, Equipements-tarifification Insertion Jeunes).

Ce service constitue une interface avec les autres services du Pôle Solidarité Départementale du Département, mais également avec les juridictions et principalement le Parquet, et l'ensemble des professionnels, dont les services de la Direction Académique et le Centre Communal d'Action Sociale d'Aurillac qui ont signé chacun un protocole avec le Département, et qui participent à ce titre aux évaluations réalisées dans le cadre de la Protection de l'Enfance.

Fiche 2-2-1 Organisation du dispositif départemental de recueil, traitement et évaluation des informations préoccupantes

NATURE

Textes de référence :

Code Civil

[Art. 375](#)

Code Pénal

[223-6](#), [226-13](#) et [226-14](#)

Santé publique

[Art. L.2112-9](#)

[Art. L.2112-2](#) et [L.2112-6](#)

CASF :

[Art. L.112-3](#) et [L112-4](#)

[Art. L.221-1](#) et [L221-6](#)

[Art. L.226-2-1](#) et [L.226-2-2](#)

[Art. L.226-3](#) et [L.226-4](#)

[Art. L.411-3](#)

Le Président du Conseil Général est chargé du recueil, du traitement et de l'évaluation, à tout moment et quelle qu'en soit l'origine, des informations relatives aux mineurs en danger ou qui risquent de l'être.

En tant que pilote de la politique de la protection de l'enfance sur le Département, il doit faciliter la démarche de ceux, particuliers ou professionnels, qui détiennent une information ou sont témoins d'une situation concernant un mineur en danger ou en risque de danger.

La Cellule départementale, gérée au sein du SIPEIJ, centralise l'ensemble des informations qui lui sont transmises.

BENEFICIAIRES :

Mineurs en danger ou en risque de danger au sens de l'[Art. 375](#) du code civil

MISSIONS ET ORGANISATION DU SIPEIJ (Service Informations Préoccupantes, Equipements tarification, Insertion Jeunes)

✓ Les missions :

- recueillir toutes les informations préoccupantes,
- assurer le traitement en faisant procéder, si nécessaire, à une évaluation approfondie de la situation du mineur concerné et de sa famille,
- décider des suites à donner,
- contribuer à l'observation de la protection de l'enfance dans le département et transmettre des données statistiques à l'Observatoire Départemental de la Protection de l'Enfance et à l'Observatoire National de l'Enfance en Danger.

✓ L'organisation :

Toutes les informations préoccupantes sont adressées au chef de service du SIPEIJ, interlocuteur unique de l'autorité judiciaire et des personnes qui transmettent une information préoccupante.

Il est le correspondant départemental du service national d'accueil téléphonique pour l'enfance maltraitée et gère le n° vert départemental « enfance maltraitée » mis à la disposition des usagers

Appel gratuit :

N° direct : enfance maltraitée **0 800 15 08 00**

N° national enfance maltraitée **119**

INTERVENANTS :

Chef de service du SIPEIJ

Conseil Général du Cantal

28 Avenue Gambetta

15015 AURILLAC Cedex

Chapitre 3 : Aides à domicile

Chaque fois qu'il est possible, le maintien de l'enfant dans son milieu de vie habituel est privilégié.

Une aide à domicile peut être apportée aux familles qui nécessitent un soutien éducatif et / ou financier.

CASF - [Art. L. 222-3](#)

Elle peut comporter, ensemble ou séparément :

- Des aides en nature :
 - o le soutien d'un(e) technicien(ne) de l'intervention sociale et familiale;
 - o un accompagnement en économie sociale et familiale ;
 - o l'intervention d'un service d'action éducative
 - o la mise en place d'un contrat jeune majeur
- Des aides financières, dont le versement est effectué sous forme de secours exceptionnels ou d'allocations mensuelles ;

CASF - [Art. R222-1](#)

Les frais d'intervention d'un technicien ou d'une technicienne de l'intervention sociale et familiale, sont, sur demande, assumés en tout ou partie par le service de l'aide sociale à l'enfance, dans la mesure où ils ne sont pas pris en charge par un organisme de sécurité sociale ou tout autre service ou lorsque cette prise en charge est insuffisante.

Fiche 2-3-1 Aides financières

NATURE DES PRESTATIONS

Textes de référence :

CASF :

[Art. L.222-1 à L222-4](#)

[Art. R 223-2 et R 223-3](#)

Versement d'aides financières pouvant prendre la forme soit d'un secours d'urgence à caractère exceptionnel, soit d'une allocation mensuelle à titre définitif ou sous condition de remboursement, éventuellement délivrée en espèces.

BENEFICIAIRES

CASF - [Art. L.222-2](#)

- les familles ou tout détenteur de l'autorité parentale confrontés à des difficultés assurant effectivement la charge d'un enfant,
- les femmes enceintes confrontées à des difficultés médicales ou sociales et financières lorsque leur santé ou celle de l'enfant l'exige, l'aide peut concourir à prévenir une interruption volontaire de grossesse,
- les mineurs émancipés et majeurs âgés de moins de 21 ans, confrontés à des difficultés sociales.

OBJECTIFS DE L'AIDE

L'aide financière versée par l'ASE est un droit subjectif apprécié en fonction de chaque situation.

Elle contribue à :

- la couverture des besoins élémentaires d'entretien de l'enfant,
- la réalisation d'un projet éducatif ou familial

CARACTERISTIQUES DE L'AIDE

Les aides financières sont incessibles et insaisissables. Elles ne se substituent pas aux droits que la famille peut solliciter si elle remplit les conditions d'attribution. Elles ne constituent ni un complément ni un substitut régulier de ressources. Elles sont exceptionnelles et temporaires.

MODALITES D'ATTRIBUTION

La demande doit être transmise au service de l'ASE

Toute demande fait l'objet d'une instruction. Les modalités de la procédure d'instruction, d'évaluation et de décision administrative sont définies dans le [« Règlement départemental des aides financières allouées au titre de l'ASE »](#) annexé au présent règlement.

La décision est prise en fonction d'un barème indicatif arrêté par la commission permanente du Conseil Général, de la connaissance globale de la situation financière et de la note d'évaluation sociale.

INTERVENANTS :

- le services ASE
- tout travailleur social du Département

Fiche 2-3-2 Aide aux familles pour la gestion du budget : Mesure Administrative d'Accompagnement en Economie Sociale et Familiale (MAESF)

NATURE

Textes de référence :

[Décret n°2008-1486 du 30 décembre 2008](#)

Code civil:

[Art. 375-9-1](#)

CASF:

[Art. L. 222-2 à L.222-4](#)

[Art. R.222-1 à R.222-4](#)

Cette prestation de conseil et d'accompagnement (MAESF) peut être proposée aux familles qui rencontrent des difficultés dans la gestion de leur budget familial, dont les effets peuvent être préjudiciables aux enfants.

Ce type d'accompagnement a pour objectif d'aider les parents par la délivrance d'informations, de conseils pratiques et par un appui technique dans la gestion de leur budget quotidien en direction des besoins des enfants. Il peut permettre d'enrayer un dysfonctionnement dans la gestion des ressources familiales.

Les difficultés à fournir un cadre de vie décent, des conditions de scolarité stables ou des loisirs sont autant d'indicateurs d'un besoin d'accompagnement.

BENEFICIAIRES

- mère, père ou, à défaut, personne qui assume la charge effective de l'enfant,
- femmes enceintes

OBJECTIFS DE L'ACCOMPAGNEMENT

- identifier et comprendre avec les parents la nature des difficultés rencontrées au niveau budgétaire et leurs conséquences pour leur enfant,
- élaborer ensemble des priorités budgétaires et organiser la gestion du budget,
- anticiper des dépenses imprévues lorsque la nature des revenus de la famille le permet, ou intégrer la diminution des ressources suite à un changement de situation,
- organiser cet accompagnement autour des besoins de chacun des enfants concernés par la mesure,
- créer les conditions de l'autonomie de gestion budgétaire des parents dans le respect des besoins de leur enfant,

Pour atteindre ces objectifs l'exercice de la mesure est décliné en deux volets traités de façon concomitante :

- une action éducative autour du budget familial et dans ces conditions la famille s'engage à mettre à disposition l'ensemble des éléments du budget familial,
- une action éducative autour des responsabilités parentales.

MODALITES D'ATTRIBUTION ET DE MISE EN OEUVRE

Cet accompagnement est attribué :

- sur demande motivée du bénéficiaire, adressée au service de l'ASE dont il relève,
- ou avec son accord s'il est proposé à la famille par un service social ou médico-social.

La mesure d'accompagnement est assurée par un conseiller en économie sociale et familiale (C.E.S.F.). Celui-ci assure une prise en charge globale du bénéficiaire sauf s'il y a une mesure en cours au sein du service de l'ASE. Dans ce cas, la prise en charge est assurée en concertation avec le référent social qui aura été désigné.

Contractualisation

L'acceptation de la MAESF « Mesure d'Accompagnement en Economie Sociale et Familiale » est formalisée dans un document indiquant les objectifs de la prestation, ses modalités de mise en œuvre, son échéance et les coordonnées du professionnel qui intervient de façon prioritaire au domicile de la famille.

Est joint à ce contrat le projet pour l'enfant défini par la loi du 5 mars 2007.

A échéances régulières, des évaluations sur l'évolution de la situation doivent être effectuées avec les parents. De même, une évaluation finale au terme de l'accompagnement doit être réalisée.

La durée de l'intervention est de un an maximum à l'issue duquel les parents peuvent demander le renouvellement. Le bénéficiaire a la possibilité de rompre le contrat à tout moment.

Saisine du Procureur de la République :

Code civil - [Art. 375-9-1](#)

Lorsque les prestations familiales ne sont pas employées pour les besoins liés au logement, à l'entretien, à la santé et à l'éducation des enfants et que l'accompagnement en économie sociale et familiale prévu à l'article L.222-3 du C.A.S.F n'apparaît pas suffisant, le service de l'ASE peut décider de la transmission au Procureur de la République dans le cadre d'un signalement ; ce dernier pouvant saisir le juge des enfants afin qu'il ordonne une mesure judiciaire d'aide à la gestion du budget familial (A.G.B.F.).

Toute mesure d'AGBF fait l'objet d'un jugement, dans lequel le magistrat énonce le service chargé de l'exécution de ladite mesure, ses objectifs et son échéance.

INTERVENANTS :

L'exercice de la mesure est confié par le Président du Conseil Général du Cantal à l'UDAF par voie de convention.

Fiche 2-3-3 Actions éducatives en milieu ouvert : Mesure administrative d'Aide Educative à Domicile (AED) et mesure judiciaire d'Assistance Educative en Milieu Ouvert (AEMO)

NATURE

Textes de référence :

CASF :

[Art. L 222-2 à L222-4](#)

[Art. R.222-1 et suivants](#)

[Art. R.223-4](#)

L'Action Educative à Domicile (AED) est une mesure administrative de protection qui apporte un soutien éducatif aux parents, aux enfants et aux jeunes dans leur milieu de vie familial habituel, au sein duquel il existe des difficultés matérielles, éducatives, relationnelles ou psychologiques.

Cette mesure vise à rétablir la place éducative des parents auprès de leur(s) enfant(s) et à renouer les liens familiaux. Si la relation parents-enfant constitue l'axe d'intervention principal de cet accompagnement, l'environnement social ou élargi de l'enfant est pris en compte également.

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

L'Action Educative en Milieu Ouvert (AEMO) est une mesure d'assistance éducative ordonnée par le juge des enfants au bénéfice d'un ou de plusieurs enfants d'une même famille.

Impérative pour le mineur comme pour sa famille, elle permet le plus souvent le maintien du mineur dans son milieu de vie habituel.

Lequel maintien peut être subordonné à des obligations particulières telles que celle de fréquenter un établissement sanitaire ou d'éducation, ordinaire ou spécialisé, le cas échéant sous le régime de l'internat ou d'exercer une activité ou formation professionnelle.

Code civil :

[Art. 375 et 375-2](#)

CASF :

[Art. L 228-3](#)

BENEFICIAIRES

AED et AEMO :

- familles assurant la charge effective de mineurs non émancipés

AED Contrat Jeunes Majeurs :

- mineurs émancipés et majeurs de moins de 21 ans

AED :

- femmes enceintes

MODALITES

✓ L'ACTION EDUCATIVE A DOMICILE (AED)

Trois possibilités :

- une demande d'intervention est transmise au service du SIPEIJ par un courrier émanant de la famille elle-même accompagnée d'un rapport d'évaluation d'un travailleur social ou médico-social réalisé dans le cadre d'une démarche de suivi. Cette situation est néanmoins qualifiée d'information préoccupante.
- mise en place d'une AED suite à une information préoccupante (SIPEIJ), et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale.
- dans le cadre du contrat AED Jeune Majeur, celui-ci adresse sa demande directement au chef de service de l'ASE, éventuellement accompagnée d'un rapport d'évaluation sociale.

Les bénéficiaires s'engagent à collaborer avec les accompagnants chargés de la mise en œuvre des objectifs.

La durée de l'action ne peut être supérieure à un an. Au-delà, le bénéficiaire peut en demander le renouvellement par lettre adressée au Président du Conseil Général.

Le bénéficiaire a la possibilité de rompre le contrat à tout moment. Toutefois, si le service mandaté pour exercer la mesure, pense que celle-ci doit perdurer, le chef de service de l'ASE saisira alors le Procureur de la République qui saisira lui-même éventuellement le Juge des Enfants en Requête en Assistance Educative.

Le service de l'ASE mandate et finance un service habilité compétent pour exercer la mesure.

L'AED s'exerce dans le département sous deux formes :

Le contrat d'Action Educative à Domicile :

Ce contrat concerne les enfants mineurs et a pour objectifs :

- d'assurer la protection de l'enfant,
- d'apporter un soutien matériel, éducatif et/ou psychologique à l'enfant, à sa famille,
- de garantir l'équilibre familial et celui de l'enfant,
- de s'exercer dans le cadre de vie habituel des enfants.

Il peut également concerner les femmes enceintes.

La mesure peut être confiée par le service de l'ASE à différents organismes, chacun chargé de procéder à la désignation du travailleur social référent (Voir « Intervenants » ci-dessous).

Le service mandaté tiendra régulièrement informé le service de l'ASE de l'évolution et de la situation des enfants ou de la femme enceinte.

Dans tous les cas, le service de l'ASE fixera un rendez-vous aux titulaires de l'autorité parentale, de préférence en présence des enfants concernés, ou à la femme enceinte afin de signer le contrat.

Un Projet Pour l'Enfant sera également rédigé lors du rendez-vous.

Contrat Jeune Majeur :

Ce contrat concerne les mineurs émancipés et les majeurs de moins de 21 ans, ils ont la possibilité de faire une demande de contrat jeune majeur auprès du service de l'ASE

Ce contrat a pour objectif d'apporter un soutien matériel, éducatif et/ou psychologique au jeune majeur confronté à des difficultés sociales susceptibles de compromettre gravement son équilibre.

L'exercice de l'action éducative peut être confié par le service de l'ASE aux organismes cités en Intervenant ci-dessous comme pour les mesures d'aide éducative.

Comme pour les mineurs, le jeune sera convoqué au service de l'ASE pour mettre en place le contrat le plus adapté à sa demande.

✓ L'ACTION EDUCATIVE EN MILIEU OUVERT (AEMO)

Le Juge des enfants désigne un service habilité, en lui donnant mission d'apporter aide et conseil à la famille, afin de surmonter les difficultés matérielles ou morales qu'elle rencontre.

Les équipes chargées d'exercer ces aides éducatives sont composées de travailleurs sociaux (éducateurs spécialisés, assistants de service social), de psychologues qui interviennent selon le type d'action à conduire ou selon les difficultés particulières des bénéficiaires.

Le service mandaté peut accompagner les bénéficiaires dans des actions éducatives, dans leurs démarches administratives ou lors de rencontres avec les institutions et peut être amené à rencontrer toutes les personnes en contact direct avec l'enfant (instituteurs, médecins, animateurs) pour accéder à une vision globale du contexte de vie de l'enfant.

La décision du Juge des enfants fixe la durée de la mesure sans que celle-ci puisse excéder deux ans. La mesure peut être renouvelée par décision motivée.

Seul le juge peut mettre fin à la mesure.

Cette intervention peut éventuellement venir en complément d'autres mesures de protection de l'enfance, (aide financière, intervention d'une Technicienne de l'Intervention Sociale et Familiale (T.I.S.F)) afin de permettre à la famille de surmonter les difficultés matérielles et/ou morales qu'elle rencontre.

Le ou les représentants légaux conserve(nt) l'exercice de l'autorité parentale et en exerce(nt) tous les attributs qui sont conciliables avec l'application de la mesure.

INTERVENANTS :

Services habilités :

- Service Educatif et d'Accompagnement Personnalisé (SEAP) géré par l'ADSEA du Cantal - Montée de Limagne 15000 AURILLAC,
- Centre d'Action Éducative en Milieu Ouvert (AEMO.), géré par l'ADSEA du Cantal. - 6 impasse du Pont Bourbon 15000 AURILLAC ;
- Service d'Accompagnement Spécialisé (SAS), géré par l'association Accent Jeunes - 19, avenue de la République 15000 AURILLAC ;
- Service d'Adaptation Progressive en Milieu Naturel (APMN) géré par l'ANEF du Cantal. - 91 avenue de la République 15000 AURILLAC.

Fiche 2-3-4 Autre mesure administrative : Intervention d'un(e) Technicien(ne) de l'Intervention Sociale et Familiale (TISF) au titre de la protection de l'enfance

NATURE

Textes de référence :

Code civil

[Loi n°2007-293 du 5 mars 2007](#)

CASF:

[Art. L 222-3](#)

[Art. R222-1 et 2](#)

L'intervention d'un(e) Technicien(ne) de l'Intervention Sociale et Familiale (TISF) est une aide au domicile des familles exercée par des professionnels qualifiés dans l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, en les accompagnant, afin d'assurer un soutien matériel et éducatif.

L'objectif de cette intervention est donc la prévention de risques de danger pour l'enfant et l'accompagnement à la fonction parentale :

- *préserver l'équilibre familial,*
- *faciliter une nouvelle organisation des relations familiales lorsque cela est nécessaire,*
- *aider les parents à mieux gérer le quotidien.*

Les frais d'intervention d'une TISF sont pris en charge par le service de l'ASE, sous réserve qu'ils ne le soient pas déjà intégralement et prioritairement, par un autre organisme (de sécurité sociale, CAF...)

BENEFICIAIRES

CASF - [Art. L 222-3](#), [Art R.222-1](#)

Familles assurant la charge effective d'enfant(s) et confrontées à des difficultés sociales et éducatives sous réserve de la présence d'au moins un enfant de moins de 14 ans.

MISSIONS DES T.I.S.F

Ils accompagnent les activités de la vie quotidienne pour proposer des bases et des références éducatives pour les parents et les enfants.

Le TISF intervient en coordination avec les autres travailleurs sociaux et médico-sociaux éventuellement présents auprès de la famille.

Le contrat d'intervention d'une Technicienne d'Intervention Sociale et Familiale comporte :

- les objectifs définis en accord avec la famille
- le rythme d'intervention

Le projet pour l'enfant est rédigé le jour du rendez vous avec la famille.

MODALITES D'ATTRIBUTION

La décision d'intervention d'un TISF au titre de la protection de l'enfance intervient après une information préoccupante, soit sur la base d'une demande de la famille accompagnée d'un rapport d'évaluation d'un travailleur social ou médico-social motivant la nécessité du soutien et précisant le

projet élaboré avec la famille, soit sur la base d'une proposition acceptée par la famille suite à une évaluation pluridisciplinaire.

Décision et relation contractuelle :

La décision d'attribution est prise par le Président du Conseil Général et fixe la durée, le nombre d'heures accordées ainsi que le montant de la participation familiale. Une participation financière peut être demandée à la famille en fonction de son quotient familial.

La décision est notifiée à la famille, au service demandeur ainsi qu'au service habilité chargé de cette intervention : l'exercice de la mesure est confié par le Président du Conseil Général au service Famille de l'ADMR du Cantal qui emploie les TISF qui interviennent au domicile des familles.

Durée de la mesure :

La durée de l'intervention est de un an maximum.

Il peut être mis fin à la mesure à tout moment par l'une ou l'autre des parties :

- si les objectifs ont été atteints,
- si les contractants n'ont pas respecté leurs obligations,
- si la famille le souhaite (avec un préavis d'une semaine).

Cette aide peut être renouvelée à la demande de la famille, sur présentation d'un bilan des actions menées, rédigé par le service ADMR.

INTERVENANTS :

Dans le Cantal, les interventions des techniciens de l'intervention sociale et familiale (TISF) sont conduites par l'ADMR, dont les professionnels interviennent sur l'ensemble du département.

Service Famille de l'ADMR du Cantal : 8 rue de la Gare – 15000 AURILLAC

Chapitre 4 : Entretien et hébergement des mineurs, des jeunes majeurs, des femmes enceintes et des parents avec leurs enfants

Que ce soit dans le cadre de la protection administrative ou judiciaire, une graduation des modalités d'accueil doit pouvoir être proposée pour s'adapter aux situations et à leur évolution dans l'intérêt des enfants et de leur famille (accueil à temps plein, accueils modulables....).

Ainsi, différentes formes d'accueil sont possibles.

Ces modalités d'accueil et leur évolution sont définies dans le cadre du document intitulé « Projet Pour l'Enfant » (PPE). Dans ce même document, sont également évoqués les droits de visite des parents (ou tiers), les droits de visite et d'hébergement et les droits de visite médiatisés à domicile (en présence d'une TISF) ou en lieu neutre (dans les locaux du Conseil Général en présence d'un RSE du service ASE).

Le Département prend en charge financièrement l'accueil des mineurs ou jeunes majeurs confiés (Frais d'hébergement, Indemnité d'habillement, argent de poche, activités extra-scolaires, en fonction de l'âge du jeune et du Projet Pour l'Enfant). Une participation peut être demandée aux titulaires de l'autorité parentale en fonction de leurs ressources.

Fiche 2-4-1 Les mesures de placement

MESURES ADMINISTRATIVES

La décision d'accueil est prise, sous forme de contrat d'admission provisoire, signé par les parents ou des représentants légaux de l'enfant et par le cadre de l'ASE qui bénéficie d'une délégation de signature du Président du Conseil Général.

Lorsque les parents souhaitent mettre fin au contrat ou lorsque celui-ci arrive à échéance et que les parents ne souhaitent pas le renouveler mais que le service de l'ASE estime que la fin de l'accueil est prématurée, il peut alors saisir le parquet pour solliciter l'ouverture d'une procédure judiciaire en assistance éducative.

MESURES JUDICIAIRES

Les mineurs sont admis au service ASE dès réception de l'ordonnance ou du jugement du juge des enfants ou de l'OPP (Ordonnance de Placement Provisoire) du procureur de la république.

Le service départemental de l'ASE peut éventuellement participer à l'audience organisée par le juge des enfants dans le cadre de cette assistance éducative.

Le juge pour enfants peut décider que les prestations familiales seront ou pas versées au service gardien (ASE).

✓ **Placements au titre de l'assistance éducative:**

Placement au service départemental de l'ASE

Le juge des enfants peut décider de confier le ou les enfants concernés au service départemental de l'ASE

Placement auprès d'un tiers digne de confiance

Le Juge des enfants peut décider de confier l'enfant à un tiers digne de confiance. Le service de l'ASE peut verser une allocation si la personne désignée en fait la demande et si elle remplit les conditions.

Placement direct

Le Juge des enfants peut décider de confier l'enfant à un établissement habilité au titre de la protection de l'enfance pour l'accueil de mineurs.

Fiche 2-4-1-1 Accueil administratif du mineur sur demande du représentant légal (ou admission provisoire)

NATURE

Textes de référence :

CASF :

[Art. L 222-4-2](#)

[Art. L 222-5](#)

[Art. L. 223-2](#)

[Art. L 228-3](#)

Mesure administrative:

L'accueil administratif est une mesure de protection qui permet aux mineurs d'être accueillis dans un autre lieu que le milieu familial, pendant une période limitée dans le temps, en raison de difficultés matérielles, éducatives, relationnelles, psychologiques rencontrées par leur famille.

Cette mesure prodigue un accompagnement adapté aux besoins des enfants et un soutien actif aux parents afin de préparer, chaque fois que possible, les conditions du retour en famille.

BENEFICIAIRES

Mineurs non émancipés qui ne peuvent demeurer provisoirement dans leur milieu de vie habituel.

MODALITES D'ADMISSION

Cette mesure peut être:

- demandée par écrit par les parents ou les représentants légaux de l'enfant au Service de l'ASE,
- être proposée par le Service de l'ASE.

Les modalités de prise en charge sont définies fiche 2-1 Principes généraux.

La mesure prend effet, suite à la signature du contrat d'admission provisoire, par les parents ou les représentants légaux de l'enfant et le chef de service de l'ASE par délégation du Président du Conseil Général. Un projet pour l'enfant (PPE) sera rédigé dans le mois qui suit.

EFFETS DE LA MESURE

Pendant la durée de l'accueil de l'enfant, un accompagnement éducatif de la famille est assuré par le référent socio-éducatif du Service de l'ASE en collaboration avec le lieu d'accueil de l'enfant.

Les parents ou représentants légaux conservent l'autorité parentale et restent associés à toute orientation concernant leur enfant.

L'accueil temporaire, décidé pour une durée maximale d'un an est renouvelable après réexamen de la situation, si les difficultés de la famille persistent.

La mesure prend fin à la date décidée dans le contrat d'admission provisoire ou avant l'échéance si les parents décident de mettre fin à la mesure.

Lorsque le Service de l'ASE estime que la fin de l'accueil est prématurée alors que les parents souhaitent mettre fin à celui-ci, il peut saisir le parquet pour solliciter l'ouverture d'une procédure en assistance éducative.

MODALITES FINANCIERES

Le Département prend en charge les frais de placement mais une contribution financière peut être demandée aux parents en fonction de leurs revenus au titre de leur obligation alimentaire.

INTERVENANTS :

- le service ASE
- les établissements habilités

Fiche 2-4-1-2 Accueil d'urgence du mineur

NATURE

Textes de référence :

CASF : [Art. L. 223-2](#)

Le service départemental de l'ASE ou le juge pour enfants ou encore le procureur de la république peut prendre une mesure d'accueil d'urgence des mineurs.

Dans ce cas, le mineur est pris en charge sans délai avant toute évaluation, ou sur évaluation sommaire. Cette mise à l'abri du mineur permet d'observer et d'évaluer sa situation en vue de son orientation vers une structure adaptée à ses besoins et ceux de sa famille.

BENEFICIAIRES

Mineur dont la situation de danger immédiat ou de suspicion de danger immédiat requiert un accueil d'urgence

CONDITIONS D'ADMISSION

✓ **Accueil d'urgence administratif**

Un accueil d'urgence de 5 jours peut être prononcé par le Président du Conseil Général sous 2 conditions :

- la première relative à l'enfant qui se trouve, dans une situation de danger ou en risque de l'être présentant un caractère d'urgence qui ne permet pas de différer son recueil au titre de l'aide sociale à l'enfance (ASE). L'accueil en urgence doit permettre d'assurer immédiatement sa sécurité matérielle et physique.
- la deuxième relative aux parents qui doivent être dans l'impossibilité de donner leur accord à la prise en charge de leur enfant (ex : hospitalisation, incarcération, etc.). L'impossibilité de recueillir l'accord doit être démontrée par le service de l'aide sociale à l'enfance. Les 2 parents sont concernés par cette impossibilité.

Le Procureur de la République est avisé sans délai de cet accueil.

✓ **Accueil d'urgence judiciaire**

Un accueil d'urgence peut être prononcé par le Procureur de la République ou par le Juge des enfants :

En cas de refus d'accord des parents:

L'accueil d'urgence est prononcé par le Procureur de la République sous deux conditions (ordonnance de placement provisoire- OPP) :

- la première relative à l'enfant qui se trouve dans une situation de danger présentant un caractère d'urgence qui ne permet pas de différer son recueil au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE). L'accueil en urgence doit permettre d'assurer immédiatement sa sécurité matérielle et physique.
- la deuxième relative aux parents : les parents refusent de donner leur accord à la prise en charge de leur enfant par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance.

En cas de signalement direct:

L'accueil d'urgence est prononcé par le Procureur de la République (ordonnance de placement provisoire- OPP) lorsque l'enfant est dans une situation de danger particulièrement grave constaté ou présumé : enfant en péril, gravement atteint dans son intégrité physique ou psychique subissant des sévices, des privations y compris des atteintes ou des mutilations sexuelles.

Suite à l'OPP, le juge des enfants, saisi par le parquet, recevra les parents, dans les 15 jours de sa saisine, ou de son propre chef, pour examiner la décision de placement qui a été prise (art. 1184 du NCPC), en présence du service gardien.

✓ Accueil de 72 heures

CASF – [Art. L. 223-2 5ème alinéa](#)

"En cas de danger immédiat ou de suspicion de danger immédiat concernant un mineur ayant abandonné le domicile familial, le service peut, dans le cadre des actions de prévention, pendant une durée maximale de soixante-douze heures, accueillir le mineur, sous réserve d'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 d'admission à l'ASE ou, à défaut d'accord des parents ou du représentant légal, une saisine de l'autorité judiciaire est engagée."

Organisation :

Cette disposition préventive autorise un hébergement ponctuel pour les jeunes 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.

Moyens de mise en œuvre :

L'hébergement du mineur, organisé par le service ASE, est autorisé pour 72 heures, temps qui doit être mis à profit pour recueillir et comprendre le point de vue du jeune, évaluer sa situation et envisager avec lui un accompagnement en conséquence. Le service de l'ASE informe sans délai les parents et le Procureur de la République de la mise en place de cet accueil.

Pendant ce temps d'hébergement de 72 heures, le mineur n'est pas juridiquement admis à l'ASE mais simplement recueilli, ce qui explique que l'accord des parents pour assurer son hébergement ne soit pas requis.

ORGANISATION DU SERVICE DE L'ASE

Une astreinte de direction « protection de l'enfance », est mise en place afin de répondre, au delà des heures d'ouverture du service ASE, aux éventuels accueils et placements en urgence d'enfants en danger ou en risque de l'être. Ce mode d'organisation permet d'assurer, 24h/24 et 365 jours/365, une continuité d'intervention.

Cette astreinte est effectuée en lien avec le Parquet du Tribunal de Grande Instance.

INTERVENANTS :

- la MECS de permanence (Chanteclair ou Quézac)
- assistantes familiales d'urgence employées le Conseil Général

Fiche 2-4-1-3 Accueil provisoire des mineurs émancipés et des jeunes majeurs de moins de 21 ans

NATURE

Textes de référence :

CASF :

[Art. L 222-5](#)

[Art. R221-2](#)

Les « Jeunes majeurs » peuvent être pris en charge à titre temporaire par le service de l'ASE et bénéficier d'un suivi socio-éducatif et/ou psychologique ayant pour objectif de les conduire vers une prise d'autonomie.

Le contrat ne pourra aller au-delà de l'âge de 21 ans.

BENEFICIAIRES

- mineurs émancipés et majeurs âgés de moins de vingt et un ans qui éprouvent des difficultés d'insertion sociale faute de ressources et/ou d'un soutien familial suffisants,
- majeurs ayant été suivis par l'ASE qui sollicitent la poursuite de l'aide à leur majorité

MODALITES D'ADMISSION

La demande doit être déposée par le jeune au Service ASE accompagnée d'une évaluation sociale.

Le contrat ainsi que le projet pour l'enfant doivent être conjointement établis par le chef de service ASE et le jeune majeur. Ils fixent des objectifs précis, déterminent le contenu et la forme de l'aide, indiquent le mode de prise en charge qui doit conduire progressivement le jeune vers l'autonomie, la durée, les engagements pris par le jeune majeur et les modalités de renouvellement.

Le jeune peut être amené à contribuer financièrement à son accueil en fonction de ses ressources.

Le contrat est signé par le chef de service ASE et le jeune majeur ou jeune émancipé. La durée de l'aide est fixée lors de sa première mise en place, elle ne peut excéder un an. Elle peut être renouvelée en fonction d'un bilan effectué à chaque échéance et jusqu'au 21 ans du jeune.

Elle peut être interrompue:

- par décision du Président du Conseil Général en cas de non-respect par le jeune des engagements qu'il a pris,
- sur demande écrite de l'intéressé.

PARTICIPATION FINANCIERE

Les parents du jeune peuvent être sollicités par le service ASE au titre de l'obligation alimentaire : en cas de refus de ceux-ci, seul le jeune majeur peut saisir le juge aux affaires familiales.

INTERVENANTS :

- le service ASE
- les établissements habilités

Fiche 2-4-1-4 Accueil des pupilles de l'Etat

NATURE

Textes de référence :

Code civil

[Art. 350](#)

[Art. 378 et 378-1](#)

CASF:

[Art. L. 224-1](#)

[Art. L. 224-4 à L. 224-6](#)

Accueil des mineurs placés sous la tutelle du Préfet et la garde du Président du Conseil Général.

Ils sont juridiquement adoptables.

Ils sont accueillis dans les lieux d'accueils autorisés par le service Départemental de l'ASE (MECS, assistants familiaux...).

BENEFICIAIRES

CASF - [Art. L 224-4](#)

Sont admis en qualité de pupille de l'Etat :

- *les enfants dont la filiation n'est pas établie ou est inconnue, qui ont été recueillis par le Service de l'ASE depuis plus de deux mois ;*
- *les enfants dont la filiation est établie et connue, qui ont expressément été remis au Service de l'ASE en vue de leur admission comme pupilles de l'Etat par les personnes qui ont qualité pour consentir à leur adoption, depuis plus de deux mois ;*
- *les enfants dont la filiation est établie et connue, qui ont expressément été remis au Service de l'ASE depuis plus de six mois par leur père ou leur mère en vue de leur admission comme pupilles de l'Etat et dont l'autre parent n'a pas fait connaître au service, pendant ce délai, son intention d'en assumer la charge ; avant l'expiration de ce délai de six mois, le service s'emploie à connaître les intentions de l'autre parent ;*
- *les enfants orphelins de père et de mère pour lesquels la tutelle n'est pas organisée selon la tutelle de droit commun et qui ont été recueillis par le service de l'ASE depuis plus de deux mois ;*
- *les enfants dont les parents ont fait l'objet d'un retrait total de l'autorité parentale dans le cadre d'une procédure pénale ou d'une procédure civile en raison d'un comportement incompatible avec l'intérêt de leur enfant et qui ont été recueillis par le Service de l'ASE ;*
- *les enfants recueillis par le Service de l'ASE en application d'un jugement de déclaration judiciaire d'abandon.*

MODALITES

✓ Procédure d'admission :

CASF – [Art L.224-5](#)

Lorsqu'un enfant est recueilli par le Service ASE, un procès verbal d'admission en qualité de pupille de l'Etat est rédigé par le Service ASE

L'enfant est déclaré pupille de l'Etat à titre provisoire et la tutelle est organisée à compter de la date de cette déclaration.

Le procès-verbal doit mentionner que les parents, à l'égard desquels la filiation de l'enfant est établie, la mère ou le père de naissance de l'enfant ou la personne qui remet l'enfant ont été informés :

- des mesures instituées, notamment par l'Etat, les collectivités territoriales et les organismes de sécurité sociale pour aider les parents à élever eux-mêmes leurs enfants ;
- des dispositions du régime de la tutelle des pupilles de l'Etat notamment la possibilité d'adoption de l'enfant après le délai de deux mois qui rendra toute reprise impossible ;
- des délais et conditions suivant lesquels l'enfant pourra être repris par ses père ou mère ;
- de la possibilité de laisser tous renseignements concernant la santé des père et mère, les origines de l'enfant, les raisons et les circonstances de sa remise au service de l'aide sociale à l'enfance.

Le consentement à l'adoption est porté sur le procès-verbal lorsque l'enfant, dont la filiation est établie, est remis au service par ses père et mère. Celui-ci doit mentionner que les parents ont été informés des délais et conditions dans lesquels ils peuvent rétracter leur consentement.

✓ **Droit de rétractation et voies de recours**

Dans un délai de deux mois suivant la date à laquelle il a été déclaré pupille de l'Etat à titre provisoire, l'enfant peut être repris immédiatement et sans aucune formalité par celui de ses père ou mère qui l'avait confié au service. Lorsque l'enfant a été remis à l'ASE par un seul de ses deux parents, ce délai est porté à six mois pour l'autre parent qui n'a pas remis l'enfant au service.

Au-delà de ces délais et tant que le placement en vue de l'adoption n'a pas eu lieu, la décision d'accepter ou de refuser la restitution d'un pupille de l'Etat est prise par le tuteur, avec l'accord du conseil de famille. En cas de refus, les demandeurs peuvent saisir le tribunal de grande instance.

L'admission en qualité de pupille de l'Etat à titre définitif est décidée par un arrêté pris par le Président du Conseil Général. L'arrêté d'admission est notifié aux personnes qui se sont fait connaître auprès de l'ASE et qui ont manifesté leur souhait de recueillir l'enfant.

CASF- [Art. L.224-8](#)

Cet arrêté peut faire l'objet d'un recours formé dans le délai de trente jours, devant le tribunal de grande instance, par les parents, s'il n'y a pas eu de déclaration judiciaire d'abandon ou d'un retrait total de l'autorité parentale, par les alliés de l'enfant ou toute personne justifiant d'un lien avec lui, notamment pour avoir assuré sa garde, de droit ou de fait, et qui demandent à en assumer la charge.

S'il juge cette demande conforme à l'intérêt de l'enfant, le tribunal confie sa garde au demandeur, à charge pour ce dernier de requérir l'organisation de la tutelle, ou lui délègue les droits de l'autorité parentale et prononce l'annulation de l'arrêté d'admission.

Dans le cas où il rejette le recours, le tribunal peut autoriser le demandeur, dans l'intérêt de l'enfant, à exercer un droit de visite dans les conditions qu'il détermine.

✓ **Tutelle des pupilles de l'Etat :**

CASF- [Art. L.224-1 et L.224-2](#)

Les pupilles de l'Etat font l'objet d'une tutelle particulière dans le cadre de laquelle, le Préfet ou son représentant exerce les fonctions de tuteur assisté du conseil de famille. Le Service départemental de l'ASE assure la prise en charge effective des pupilles.

La situation des enfants définitivement admis en qualité de pupilles de l'Etat doit être examinée par le conseil de famille dans un délai de deux mois à compter de la date d'admission même lorsque celle-ci a fait l'objet d'un recours. Le conseil de famille règle les conditions générales de l'entretien et de l'éducation du mineur.

Le conseil de famille des pupilles de l'Etat, dont le tuteur ne fait pas partie, est composé de représentants du Conseil Général, de membres des associations à caractère familial et de personnalités qualifiées.

La tutelle des pupilles de l'Etat ne comporte pas de subrogé tuteur.

Les recours contre les décisions du conseil de famille relèvent de la compétence du tribunal de grande instance.

✓ **Modalité de prise en charge :**

Les pupilles de l'Etat sont pris en charge par l'ASE dans les mêmes conditions que les autres catégories d'enfants. Les modalités de prise en charge sont détaillées fiche 2-1 Principes généraux.

✓ **Adoption :**

CASF- [Art. L.225-1](#)

Les enfants admis en qualité de pupilles de l'Etat en application des articles L.224-4 et L.224-8 doivent faire l'objet d'un projet d'adoption dans les meilleurs délais.

INTERVENANTS :

- le Préfet
- le conseil de famille
- le service ASE

Fiche 2-4-1-5 Accueil parent-enfant et femme enceinte

NATURE

Textes de référence :

CASF :

[Art. L 221-2](#)

[Art. L 222-2](#)

[Art. L 222-5](#)

Les femmes enceintes et les mères isolées avec des enfants de moins de trois ans qui ont besoin d'un soutien matériel et psychologique, notamment parce qu'elles sont sans domicile, peuvent être prises en charge par le service de l'ASE

Ces dispositions ne font pas obstacle à ce que les établissements ou services qui accueillent ces femmes organisent des dispositifs visant à préserver ou à restaurer des relations avec le père de l'enfant, lorsque ces relations sont conformes à l'intérêt de celui-ci.

BENEFICIAIRES

- les femmes enceintes
- les mères isolées avec leurs enfants de moins de trois ans

MODALITES D'ADMISSION

Le travailleur social ou médico-social en charge du suivi de la personne doit présenter un rapport d'évaluation au service ASE proposant un projet d'accueil.

La mission d'accueil des femmes enceintes et des mères isolées avec leurs enfants de moins de trois ans est assurée par un service habilité par le Département le Service d'Adaptation Progressive en Milieu Naturel (APMN) de l'ANEF.

Le contrat d'admission provisoire est signé par la bénéficiaire et le chef de service ASE, en présence de la structure d'accueil.

La durée de la prise en charge de la mère et de son/ses enfant(s) est au plus d'un an, renouvelable au maximum jusqu'aux 3 ans de l'enfant.

PARTICIPATION FINANCIERE

La mère accueillie peut participer aux frais engagés en fonction de ses ressources.

Les parents de la mère ou future mère de moins de vingt et un ans peuvent être sollicités au titre de l'obligation alimentaire lorsque celle-ci est accueillie dans le cadre d'un contrat social.

EFFETS DE L'ADMISSION

Cet accueil propose des modalités de prise en charge innovantes sous la forme soit d'un accueil au sein du collectif de la structure, soit dans un appartement rattaché à l'ANEF. En fonction de la situation, le père, peut aussi, éventuellement, bénéficier de cet accueil.

La bénéficiaire est accompagnée dans la relation mère-enfant, d'une aide médico-psychologique et matérielle, d'un soutien dans la gestion budgétaire et les démarches administratives. Elle bénéficie d'un accompagnement social qui prépare à une vie autonome.

INTERVENANTS :

- Les professionnels du service APMN de l'ANEF

Fiche 2-4-1-6 Accueil du mineur confié à l'ASE au titre de l'assistance éducative

NATURE

Textes de référence :

Code civil

[Art. 375 à 375-3 3eme alinéa](#)

[Art 377](#)

CASF :

[Art. L.221-1](#)

[Art. L 222-5](#)

Mesure judiciaire :

Lorsque la protection de l'enfant l'exige conformément à l'Art. 375 du Code civil :

« 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 »,

Le juge des enfants peut ordonner un placement du mineur hors de son milieu de vie habituel et décider de le confier au service Départemental de l'ASE

BENEFICIAIRES

mineurs non émancipés

MODALITES D'ADMISSION

Le juge des enfants du domicile ou à défaut de la résidence du mineur, peut être saisi par le père et/ou la mère, le tuteur ou la personne ou le service à qui l'enfant a été confié, le mineur lui-même, le ministère public (procureur ou substitut) et peut se saisir d'office, à titre exceptionnel.

Dans le cas d'un signalement adressé au Procureur de la République, ce dernier peut décider de confier le mineur à l'ASE, dans le même temps, il saisit le Juge pour Enfants, qui tiendra une audience contradictoire dans les 15 jours de sa saisine ;

Le Juge fixe les modalités des droits de visite et d'hébergements des parents de l'enfant et peut, si l'intérêt de l'enfant l'exige, décider que l'exercice de ces droits, ou de l'un d'eux, soit provisoirement suspendu. Il peut également décider que le droit de visite du ou des parents ne pourra s'exercer que dans un cadre médiatisé, par des professionnels.

L'accueil est organisé par le service ASE par délégation du Président du Conseil Général dès réception de l'ordonnance ou du jugement qui lui confie la prise en charge de l'enfant.

Les modalités de cette prise en charge sont détaillées fiche 2-1 Principes généraux.

EFFETS DE L'ADMISSION

Les parents ou représentants légaux conservent l'autorité parentale sauf décision contraire du Juge. Le service ASE et l'établissement d'accueil doivent :

- informer les parents lors d'une modification des modalités de placement,
- demander l'accord écrit des parents pour tous les actes non usuels,
- informer régulièrement les parents des actes usuels de la vie de leur enfant.

En cas de désintérêt manifeste ou si les parents sont dans l'impossibilité d'exercer tout ou partie de l'autorité parentale, le service ASE peut saisir le juge afin de se faire déléguer totalement ou partiellement l'exercice de l'autorité parentale. (article 377 du Code civil).

PARTICIPATION FINANCIERE

Les conditions de financement des frais d'hébergement par le Département et la participation du bénéficiaire ou de ces débiteurs d'aliments sont retracées fiche 2-1 du présent règlement.

INTERVENANTS :

- le service ASE
- les établissements habilités

Fiche 2-4-1-7 Accueil du mineur placé directement chez un particulier au titre de l'assistance éducative

NATURE

Textes de référence :

Code civil

[Art. 205 et suivants](#)

[Art. 375-3](#)

[Art 377](#)

CASF:

[Art. L.132-6](#)

[Art. L. 228-3 et L. 228-4](#)

Mesure judiciaire:

Placement d'un mineur confié par le juge des enfants à un membre de sa famille ou un tiers digne de confiance.

BENEFICIAIRES

Mineurs non émancipés confiés par le Juge pour enfants, dans le cadre d'un jugement en assistance éducative, à :

- un tiers digne de confiance ou membre de la famille non soumis à obligation alimentaire (oncle, tante, cousin...),
- grands-parents (soumis à obligation alimentaire).

PARTICIPATION FINANCIERE

Instruction

Une fois le jugement reçu, le service ASE informe par courrier le bénéficiaire, d'un soutien financier potentiel s'il pense ne pas être matériellement en mesure d'assurer le financement de l'entretien de cet enfant.

Le bénéficiaire doit répondre par courrier pour solliciter le soutien financier.

Le service ASE répond par courrier en indiquant la procédure et les pièces nécessaires.

Le bénéficiaire renvoie au service ASE la fiche de présence mensuelle de l'enfant à son domicile, avant le 5 de chaque mois échu.

Un soutien financier sous forme d'indemnité d'entretien sera versé, sur son compte bancaire chaque mois, en fonction du nombre de jours de présence effective de l'enfant au domicile du bénéficiaire. Le versement de l'indemnité d'entretien prend fin :

- soit à l'échéance du placement s'il n'est pas renouvelé,
- soit à la majorité de l'enfant,
- ou en cas de dessaisissement.

Le montant de l'indemnité d'entretien correspondant à l'indemnité d'entretien versée aux assistants familiaux sur la base du minimum garanti par jour de présence de l'enfant mineur au domicile du bénéficiaire.

Cas particulier pour les grands-parents soumis à l'obligation alimentaire :

Sont déduits de l'indemnité d'entretien, le montant des pensions alimentaires éventuellement perçues et des allocations familiales le cas échéant.

Pour ces dernières, ne sont pas pris en compte : le complément familial, l'allocation jeune enfant, l'allocation soutien familial, l'allocation parentale éducation et l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé.

A l'instruction du dossier et avant le 31 janvier de chaque année, les bénéficiaires grands-parents doivent fournir au service ASE :

- une attestation CAF justifiant des droits aux allocations familiales datant de moins de 3 mois,
- une attestation écrite justifiant du montant d'une éventuelle pension alimentaire.

INTERVENANTS :

- le service ASE pour le versement de l'indemnité d'entretien

Fiche 2-4-1-8 Accueil du mineur placé directement en établissement au titre de l'assistance éducative

NATURE

Textes de référence :

Code civil

[Art. 375 à 375-3, 3° alinéa](#)

[Art 377](#)

CASF:

[Art. L.221-1](#)

Mesure judiciaire :

Mesure de placement judiciaire confiée aux établissements habilités « Justice ».

BENEFICIAIRES

Mineurs non émancipés

MODALITES D'ADMISSION

L'ordonnance ou le jugement du juge des enfants décidant d'un placement direct en établissement habilité justice est transmis au Président du Conseil Général.

Les modalités du placement sont à la seule charge de l'établissement.

Seul le juge peut mettre fin à cette mesure. L'établissement lui transmet régulièrement des rapports d'évolution.

PARTICIPATION FINANCIERE

Les frais d'hébergement de l'enfant sont pris en charge par le Conseil Général.

INTERVENANTS :

- établissements habilités justice

Fiche 2-4-1-10 Accueil du mineur confié à la tutelle du Président du Conseil Général

NATURE

Textes de référence :

Code civil

[Art. 411](#) et [Art. 390](#)

Mesure judiciaire:

Prise en charge du mineur au titre de l'ASE suite à une décision du Juge des Tutelles en charge des mineurs

Si la tutelle reste vacante, le juge des tutelles aux mineurs la défère au Président du Conseil Général.

Cette tutelle vise à assurer la protection tant de l'enfant que de ses biens.

BENEFICIAIRES

Mineurs pour lesquels le Président du Conseil Général est désigné tuteur par le Juge des Tutelles en charge des mineurs, se trouvant dans une des situations suivantes :

- les pères et mères sont décédés,
- les pères et mères se trouvent privés de l'exercice de l'autorité parentale,
- les pères et mères sont absents (mineurs isolés étrangers...).

MODALITES D'ADMISSION

A la réception du jugement confiant l'enfant au Président du Conseil Général, celui-ci organise l'accueil de l'enfant. Soit au sein d'un établissement habilité, soit au sein du placement familial du service ASE.

Les modalités de prise en charge sont détaillées fiche 2-1 Principes généraux.

EFFETS DE L'ADMISSION

Le Président du Conseil Général, désigné par le juge pour exercer la tutelle a, sur les biens du mineur, les pouvoirs d'un administrateur légal sous contrôle judiciaire. Si le mineur a des biens propres dont la gestion est complexe, une tutelle aux biens peut être sollicitée auprès du juge aux affaires familiales afin qu'une personne physique ou morale soit désignée.

Le jugement produit ses effets jusqu'à la majorité du bénéficiaire ou jusqu'à son émancipation.

INTERVENANTS :

- le service ASE
- les établissements habilités

Fiche 2-4-2 Les structures d'accueil

Fiche 2-4-2-1 Généralités

Le service ASE peut orienter les enfants ou les jeunes majeurs qui lui sont confiés, dans des établissements publics ou privés, habilités par le Président du Conseil Général au sein du Département, ou dans des établissements habilités situés hors du département, en fonction des besoins des enfants ou des jeunes.

✓ Autorisation et habilitation des établissements d'accueil :

Les établissements et services sociaux ou médico-sociaux au sens du I de l'article [L.312-1](#) du CASF relèvent du régime des autorisations conformément à l'article [L. 313-1](#) du CASF et sont soumises à des obligations dans le cadre du droit des usagers :

CASF - [Art. L311-4 à L311-8](#), [Décret n° 2004-287 du 25 mars 2004](#)

Le livret d'accueil auquel sont annexés :

- la Charte des Droits et Libertés,
- le Contrat de Séjour ou document individuel de prise en charge (DIPC),
- le Règlement de Fonctionnement,
- le Conseil de la Vie Sociale ou autres formes de participations
- le Projet d'Etablissement.

Ces documents doivent être remis au détenteur de l'autorité parentale.

Le document individuel de prise en charge (DIPC) est élaboré par l'équipe de l'établissement en cohérence avec le Projet Pour l'Enfant établi par le service ASE

Les articles [D 311-4 à D311-25](#) du CASF explicitent les modalités de mise en place du conseil de la vie sociale (CVS) ou d'« autres formes de participations ».

Cette instance donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement.

Un contrôle des établissements habilités au titre de l'ASE est mis en place conformément aux dispositions arrêtées dans ce présent Règlement.

✓ Financement

Les établissements mentionnés ci-dessus sont financés par le Département au titre de l'ASE sur la base d'un prix de journée, d'un prix de journée globalisé ou d'une dotation globale de financement arrêté chaque année.

Fiche 2-4-2-2 Maisons d'Enfants à Caractère Social (MECS)

NATURE DE L'ETABLISSEMENT

Textes de référence :

CASF :

[Art. L.221-1 et L.221-2](#)

[Art. L.311-4 à L.311-8](#)

[Art. L.312-1 et suivants](#)

[Art. L.313-1 et suivants](#)

Les Maisons d'Enfants à Caractère Social (MECS) sont des établissements et services sociaux ou médico-sociaux au sens de l'Art. [L.312-1](#) du CASF et relèvent du régime des autorisations et aux obligations énoncées fiche 2-4-3-1.

Suite à une décision du Président du Conseil Général ou à une décision judiciaire, elles assurent une prise en charge continue ou discontinuée des enfants accueillis par des équipes pluridisciplinaires qui se relayent 365 jours par an.

BENEFICIAIRES

Mineurs de plus 5 ans :

- confiés à l'ASE et faisant l'objet d'une mesure administrative (admission provisoire) ou judiciaire (ordonnance de placement provisoire ou ordonnance de placement en assistance éducative),
- confiés à l'établissement par l'autorité judiciaire (placement direct).

HABILITATION

L'établissement doit recevoir une autorisation (valant habilitation) du Conseil Général pour accueillir des enfants au titre d'une prise en charge ASE

Il peut également recevoir une habilitation justice accordée par le Préfet au titre de [l'Art. 375](#) du code civil ou de [l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945](#) relative à l'enfance délinquante en vue d'accueillir des enfants placés directement par le juge.

CARACTERISTIQUES

L'accueil dans les MECS concerne des enfants pouvant bénéficier d'un accueil collectif.

Les admissions hors Cantal doivent être motivées par l'absence de structures offrant des prestations équivalentes (formation technique et professionnelle, séjour de rupture,...) dans le département ou la nécessité d'un éloignement ou d'un rapprochement familial du bénéficiaire.

MODALITES D'ACCUEIL

Le Département dispose de cinq MECS :

- La Petite Maison à Brezons (12 places),
- Chanteclair à Aurillac (36 places)
- Quézac (40 places)
- Dispositif d'Hébergement et d'Accompagnement Personnalisé à Aurillac (10 places dont 6 diffuses)
- Service d'Accueil Jeunes à Aurillac (8 places).

DATE D'EFFET DE L'ADMISSION EN MECS

- mesure judiciaire : admission à la date prévue dans le jugement
- mesure administrative concernant un mineur : admission à la date prévue dans le contrat d'admission provisoire
- accueil administratif d'un jeune majeur : admission à la date prévue dans le contrat jeune majeur

INTERVENANTS :

- le service ASE
- les personnels des MECS

Fiche 2-4-2-3 Lieux de vie et d'accueil

NATURE DE L'ETABLISSEMENT

Textes de référence :

[Décret n°2004-1444 du 23 décembre 2004](#)

CASF :

[Art. L.221-1 et L.221-2](#)

[Art. L 311-4 à L311-8](#)

[Art. L 312-1 et suivants](#)

[Art. L313-1 et suivants](#)

Les lieux de vie et d'accueil relèvent du III de l'Art. [L.312-1](#) du CASF et sont soumis aux régimes des autorisations et aux obligations énoncées fiche 2-4-3-1.

Ce sont de petites unités destinées à accueillir des jeunes relevant de la protection de l'enfance.

Ces structures visent, par un accompagnement continu et quotidien, à favoriser l'éducation ou l'insertion sociale des mineurs et jeunes majeurs accueillis.

BENEFICIAIRES

- mineurs confiés à l'ASE, sur décision administrative ou judiciaire,
- mineurs placés sur décision judiciaire (placement direct),
- jeunes majeurs de moins de 21 ans bénéficiant d'un contrat jeune majeur.

HABILITATION

La création, la transformation ou l'extension d'un lieu de vie sont soumises à autorisation conjointe du Président du Conseil Général et du représentant de l'Etat compétent.

CARACTERISTIQUES DE FONCTIONNEMENT

Il s'agit d'unités de vie se caractérisant par leur petite capacité d'accueil, la présence permanente des accueillants et un accompagnement spécifique.

Ils sont gérés par des personnes morales de droit privé et l'encadrement est assuré par des personnels dénommés « permanents de lieux de vie » et « assistants de permanents » dont l'un au moins réside sur place.

La capacité maximale autorisée est de 7.

MODALITES D'ACCUEIL

Le Département dispose d'un lieu de vie : Les Grivaldes à Lapeyrugue (7 places).

DATE D'EFFET DE L'ADMISSION EN LIEU DE VIE ET D'ACCUEIL

- mesure judiciaire : admission à la date prévue dans le jugement,
- mesure administrative concernant un mineur : admission à la date prévue dans le contrat d'admission provisoire,
- accueil administratif d'un jeune majeur : admission à la date prévue dans le contrat jeune majeur.

INTERVENANTS :

- le service ASE
- les personnels du lieu de vie

Fiche 2-4-2-4 Etablissements d'accueil parent-enfant et femme enceinte

NATURE DE L'ETABLISSEMENT

Textes de référence :

CASF :

[Art. L.221-1 et L.221-2](#)

[Art. L.311-4 à L.311-8](#)

[Art. L.312-1 et suivants](#)

[Art. L.313-1 et suivants](#)

Les établissements d'accueil parent - enfant et femme enceinte sont des établissements et services sociaux ou médico-sociaux au sens de l'Art. [L.312-1](#) du CASF et relèvent du régime des autorisations et des obligations énoncées fiche 2-4-3-1.

Accueil en établissement ou en appartements regroupés ou dispersés sur l'ensemble du Département.

BENEFICIAIRES

Les femmes accueillies doivent :

- avoir au moins un enfant de moins de trois ans ou être enceintes,
- être isolées,
- avoir besoin d'un soutien matériel et psychologique,

Elles peuvent être mineures ou majeures.

Les pères peuvent éventuellement, selon leur situation, être également accueillis.

MODALITES D'ADMISSION

✓ **Accueil des femmes mineures :**

L'admission d'une mère ou future mère mineure peut être demandée à la suite d'une mesure administrative, signée par son ou ses parents ou autres détenteurs de l'autorité parentale, ou à la suite d'une décision judiciaire confiant la jeune femme mineure au service de l'ASE

Une mère ou jeune femme enceinte mineure peut également être placée sur décision judiciaire (placement direct).

Les parents ou représentants légaux conservent, sauf décision judiciaire contraire, l'autorité parentale sur leur enfant.

✓ **Accueil des femmes majeures :**

Femmes enceintes avec au moins un enfant de moins de trois ans confié à l'ASE, sur décision administrative ou judiciaire.

Mère avec au moins un jeune enfant placé sur décision judiciaire (placement direct).

Les parents ou représentants légaux conservent, sauf décision judiciaire contraire, l'autorité parentale sur leur enfant.

MODALITES D'ACCUEIL

Le service d'Adaptation Progressive en Milieu Naturel l'APMN de l'A.N.E.F dispose pour assurer ce type d'accueil d'un réseau d'appartements et d'un collectif de 4 chambres.

PARTICIPATION FINANCIERE

Les parents de la mère ou future mère de moins de vingt et un ans peuvent être sollicités au titre de l'obligation alimentaire lorsque celle-ci est accueillie dans le cadre d'un contrat social.

DATE D'EFFET DE L'ADMISSION EN ETABLISSEMENT

- mesure judiciaire : admission à la date prévue dans le jugement
- mesure administrative concernant une mineure : admission à la date prévue dans le contrat d'admission provisoire
- accueil administratif d'une majeure : admission à la date prévue dans le contrat d'admission provisoire

INTERVENANTS :

- le service ASE
- les personnels du service APMN

Fiche 2-4-2-5 Accueil de type familial

NATURE

Textes de référence :

[Loi n° 2005-706 du 27 juin 2005](#)

[Ordonnance n°2007-329 du 12 mars 2007](#)

[Décret n°2006-1153 du 14 sept. 2006](#)

[Décret n° 2008-244 du 7 mars 2008](#)

[Loi n°2007-308 du 5 mars 2007](#)

Accueil chez un assistant familial agréé qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon permanente des mineurs et des majeurs de moins de 21 ans à son domicile.

L'assistant familial constitue, avec l'ensemble des personnes résidant à son domicile, une famille d'accueil.

L'assistant familial, dont la gestion quotidienne est assurée au sein du service de l'ASE, est employé par le Conseil Général.

CASF :

[Art. L 221-2](#)

[Art. L.421-2, L.421-3, L.421-5 à L.421-7, L.421-9, L.421-13, L.421-15 à L.421-18](#)

[Art. L.422-1 à L.422-8, Art. D.421-2](#)

[Art. R.421-3, D.421-4 à D.421-7, D.421-9 à D.421-11, D.421-13 à D.421-16, D.421-18](#)

[Art. D.421-19 à D.421-20, D.421-22 et R.421-23 à R.421-26](#)

[Art. R.421-27 à R.421-35](#)

[Art. D.421-37, R.421-38 et R.421-40 à R.421-42](#)

[Art. D.421-43, Art. R.422-1](#)

BENEFICIAIRES

Les mineurs de la naissance à 18 ans et les jeunes majeurs de moins de 21 ans confiés à l'ASE par décision administrative ou judiciaire.

MISSIONS DE L'ASSISTANT FAMILIAL

L'assistant familial est chargé des missions suivantes :

- accueillir à son domicile un mineur ou un jeune majeur bénéficiant d'une mesure de protection, conformément au contrat d'accueil signé par l'assistant familial et son employeur.
- assurer un accompagnement relationnel et éducatif au quotidien en veillant au bien-être et au développement du jeune confié.
- favoriser l'intégration du mineur ou du jeune majeur dans la famille d'accueil
- aider le mineur ou le jeune majeur à trouver un équilibre, à accéder à l'autonomie ;

- accompagner le mineur ou le jeune majeur dans ses relations avec sa propre famille, en lien avec le référent de l'enfant ou du jeune.

Sauf situation d'urgence mettant en cause la sécurité de l'enfant, l'assistant familial est consulté sur toute décision concernant le mineur qu'il accueille et participe à l'évaluation de la situation de l'enfant.

MODALITES D'ACCUEIL

CASF – [L.421-16](#)

Pour chaque enfant accueilli un **contrat d'accueil** est conclu entre l'assistant familial et le service de l'ASE par délégation du Président du Conseil Général. Il définit l'objet du placement compte tenu des besoins de l'enfant et clarifie le rôle des parties en présence. C'est un outil de travail socio-éducatif pour l'assistante familiale et l'équipe avec laquelle elle est en contact.

Le contrat d'accueil est signé par l'assistant familial, son conjoint et le chef du service de l'ASE par délégation du Président du Conseil Général. Afin de souligner l'importance et le rôle du foyer d'accueil dans sa globalité, le contrat d'accueil doit être porté à la connaissance des autres membres de la famille d'accueil.

Il prend fin lorsque cesse le placement de l'enfant au sein de la famille d'accueil. La fin du contrat d'accueil ne signifie pas nécessairement la rupture du contrat de travail, si l'assistant familial accueille d'autres enfants.

Un PPE concernant les différentes modalités de la prise en charge de l'enfant, est systématiquement rédigé.

INTERVENANTS :

- le service ASE

Fiche 2-4-3 Les assistants familiaux

DEFINITION

L'assistant familial est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon permanente des mineurs et des jeunes majeurs de moins de vingt et un ans à son domicile. Son activité s'insère dans un dispositif de protection de l'enfance, un dispositif médico-social ou un service d'accueil familial thérapeutique. Il exerce sa profession comme salarié de personnes morales de droit public ou de personnes morales de droit privé, après avoir été agréé à cet effet.

L'assistant familial constitue, avec l'ensemble des personnes résidant à son domicile, une famille d'accueil. CASF – [Article L.421-2](#)

RELATIONS AVEC LES SERVICES DEPARTEMENTAUX

Le service de PMI est chargé de :

- l'instruction de toutes les demandes concernant l'agrément d'assistant familial, premières demandes, renouvellements, modifications d'agrément et changements de domicile.

Le service de l'ASE a la charge :

- du recrutement des assistants familiaux
- du suivi et de l'accompagnement des pratiques professionnelles des assistants familiaux
- de l'organisation de la formation des assistants familiaux
- de la gestion administrative et comptable des dossiers des assistants familiaux
- de la gestion des disponibilités des familles d'accueil

CONDITIONS D'ACCUEIL

Les modalités de l'accueil de l'enfant chez l'assistant familial sont définies dans un contrat d'accueil, signé avec le service de l'ASE pour chaque enfant accueilli.

Cf. fiche accueil 2-4-3-5

Fiche 2-4-3-1 L'agrément des assistants familiaux

NATURE

Textes de référence :

[Loi n°2005-706 du 27 juin 2005](#)

CASF:

[Art. L.421-2, L.421-3, L.421-5 à L.421-7, L.421-9, L.421-13, L.421-15 à L.421-18](#)

Toute personne envisageant d'accueillir à son domicile, à titre habituel et onéreux de façon permanente, des mineurs et jeunes majeurs de moins de 21 ans, est tenue, avant d'exercer cette activité, de solliciter un agrément du Président du Conseil Général de son lieu de résidence.

Un agrément du Président du Conseil Général est obligatoire pour toute personne souhaitant devenir assistant familial en dehors des personnes citées ci-dessous qui en sont dispensées :

CASF - [Art. L 421-17](#)

- les personnes ayant un lien de parenté ou d'alliance jusqu'au sixième degré inclus avec l'enfant, sauf si le placement du mineur est consécutif à l'intervention d'une personne morale de droit public ou privé
- les personnes dignes de confiance auxquelles les enfants sont confiés par le juge en vertu de l'ordonnance [n° 45-174 du 2 février 1945](#) relative à l'enfance délinquante ;
- les personnes dignes de confiance auxquelles les enfants sont confiés en vertu de l'article [n°375-3 du code civil](#) relatif à l'assistance éducative ;
- les personnes accueillant des mineurs exclusivement à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels et des loisirs.

Le service PMI centralise toutes les demandes relatives aux agréments d'assistant familial.

Une équipe PMI départementale, la Mission Accueil Petite Enfance, est chargée, sous la responsabilité du médecin chef de service, d'instruire toutes les demandes, qu'il s'agisse de première demande d'agrément, de renouvellement, d'extension, de dérogation ou de changement de domicile.

BENEFICAIRES

Toute personne majeure qui envisage d'accueillir à son domicile des mineurs ou jeunes majeurs de moins de 21 ans confiés à l'ASE

PROCEDURE D'AGRÉMENT

[Art. R.421-3, D.421-4 à D.421-7, D.421-9 à D.421-11, D.421-13 à D.421-16, D.421-18](#)

[Art. D.421-19 à D.421-20, D.421-22 et R.421-23 à R.421-26](#)

CASF – Art. [L 421-3](#),

L'agrément est accordé si les conditions d'accueil garantissent la sécurité, la santé et l'épanouissement des mineurs et majeurs de moins de 21 ans accueillis, en tenant compte des aptitudes éducatives de la personne.

CASF - [Art. R421-3](#)

Pour obtenir l'agrément d'assistant maternel ou d'assistant familial, le candidat doit :

1° Présenter les garanties nécessaires pour accueillir des mineurs dans des conditions propres à assurer leur développement physique, intellectuel et affectif ;

2° 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 des ministres chargés de la santé et de la famille ;

3° 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 du nombre pour lequel l'agrément est demandé.

✓ Demande d'agrément

Des réunions d'information concernant la procédure d'agrément et le métier d'assistant familial sont organisées régulièrement à Aurillac. Les candidats sont invités à y participer.

L'imprimé de demande d'agrément est remis aux candidats lors de ces réunions d'information.

Il doit être renvoyé en recommandé avec demande d'avis de réception ou déposé à la Mission Accueil Petite Enfance du service PMI à Aurillac, après avoir été dûment rempli, accompagné :

- du certificat médical d'aptitude,
- des extraits n°3 de casier judiciaire des personnes majeures vivant à domicile,
- d'une attestation d'entretien du mode de chauffage
- éventuellement, des diplômes dispensant de la formation obligatoire (diplôme de puéricultrice, d'auxiliaire de puériculture, d'éducateur de jeunes enfants, d'éducateur spécialisé)

Lorsque le dossier est reconnu complet, le candidat reçoit un récépissé qui fixe la date de début de l'instruction de sa demande. Le Président du Conseil Général devra, dans un délai de 4 mois, faire procéder à une évaluation et rendre sa décision.

A défaut de notification d'une décision dans ce délai, l'agrément est réputé acquis, ce délai pouvant toutefois être prolongé de 2 mois, suite à une décision motivée du Président du Conseil Général.

✓ L'instruction

CASF – Art. [D 421-4 à D 421-9](#)

L'instruction comporte :

- *L'examen du dossier mentionné à l'article L. 421-3 ;*
- *un ou des entretiens avec le candidat, associant, le cas échéant, les personnes résidant à son domicile ;*
- *une ou des visites au domicile du candidat ;*
- *la vérification, dans le cadre des dispositions du [3° de l'article 776 du code de procédure pénale](#), que le candidat n'a pas fait l'objet de condamnations mentionnées à l'article [L. 133-6](#).*

Durant la phase d'instruction, le secrétariat de la Mission Accueil Petite Enfance fait la demande, au niveau du fichier central de Nantes, de l'extrait n°2 du casier judiciaire du candidat.

Pour évaluer les capacités du candidat à accueillir des enfants à son domicile, des entretiens et des visites à domicile sont effectués par des professionnels de l'équipe de la Mission Accueil Petite Enfance et par des psychologues d'action sociale et médico-sociale.

Les critères d'agrément des assistants familiaux sont fixés dans un référentiel (Décret n° 2014-918 du 18/08/2014)

Ces critères sont regroupés en 2 parties, selon plusieurs thèmes :

- les capacités et les compétences pour l'exercice de la profession d'assistant familial
 - o les capacités et les qualités personnelles pour accueillir des mineurs ou jeunes majeurs et les aptitudes éducatives du candidat,
 - o la connaissance du métier, du rôle et des responsabilités de l'assistant familial,
 - o la maîtrise de la langue française orale et l'aptitude à la communication et au dialogue,
 - o la disponibilité et la capacité à s'organiser et à s'adapter à des situations variées
- les conditions d'accueil et de sécurité
 - o les dimensions, l'état du domicile, son aménagement, l'organisation de l'espace et sa sécurité,
 - o l'environnement du domicile, la sécurité de ses abords,
 - o la disposition de moyens de communication permettant de faire face aux situations d'urgence,
 - o la présence d'animaux dans le lieu d'accueil
 - o la prise en compte de comportements à risques pour la santé et la sécurité du mineur ou du jeune majeur accueilli
 - o les transports et les déplacements

Les entretiens et les visites à son domicile avec un candidat à des fonctions d'assistant familial, ainsi qu'avec les membres de sa famille, doivent permettre d'apprécier, au regard de l'ensemble de ces critères, si les conditions légales d'agrément sont remplies.

✓ La décision, le contenu, la durée et la validité de l'agrément

La décision du Président du Conseil Général intervient dans un délai de 4 mois à compter du dépôt de la demande.

Lorsque l'agrément est réputé acquis, une attestation est délivrée sans délai par le Président du Conseil Général à la personne intéressée.

L'attestation précise le nombre de mineurs et de jeunes majeurs que l'assistant familial est autorisé à accueillir.

CASF - Art. [D.421-13](#)

L'agrément d'assistant familial est accordé pour une durée de 5 ans, sauf dans les cas prévus à l'article [D. 421-22](#).

L'agrément a une validité nationale. Il n'est donc pas remis en cause lorsque l'assistant familial change de département, sous réserve d'en faire la déclaration préalable.

L'assistant familial doit informer de son adresse, au moins quinze jours avant son emménagement, le Président du Conseil Général de son nouveau département de résidence, sous forme d'un

courrier recommandé avec avis de réception, auquel est jointe une copie de son attestation d'agrément. Le Président du Conseil Général du département d'origine doit transmettre le dossier de l'assistant familial au Président du Conseil Général du nouveau département de résidence dès que celui-ci en fait la demande.

Le Président du Conseil Général remet à l'assistant maternel, en même temps que la décision ou l'attestation d'agrément, des documents d'information relatifs à la formation, au suivi et à l'accompagnement dont il pourra bénéficier.

✓ Le nombre d'enfants pouvant être accueillis

CASF – [L.421-5](#) et [R.421-14](#)

" L'agrément de l'assistant familial précise le nombre des mineurs qu'il est autorisé 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.

Toutefois, le Président du Conseil Général peut, si les conditions d'accueil le permettent et à titre dérogatoire, autoriser l'accueil de plus de trois enfants pour répondre à des besoins spécifiques"

Lorsqu'une même personne obtient un agrément d'assistant maternel et un agrément d'assistant familial, le nombre des enfants qu'elle est autorisée à accueillir ne peut être au total, sauf dérogation, supérieur à trois.

CASF - Art. [D.421-18](#)

A titre exceptionnel, à la demande de l'employeur et avec l'accord préalable écrit de l'assistant familial et du Président du Conseil Général, 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.

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 l'employeur, pour assurer la continuité de l'accueil. L'employeur en informe sans délai le Président du Conseil Général.

MODIFICATIONS DE L'AGREMENT

En cours de validité, l'agrément peut être modifié par le Président du Conseil Général, le cas échéant sur demande de l'assistant familial.

Le Président du Conseil Général, peut, de sa propre initiative, modifier l'agrément en y apportant une restriction. Il s'agit ainsi d'adapter la capacité d'accueil autorisée à l'évolution de la situation de l'assistant familial (déménagement, diminution des aptitudes dues à la maladie, à la vieillesse...).

Avant de prendre sa décision, le Président du Conseil Général doit saisir pour avis la Commission Consultative Paritaire Départementale.

La décision de modification du contenu de l'agrément doit être motivée. Elle est susceptible de recours gracieux ou contentieux.

A tout moment, l'assistant familial peut demander une modification de son agrément, c'est-à-dire une augmentation du nombre d'enfants autorisés.

Si l'assistant familial souhaite accueillir plus de 3 enfants, il doit faire une demande de dérogation.

L'assistant familial qui veut obtenir une modification de son agrément doit adresser une lettre recommandée avec demande d'avis de réception au Président du Conseil Général, en précisant l'objet de sa demande et sa motivation.

Sur la base de cette demande, le service PMI procède à une évaluation avant d'éventuellement faire droit à la requête de l'assistante maternelle.

Toute demande de modification d'agrément doit faire l'objet, de la part de l'administration départementale, d'un accusé de réception.

Le silence gardé pendant deux mois par l'administration vaut décision implicite de rejet.

La décision de refus doit être motivée. Lorsqu'il s'agit d'une décision implicite de rejet, l'intéressé peut, dans un délai de deux mois, demander à ce que lui soient communiqués les motifs de la décision. Ceux-ci devront lui être donnés dans le mois suivant la demande.

Le refus de la modification demandée est susceptible de recours, tant gracieux que contentieux.

CASF – Art. [D421-16](#)

La demande de dérogation doit être demandée spécifiquement au Président du Conseil Général qui pourra l'accorder pour une durée qui peut-être inférieure à 5 ans.

CASF – Art. [L 421-7](#)

Lorsqu'un assistant familial agréé change de résidence, son agrément demeure valable sous réserve d'une déclaration préalable adressée au Président du Conseil Général de la nouvelle résidence.

RENOUVELLEMENT DE L'AGRÉMENT

La durée de l'agrément, limitée à 5 ans, permet, à l'occasion de la demande de renouvellement, un réexamen de la situation. Le renouvellement de l'agrément suppose une manifestation de volonté de la part de l'assistant familial.

Après dépôt d'une demande, l'agrément est renouvelé :

- automatiquement et sans limitation de durée lorsque l'assistant familial est titulaire du diplôme d'Etat d'assistant familial.
- dans le cas contraire, par période de 5 ans, après une nouvelle instruction.

La dérogation à accueillir plus de 3 mineurs ou jeunes majeurs peut-être renouvelée pour une période inférieure à 5 ans. Ce renouvellement n'est jamais automatique.

L'assistant familial qui, à l'échéance de son agrément, souhaite poursuivre l'exercice de sa profession, doit impérativement présenter une demande de renouvellement de son agrément

CASF - Art. [D.421-19](#)

Dans l'année qui précède la date d'échéance de l'agrément ou de son renouvellement, et au moins quatre mois avant celle-ci, le Président du Conseil Général indique à la personne intéressée, en lui transmettant un exemplaire du formulaire mentionné à l'article L.421-3 qu'elle doit présenter une demande de renouvellement d'agrément trois mois au moins avant cette date si elle entend continuer à bénéficier de cet agrément.

CASF – Art. [D.421-22](#)

La première demande de renouvellement de l'agrément d'un assistant familial est accompagnée d'un document attestant que la personne intéressée a suivi la formation obligatoire prévue à l'article L.421-15 et en précisant si elle a obtenu le diplôme mentionné à l'article D 451-100.

Le renouvellement de l'agrément des assistants familiaux qui ont obtenu le diplôme mentionné à l'article D 451-100. est accordé automatiquement et sans limitation de durée.

Dans les autres cas, l'agrément est renouvelé pour une durée de cinq ans, après communication par l'employeur d'éléments d'appréciation des pratiques professionnelles de l'assistant familial. En cas de silence de l'employeur dans un délai de deux mois suivant la demande de ces éléments, ces derniers sont réputés avoir été donnés.

SUIVI ET CONTROLE DE L'AGRÉMENT

Si le suivi et le contrôle des assistants familiaux sont assurés, dans le cadre de leur contrat de travail, par leur employeur, le service départemental de la PMI peut vérifier à tout moment que les conditions d'accueil exigées pour l'octroi de l'agrément restent remplies.

Pour faciliter ce contrôle, des obligations d'information pèsent sur les assistants familiaux et leurs employeurs. Le Président du Conseil Général a la faculté, dès lors que les conditions d'accueil ne sont plus satisfaisantes, de prendre une décision de modification, de suspension ou de retrait d'agrément.

L'agrément a été donné en fonction d'une situation déterminée de l'assistant familial. Aussi obligation lui est faite d'informer « sans délai » le Président du Conseil Général de toute modification des informations figurant dans le formulaire de demande d'agrément et relatives à sa situation familiale, aux personnes vivant à son domicile et aux autres agréments dont il dispose.

En cas de déménagement à l'intérieur du département, l'assistant familial doit notifier au Président du Conseil Général, par lettre recommandée avec avis de réception, sa nouvelle adresse, quinze jours au moins avant son emménagement.

L'assistant familial doit déclarer tout accident grave et décès concernant les enfants qu'elle accueille à son employeur, charge pour ce dernier d'en faire la déclaration au Président du Conseil Général.

Par ailleurs, lorsqu'une situation individuelle est susceptible d'avoir des conséquences sur le maintien de l'agrément d'un de ses assistants familiaux, l'employeur doit adresser au Président du Conseil Général tout élément lui permettant d'exercer son contrôle.

L'employeur qui retire un enfant en raison d'une suspicion de risque de danger pour l'enfant ou de comportements compromettant les conditions de l'accueil, doit en informer le Président du Conseil Général qui a délivré l'agrément.

Une fois par an, l'employeur doit communiquer au Président du Conseil Général le nom des assistants familiaux qu'il emploie ainsi que le nom de ceux dont le contrat a pris fin.

SUSPENSION ET RETRAIT DE L'AGRÉMENT

CASF – Art. [L 421-8](#) et [L 421-9](#)

Durant sa période de validité, l'agrément n'est pas figé. L'assistant familial peut demander des modifications. Mais surtout, il peut être modifié, suspendu ou même retiré si les conditions de l'agrément cessent d'être remplies. Ces décisions sont prises par le Président du Conseil Général, après avis de la Commission Consultative Paritaire Départementale (CCPD), composée de représentants du département et de représentants des assistantes maternelles et familiales.

Si la situation de l'assistant familial est devenue incompatible avec l'accueil de mineurs, le Président du Conseil Général peut retirer l'agrément. En cas d'urgence, il peut le suspendre.

✓ Suspension

En cas d'urgence, le Président du Conseil Général peut suspendre l'agrément. Cette période de suspension permet le cas échéant, de mener des investigations pour vérifier les faits reprochés à l'assistant familial.

Il doit en informer sans délai la Commission Consultative Paritaire Départementale.

La décision de suspension, motivée, fixe la durée pour laquelle elle est prise. Sa durée maximale est de quatre mois.

A l'échéance de la suspension, l'agrément reprend son cours s'il n'est pas retiré. Il peut également être modifié.

Durant la période de suspension, aucun enfant ne peut être confié à l'assistant familial. Son employeur le suspend de ses fonctions. Il perçoit une indemnité et peut bénéficier d'un accompagnement psychologique mis à sa disposition par son employeur.

CASF - [Art. R.421-24](#)

La décision de suspension d'agrément fixe la durée pour laquelle elle est prise qui ne peut en aucun cas excéder une période de quatre mois.

✓ Retrait

Si les conditions d'accueil des enfants ne garantissent plus leur sécurité, leur santé ou leur épanouissement, le Président du Conseil Général peut retirer l'agrément, après avoir recueilli l'avis de la Commission Consultative Paritaire Départementale.

La décision de retrait doit être motivée. Elle est susceptible de recours gracieux ou devant le tribunal administratif.

CASF - Art. [R.421-23](#)

Lorsque le Président du Conseil Général envisage de retirer un agrément, d'y apporter une restriction ou de ne pas le renouveler, il saisit pour avis la commission consultative paritaire départementale mentionnée à l'article [R. 421-27](#) du CASF en lui indiquant les motifs de la décision envisagée.

CASF – Art. [R.421-25](#)

Lorsqu'il y a refus de suivre la formation obligatoire prévue à l'article L. 421-15 pour un assistant familial, l'agrément est retiré par le Président du Conseil Général sans que la commission consultative paritaire départementale n'ait à être saisie.

CASF - Art. [R.421-26](#)

Un manquement grave ou des manquements répétés aux obligations de déclaration et de notification prévues aux Art. [R. 421-38](#), [R. 421-39](#), [R. 421-40](#) et [R. 421-41](#) ainsi que des dépassements du nombre d'enfants mentionnés dans l'agrément et ne répondant pas aux conditions prévues par l'article R. 421-17 peuvent justifier, après avertissement, un retrait d'agrément.

✓ Procédure

Lorsque le Président du Conseil Général envisage de retirer un agrément, d'y apporter une restriction ou de ne pas le renouveler, il saisit pour avis la Commission Consultative Paritaire Départementale (CCPD) en lui indiquant les motifs de la décision envisagée.

La CCPD comprend, en nombre égal, des représentants du département et des représentants des assistants maternels et familiaux agréés résidant dans le département.

La CCPD est présidée par le Président du Conseil Général ou son représentant.

La CCPD donne un avis préalablement à la décision du Président du Conseil Général qui envisage de retirer un agrément, d'apporter une restriction au contenu de l'agrément ou de ne pas renouveler, totalement ou partiellement, un agrément.

En cas de suspension d'agrément, la CCPD est informée sans délai.

La saisine de la CCPD n'est pas prévue en cas de refus d'agrément, de refus de dérogation ou de refus de modification d'agrément.

La commission est saisie par le Président du Conseil Général qui lui indique les motifs de la décision envisagée. Se déroule ensuite une procédure visant au respect des droits de la défense.

L'assistant familial concerné est informé, 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, de la possibilité de consulter son dossier administratif et de présenter devant la commission ses observations écrites ou orales.

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

La commission délibère hors la présence de l'intéressé et de la personne qui l'assiste le cas échéant.

Les avis sont émis à la majorité des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

L'avis de la commission est consultatif, elle ne prend pas la décision définitive. Elle rend un avis destiné à éclairer et orienter le Président du Conseil Général dans la décision qu'il lui revient de prendre. Celui-ci est libre de le suivre ou pas.

Toute décision de retrait d'agrément, de suspension de l'agrément ou de modification de son contenu doit être motivée et transmise sans délai à l'intéressé. Elle doit contenir les éléments précis sur lesquels elle est fondée et qui permettront à l'assistant familial d'avoir connaissance de ce qui lui est reproché.

Toute décision est notifiée par un courrier recommandé avec avis de réception. Celui-ci mentionne les voies de recours possibles.

✓ Voies de recours :

La personne insatisfaite d'une décision du Président du Conseil Général peut présenter :

- dans un premier temps, un recours gracieux adressé à l'autorité qui a pris la décision.
- puis éventuellement un recours pour excès de pouvoir, recours contentieux porté devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand.

La décision contestée peut être déférée directement à la juridiction, sans recours gracieux préalable.

Seul l'assistant familial concerné peut exercer un recours.

INTERVENANTS :

- Médecin chef de service PMI, professionnels PMI de la Mission Accueil Petite Enfance

Fiche 2-4-3-2 Le recrutement des assistants familiaux

NATURE

Textes de référence :

[Décret 88-145 du 15 février 1988 - Art. 16,19,31,37 et 41](#)

CASF :

[Art. L.421-16](#)

[Art. L.422-1 et suivants](#)

[Art. L.423-3 à L.423-13](#)

[Art. L.423-15](#)

[Art. L.423-17 à L.423-22](#)

[Art. L.423-29 à L.423.33](#)

[Art. L.423-35](#)

Le recrutement des assistants familiaux est géré par le service de l'ASE

L'assistant familial recruté par le Département signe un contrat de travail écrit lors de son embauche.

Il est un agent non titulaire du Département.

Les dispositions particulières qui lui sont applicables compte tenu du caractère spécifique de son activité, sont fixées par voie réglementaire. [Art. L.422-1 et suivants](#) du CASF

*Un **contrat d'accueil** distinct du contrat de travail est conclu entre l'assistant familial et le Service de l'ASE pour chaque mineur accueilli. Le contrat d'accueil est annexé au contrat de travail. Il est porté à la connaissance des autres membres de la famille d'accueil.*

CONDITION D'ACCES A L'EMBAUCHE

Etre assistant familial agréé par un Conseil Général

LA PROCEDURE D'EMBAUCHE

Demande écrite du candidat au Président du Conseil Général

Courrier au candidat pour lui fixer un rendez-vous au service ASE avec son conjoint en vue d'un entretien conduit en commun par le/la psychologue et l'assistante sociale du placement familial du service.

Cet entretien a pour objectif d'évaluer les capacités jugées nécessaires à la prise en charge d'enfants confiés au service au titre de l'ASE et de faire ressortir la spécificité de ses attentes et de ses potentialités par rapport à cet accueil afin d'obtenir la meilleure adéquation possible entre l'enfant et la famille d'accueil au moment du placement.

Le psychologue et l'assistante sociale du placement familial rédigent un compte rendu d'entretien unique.

Deuxième visite à domicile avec l'assistante sociale du placement familial du service qui a fait le premier entretien et le chef de service éducatif.

Au regard des comptes-rendus d'entretien et de visite à domicile, le responsable de l'ASE émet un avis favorable ou défavorable au recrutement.

Le candidat est informé par courrier de la décision.

LE CONTRAT DE TRAVAIL

Les assistantes familiales employées par le Département sont recrutées par un contrat de travail écrit, pouvant être conclu soit pour une durée déterminée soit pour une durée indéterminée, et qui comporte certaines mentions obligatoires :

- la date d'effet du recrutement,

- les conditions d'emploi et d'organisation du travail,
- les droits et obligations de l'assistante familiale,
- la période d'essai de 3 mois,
- la date de fin en cas de contrat à durée déterminée.

LE CONTRAT D'ACCUEIL

Pour chaque mineur ou jeune majeur accueilli, un contrat d'accueil est conclu entre l'assistante familiale et le Conseil Général. Ce contrat est distinct mais complémentaire du contrat de travail auquel il est annexé. L'assistante familiale qui accueille plusieurs enfants doit donc conclure autant de contrats d'accueil. Le contrat d'accueil est détaillé fiche 3-4-2-15 du présent règlement.

INTERVENANTS :

- le service ASE

Fiche 2-4-3-3 Formation et suivi des assistants familiaux employés par le Conseil Général

NATURE

Textes de référence :

CASF :

[Art. D. 421-43](#)

[Art. D. 451-102](#)

La loi du 27 juin 2005 renforce l'obligation de formation des assistants familiaux et vise à une meilleure qualification professionnelle.

L'assistant familial de l'ASE est soumis à une formation obligatoire initiale et continue qui relève de la responsabilité du Département.

BENEFICIAIRES

Assistants familiaux agréés et recrutés par le Conseil Général.

MODALITES

Le travailleur social du placement familial du service ASE est également le référent professionnel de l'assistant familial durant la période du stage.

✓ Formation obligatoire de 300 heures :

Elle est organisée en deux parties :

Le stage préparatoire à l'accueil du premier enfant :

Durée : 60 heures.

Délai de réalisation : dans la mesure du possible, dans les deux mois qui précèdent l'accueil du 1^{er} enfant au titre du premier contrat de travail suivant son agrément

Contenu : orienté sur la découverte de l'ASE, du SIPEIJ, ainsi que des institutions sociales et judiciaires

Une formation dispensée en alternance :

Durée : 240 heures dispensées par un organisme certifié, aux assistants familiaux en situation d'emploi.

Délai de réalisation : dans les 3 ans suivant la signature du premier contrat de travail

Contenu : 3 domaines de compétences

- 140 heures sur l'accueil et l'intégration de l'enfant dans sa famille d'accueil ;
- 60 heures sur l'accompagnement éducatif de l'enfant ;
- 40 heures sur la communication professionnelle.

Les assistants familiaux titulaires d'un diplôme d'auxiliaire de puériculture, d'éducateur de jeunes enfants, d'éducateur spécialisé ou de puéricultrice sont dispensés de suivre cette formation adaptée.

L'attestation de formation délivrée par l'établissement de formation est remise à l'assistant familial et à son employeur.

Cette formation permet d'obtenir le Diplôme d'Etat d'Assistant Familial (D.E.A.F) pour les assistants familiaux qui souhaitent passer cet examen.

Le diplôme peut également être obtenu par la Validation des Acquis et de l'Expérience (expérience professionnelle de 3 ans, constitution de dossier, passage devant un jury).

✓ **Formation continue :**

Depuis 2004, une action de formation continue est mise en place pour les assistants familiaux. Il est proposé une session de stage par an pour un groupe d'environ 15 assistants familiaux. Le thème et les objectifs pédagogiques sont déterminés par le groupe de travail du suivi des pratiques professionnelles.

✓ **Accompagnement et contrôle :**

- accompagnement des bénéficiaires : par le service ASE dans sa globalité (tant administrative que psycho-éducative) et plus particulièrement par le référent socio-éducatif chargé de l'enfant confié à l'assistant familial, sous la responsabilité du chef de service éducatif.
- accompagnement professionnel et contrôle des assistants familiaux : par le travailleur social du placement familial et le chef de service ASE.

INTERVENANTS :

- le Centre de Formation
- le service ASE

Chapitre 5 : Soins et protection juridique des mineurs confiés à l'ASE

Fiche 2-5-1 Prise en charge des soins et surveillance médicale

NATURE

Textes de référence :

[Loi n° 99-641 du 27 juillet 1999](#)

[Circulaire DSS/2A n°99-701 du 17 décembre 1999](#)

Code de la Sécurité Sociale :

[Art. L. 161-14-1](#)

[Art. L.161-2-1](#)

[Art. L.2112-2](#)

[Art. L.380-1, Art. L.380-4](#)

[Art. R.380-1](#)

CASF:

[Art. L.221-1](#)

[Art. L.228-3](#)

Dans le cadre de la prise en charge par l'ASE d'un mineur, le Département peut prendre en charge les dépenses d'entretien, d'éducation et de conduite des mineurs qui lui sont confiés.

A ce titre, il s'assure que les dépenses de soins sont prises en charge.

En règle générale, les enfants ont la qualité d'ayant-droit de leurs parents et bénéficient des prestations en nature de l'assurance maladie jusqu'à 16, 18 ou 20 ans en fonction de leur situation.

Une procédure particulière s'applique aux enfants mineurs confiés aux services départementaux de l'ASE afin de leur assurer à titre personnel l'accès à la couverture maladie de base et complémentaire.

BENEFICIAIRES

Les mineurs et jeunes majeurs de moins de 21 ans accueillis par l'ASE

MODALITES

Des dispositions législatives et réglementaires spécifiques définissent la couverture maladie des enfants mineurs relevant de l'ASE.

[Loi n° 99-641 du 27 juillet 1999,](#)

[Circulaire DSS/2A n°99-701 du 17 décembre 1999](#)

Ainsi, les pupilles de l'Etat sont affiliés de plein droit à la CMU de base sur diligence du Président du Conseil Général. Ils ont également un accès de plein droit à la CMU complémentaire.

Pour les enfants mineurs confiés aux services de l'ASE ayant conservé un lien juridique avec leur représentant légal mais pour lesquels il est impossible de faire jouer la protection sociale de leur famille d'origine, la circulaire précitée prévoit que le Président du Conseil Général doit dans un premier temps procéder à une demande d'identification autonome auprès du régime d'affiliation des parents, lorsqu'il est connu.

Si le régime d'assurance maladie du (des) représentant(s) légal (aux) n'est pas connu, il y a lieu d'affilier ces mineurs à la CMU de base, la demande de la CMU complémentaire peut se faire alors de façon identique à celle des pupilles de l'Etat.

✓ **Prise en charge des soins :**

La prise en charge des soins prend effet dès le premier jour d'accueil au Département.

Dans l'attente de l'ouverture des droits à la Couverture Maladie Universelle (CMU) et à la Couverture Maladie Universelle Complémentaire (CMUC), le Conseil Général fait l'avance des dépenses de soins.

Les bénéficiaires sont admis à la CMU et CMUC en leur nom propre pour 12 mois. Les droits seront renouvelés à la demande du service ASE, annuellement, jusqu'à leur majorité ou 21 ans (dans le cas d'un contrat jeune majeur), sauf s'il y a une sortie du dispositif ASE avant ce terme.

L'ASE, dans certains cas exceptionnels, peut prendre en charge les soins ou fournitures non remboursés ou remboursés partiellement et les éventuels dépassements. Ces cas doivent être soumis à l'accord et à la signature du chef de service ASE sous délégation du Président du Conseil Général.

✓ Surveillance médicale

Pour les enfants de 0 à 6 ans, confiés au service de l'ASE, accueillis au sein du placement familial, une surveillance médicale est mise en place en lien avec le service PMI du département. Le médecin PMI effectue les consultations médicales nécessaires, il est destinataire des bilans, il en analyse les résultats qu'ils soient d'admission ou annuels, il veille à la prise en charge effective des problèmes décelés, il est le référent médical lors des concertations multi partenariales ASE, il peut être l'interlocuteur des parents sur le plan médical.

Pour les enfants plus grands, la surveillance est assurée par le médecin de famille (lorsque cela est possible), par le médecin de la famille d'accueil ou de la MECS.

INTERVENANTS :

- le service ASE
- le service PMI
- les médecins traitants

Fiche 2-5-2 Assurance responsabilité civile relative à l'accueil des mineurs et jeunes majeurs de moins de 21 ans

NATURE

Textes de référence :

CASF :

[Art. L.421-13](#)

[Art. R.227-27 à R.227-30](#)

Dans le cadre de la prise en charge d'un mineur par l'ASE, le Département souscrit un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il encoure en raison des dommages corporels, matériels ou immatériels causés ou subis par les mineurs confiés.

BENEFICIAIRES

La notion d'assuré est étendue :

- aux enfants mineurs placés sous la garde du Conseil Général et dans toute mesure de placement relevant de l'Aide Sociale à l'Enfance,
- aux enfants, pupilles de l'Etat, ou confiés au Président du Conseil Général sur décision judiciaire, ainsi que dans le cadre de l'admission provisoire ou de contrat « jeune majeur ». Ces enfants (mineurs et majeurs jusqu'à 21 ans) sont ainsi admis dans le service pour être confiés soit à une famille d'accueil, soit à un établissement spécialisé.

CHAMP D'APPLICATION

✓ **Dommege causé par un mineur à un tiers et/ou si l'enfant ou les services départementaux sont mis en cause :**

Le service de l'ASE transmet au service Achats Logistique du Département un formulaire de déclaration de sinistre (spécifique au service de l'ASE) dûment rempli, accompagné de tous les justificatifs utiles à l'instruction du dossier (dépôt de plainte, procès verbal de police, jugement, facture d'achat d'un bien endommagé, (photographies, recours de l'assureur du tiers...). Le formulaire comprend une partie permettant d'attester du placement du mineur concerné au moment des faits.

✓ **Dommege subi par un mineur confié et sans que la responsabilité du Conseil Général du Cantal soit recherchée :**

Le service des assurances peut effectuer un recours contre le tiers sous réserve qu'il soit identifié, que les faits et sa responsabilité soient clairement établis, que le préjudice subi puisse faire l'objet d'une réclamation chiffrée.

Le service des assurances est saisi selon les modalités citées ci-avant.

✓ **Dommege subi par un mineur confié et pour lequel la responsabilité du Département est susceptible d'être engagée :**

Le service ASE saisit le service des assurances en transmettant le formulaire de déclaration de sinistre.

✓ Garantie individuelle accident :

Les mineurs bénéficient également d'une garantie individuelle pour les accidents dont ils peuvent être victimes, laquelle permet le remboursement des frais médicaux laissés à la charge du Département après épuisement des régimes légaux et complémentaires ainsi que l'indemnisation de l'invalidité partielle ou totale consécutive à l'accident.

Le service ASE transmet au service des assurances le formulaire de déclaration de sinistre dûment rempli, accompagné d'un certificat médical, d'un certificat de consolidation et des justificatifs de remboursement de la sécurité sociale

INTERVENANTS :

- Le service ASE
- Le service Achats Logistique : mission assurances

Fiche 2-5-3 Défense de l'enfant victime et auteur en justice

NATURE

Textes de référence :

CASF :

[Art. L.228-3](#)

Dans le cadre de la prise en charge d'un mineur par l'ASE, le Département doit prendre en charge les dépenses d'entretien, d'éducation et de conduite de chaque mineur qui lui est confié.

A ce titre, il doit organiser la défense pénale des mineurs victimes ou auteurs d'un acte condamnable pénalement dont il a la responsabilité, sous réserve que les titulaires de l'autorité parentale, n'aient pas déjà mandaté un avocat.

BENEFICIAIRES :

Sont concernés :

- les mineurs confiés à l'ASE,
- les mineurs sous tutelle du Département,
- les Pupilles de l'Etat remis au service de l'ASE

MODALITES

Lorsqu'un mineur est victime ou auteur d'un acte condamnable pénalement, il pourra être défendu en justice par un avocat désigné par le Conseil Général, sous réserve que les titulaires de l'autorité parentale n'aient pas déjà mandaté un avocat.

Dès que le responsable de l'ASE chargé des enfants désignés ci-dessus est en possession d'un écrit émanant d'un service de police, de gendarmerie ou d'un tribunal, concernant un mineur auteur ou victime, il avise le service des affaires juridiques et du contentieux. Une déclaration de sinistre pourra être faite, le cas échéant, à la compagnie d'assurances du Département.

Un avocat sera saisi afin de défendre, si besoin, les intérêts du mineur en justice.

INTERVENANTS :

- le service ASE
- le service juridique du département
- les avocats.

Fiche 2-5-4 Administrateur AD HOC

NATURE

Textes de référence :

Code civil :

[Art. 388-2](#), [389-3](#)

Code de procédure pénale :

[Art. 706-50 à 706-53](#)

[Art. R-53](#)

Code de procédure civile :

[Art. 1210-1](#)

L'administrateur ad hoc est une personne physique ou morale désignée par décision judiciaire prise sur le plan civil ou pénal, pour assurer la protection des intérêts d'un mineur.

Il se substitue aux représentants légaux d'un mineur pour exercer les droits de leur enfant et le représenter le temps de la procédure.

Lorsqu'un administrateur ad hoc ne peut être choisi au sein de la famille ou parmi les proches du mineur, la juridiction peut désigner l'administrateur ad hoc parmi les personnes figurant sur une liste, dont le Président du Conseil Général fait partie. Cette liste est dressée tous les quatre ans, dans le ressort de la cour d'appel de Riom

BENEFICIAIRE

Tout mineur confié au service ASE,

- dont les intérêts apparaissent ou sont en opposition avec ceux de ses représentants légaux,
- dont la protection de ses intérêts n'est pas complètement assurée par ses représentants légaux ou par l'un d'entre eux.

MODALITES

L'administrateur ad hoc peut être désigné par le Procureur de la République, le juge d'instruction, la juridiction pénale de jugement (Tribunal Correctionnel, Cour d'Assises, Tribunal pour Enfants), le juge des tutelles ou encore le juge saisi de l'instance (par exemple, le juge des enfants).

La désignation d'un administrateur ad hoc est notifiée aux représentants légaux du mineur et peut être contestée par ces derniers par la voie de l'appel dans un délai de dix jours à compter de la notification. Cet appel n'est pas suspensif. Il est porté devant la chambre de l'instruction ou la chambre des appels correctionnels.

Lorsque le Président du Conseil Général a été désigné en tant qu'administrateur ad hoc, il prend toutes les décisions, sur conseils de l'avocat qu'il choisit, concernant la procédure en fonction de l'intérêt du mineur dont il recueille l'avis.

✓ L'accompagnement du mineur en matière pénale

A la réception d'une ordonnance de désignation, un avocat est désigné.

Un entretien, en présence de l'avocat, est organisé avec l'enfant (en fonction de son âge) et son référent socio-éducatif.

Cet entretien permet de préparer le mineur aux convocations et aux audiences de jugement et, de recueillir tous éléments utiles quant à sa situation.

Au cours de l'enquête ou de l'information, les auditions ou confrontations du mineur sont réalisées sur décision du procureur de la République ou du juge d'instruction, le cas échéant à la demande du mineur ou de son représentant légal, en présence du référent socio-éducatif.

De même, si la présence de l'enfant est requise lors de l'audience de jugement, ce dernier accompagne le mineur.

✓ L'accompagnement du mineur en matière civile

L'administrateur ad hoc intervient dans les procédures visant à établir ou contester une filiation, à organiser une succession ou à garantir l'indemnisation du mineur victime (versement à son profit des dommages et intérêts dus par l'auteur des faits).

Une fois le jugement rendu au pénal, l'administrateur ad hoc doit saisir le juge des tutelles pour pouvoir exercer une nouvelle mission auprès du mineur en pouvant ainsi récupérer et placer les fonds obtenus au titre de dommages et intérêts par le mineur victime, jusqu'à sa majorité.

Si l'auteur des faits ne s'acquiesce pas volontairement des dommages et intérêts dus au mineur, l'administrateur ad hoc saisit la commission d'indemnisation des victimes d'infractions (CIVI), dans les cas définis par la loi, ou le service d'aide aux recouvrement des victimes d'infractions, organismes qui se retourneront contre l'auteur des faits pour obtenir le remboursement des sommes avancées au mineur.

La somme perçue par le mineur est placée sur un ou plusieurs livrets bloqués jusqu'à sa majorité sous le contrôle du juge des tutelles.

INTERVENANTS :

- le service ASE
- les avocats.

Chapitre 6 : Adoption

L'adoption a pour objectif prioritaire de trouver une famille à un enfant qui en est privé.

C'est aussi un enfant pour une famille, qui l'accepte comme le sien, créant une nouvelle filiation comportant les mêmes droits et obligations qu'une filiation légitime.

L'adoption est un droit pour l'enfant en attente de parents et non un droit pour l'adulte, qui désire se voir confier un enfant.

Fiche 2-6-1 La procédure d'agrément en vue d'adoption

NATURE

Textes de référence :

CASF :

[Art. R 225-1 à R 225-11](#)

Les personnes souhaitant adopter un enfant pupille de l'Etat ou un enfant étranger doivent obtenir l'agrément du Président du Conseil Général du Département de leur lieu de résidence.

CONDITIONS PREALABLES A L'ADOPTION

✓ Conditions liées à l'âge et au mariage :

Code civil - Art. [343 à 344](#), Art. [346](#)

L'adoption peut être demandée par deux personnes mariées depuis plus de deux ans ou âgées l'une et l'autre de plus de vingt-huit ans.

L'adoption peut être aussi demandée par toute personne célibataire âgée de plus de vingt-huit ans.

Si l'adoptant est marié et non séparé de corps, le consentement de son conjoint est nécessaire à moins que ce conjoint ne soit dans l'impossibilité de manifester sa volonté.

La condition d'âge prévue à l'article précédent n'est pas exigée en cas d'adoption de l'enfant du conjoint.

Les adoptants doivent avoir quinze ans de plus que les enfants qu'ils se proposent d'adopter. Si ces derniers sont les enfants de leur conjoint, la différence d'âge exigée n'est que de dix ans. Toutefois, le tribunal peut, s'il y a de justes motifs, prononcer l'adoption lorsque la différence d'âge est inférieure.

Nul ne peut être adopté par plusieurs personnes si ce n'est par deux époux

ETAPES DE LA PROCEDURE

✓ Demande d'agrément :

CASF – [R 225-1](#)

Toute personne qui sollicite l'agrément en vue d'adoption doit en faire la demande au Président du Conseil Général de son département de résidence.

✓ Réunion d'information et demande :

CASF – [R 225-2](#)

Une réunion d'information est proposée aux candidats à l'adoption, animée par le responsable de la Mission Adoption (Chef de service ASE), en présence d'un psychologue de la Mission Adoption et du référent administratif chargé de l'Adoption.

L'objectif de cette réunion est de délivrer aux candidats des informations administratives sur la procédure d'agrément, mais aussi sur les réalités de l'adoption, nationale et internationale, afin d'aider les familles à intégrer toutes les dimensions de l'adoption.

A l'issue de la réunion d'information, les candidats à l'adoption doivent constituer le dossier de demande d'agrément et l'envoyer par courrier recommandé avec accusé réception au service de l'Aide sociale à l'enfance départemental.

La date de l'accusé de réception, fixe le début de la procédure qui ne pourra excéder 9 mois au terme desquels la décision du Président du Conseil Général est notifiée par écrit.

✓ **Instruction :**

CASF – [R 225-4](#)

L'instruction est confiée, par le responsable de la Mission Adoption (chef du service de l'ASE), à une équipe psycho-sociale qui procède auprès du (des) candidat(s) à une évaluation de leur situation familiale, de leurs capacités éducatives, de leurs possibilités d'accueil d'un enfant, ainsi que du contexte psychologique dans lequel intervient cette demande.

A l'issue des différents entretiens proposés, un rapport social et un rapport psychologique sont rédigés, portés à la connaissance des candidats puis transmis au responsable de la Mission Adoption au moins 15 jours avant la date de l'examen du dossier par la commission d'agrément Adoption.

Les erreurs matérielles figurant dans ces documents sont rectifiées de droit à la demande écrite des candidats. Ils peuvent également, faire connaître par écrit leurs observations et préciser leur projet d'adoption. Ces éléments seront portés à la connaissance de la commission d'agrément Adoption.

✓ **La commission d'agrément :**

CASF - [L 225-4 et L 225-5](#), [R 225-5 à R 225-08](#), [R 225-9 à R 225-11](#)

La commission d'agrément adoption, animée par le responsable de la Mission Adoption, est composée de six membres, elle se tient valablement dès lors que la moitié de ses membres est présente.

Elle rend des avis motivés (favorables ou défavorables) sur le projet de demande d'agrément en vue d'adoption. Les candidats sont invités à venir présenter leur projet s'ils le souhaitent.

La décision d'agrérer ou de refuser d'agrérer est une compétence du Président du Conseil Général . Cette décision est notifiée au demandeur par lettre recommandée avec avis de réception.

Refus d'agrément :

Les personnes peuvent exercer un recours par voie gracieuse ou contentieuse dans un délai de deux mois après notification de la décision.

Un refus d'agrément empêche le dépôt d'une nouvelle demande dans les trente mois qui suivent.

Acceptation de l'agrément :

L'agrément est délivré par un arrêté dont la forme et le contenu sont définis par décret.

Une notice permet de détailler le projet d'adoption des demandeurs, notamment le profil de(s) l'enfant(s) attendu(s). Cette notice est partie intégrante de l'agrément qui est délivré pour l'accueil d'un ou de plusieurs enfants simultanément.

✓ Validité de l'agrément et actualisation :CASF – [R 225-7](#)

Une fois délivré, l'agrément est accordé pour une durée de cinq ans. Il est valable sur tout le territoire mais en cas de déménagement la personne agréée doit faire transférer son dossier dans le département de son nouveau domicile.

Chaque année, à la date anniversaire de son agrément, la personne agréée doit confirmer la poursuite de son projet et son choix de se porter candidat pour adopter un enfant pupille.

Au terme des deux premières années, une actualisation sera réalisée par une assistante sociale de la Mission Adoption. Les candidats à l'adoption auront la possibilité à cette occasion de repreciser ou modifier leur projet.

Le cas échéant, le service adoption procède à une nouvelle évaluation qui peut, éventuellement, conduire à un retrait d'agrément.

L'agrément est caduc à compter de l'arrivée au foyer d'au moins un enfant français ou étranger adopté, ou de plusieurs simultanément (en fonction de la notice).

INTERVENANTS :

- membres de la Mission Adoption (dont certains membres de l'équipe ASE, PMI, DASEI, Psychologues ASMS),
- membres de la Commission Agrément Adoption (dont certains de l'équipe ASE, membres d'associations familiales et anciens pupilles, représentants du Conseil de Famille)

Fiche 2-6-2 Adoption nationale et adoption internationale

Textes de référence :

[Décret n°2005-1135 du 7 septembre 2005](#)

[Loi n°2005-744 du 4 juillet 2005](#)

[Loi n°2002-93 du 22 janvier 2002](#)

[Loi n°96-604 du 5 juillet 1996](#)

Code civil

[Art. 343 à 370-5](#)

On distingue deux types d'adoption : l'adoption nationale des enfants nés sur le territoire français et l'adoption internationale des enfants étrangers.

L'adoption peut prendre deux formes juridiques :

L'adoption simple : La filiation adoptive s'ajoute à la filiation naturelle (elle confère le nom de l'adoptant à l'adopté en l'ajoutant au nom de ce dernier).

Ce type d'adoption ne rompt pas le lien avec la famille d'origine. Elle est permise quel que soit l'âge de l'adopté. Elle peut être révoquée pour motif grave.

L'adoption plénière : pour les enfants de moins de 15 ans, elle substitue la filiation de naissance par la filiation adoptive (l'enfant adopté prend le nom et la nationalité de l'adoptant). Ce type d'adoption rompt tout lien avec la famille d'origine. Elle est précédée d'un placement et est irrévocable.

CONDITIONS

✓ Consentement à l'adoption :

Code civil - Art. [348 à 349](#), Art. [345 dernier alinéa](#)

Lorsque la filiation d'un enfant est établie à l'égard de son père et/ou de sa mère, ceux-ci doivent consentir l'un et/ou l'autre à l'adoption.

Lorsque les père et mère de l'enfant sont décédés, dans l'impossibilité de manifester leur volonté ou s'ils ont perdu leurs droits d'autorité parentale, le consentement est donné par le conseil de famille, après avis de la personne qui, en fait, prend soin de l'enfant.

Il en est de même lorsque la filiation de l'enfant n'est pas établie.

Le consentement à l'adoption est donné devant un notaire français ou étranger, ou devant les agents diplomatiques ou consulaires français. Il peut également être reçu par le service de l'ASE lorsque l'enfant lui a été remis.

Le consentement à l'adoption des enfants de moins de deux ans n'est valable que si l'enfant a été effectivement remis au service de l'ASE ou à un organisme autorisé pour l'adoption, sauf le cas où il existe un lien de parenté ou d'alliance jusqu'au sixième degré inclus entre l'adoptant et l'adopté.

Le tribunal peut prononcer l'adoption s'il estime abusif le refus de consentement opposé par le(s) parent(s) ou le conseil de famille.

Pour les pupilles de l'Etat dont les parents n'ont pas consenti à l'adoption, le consentement est donné par le conseil de famille de ces pupilles.

S'il a plus de treize ans, l'adopté doit consentir personnellement à son adoption.

Conditions de rétractation :

Le consentement à l'adoption peut être rétracté pendant deux mois.

La remise de l'enfant à ses parents sur demande même verbale vaut également preuve de la rétractation.

Si à l'expiration du délai de deux mois, le consentement n'a pas été rétracté, les parents peuvent encore demander la restitution de l'enfant à condition que celui-ci n'ait pas été placé en vue de l'adoption. Si la personne qui l'a recueilli refuse de le rendre, les parents peuvent saisir le tribunal qui apprécie, compte tenu de l'intérêt de l'enfant, s'il y a lieu d'en ordonner la restitution. La restitution rend caduc le consentement à l'adoption.

✓ **Choix de l'adoptant :**

Le choix de l'adoptant est laissé au tuteur avec l'accord du conseil de famille des pupilles de l'Etat ou du conseil de famille de la tutelle organisée à l'initiative de l'organisme autorisé pour l'adoption.

✓ **Jugement d'adoption :**

Code civil - Art. [353](#), [353-1](#), [353-2](#), [355](#)

L'adoption est prononcée à la requête de l'adoptant par le tribunal de grande instance qui vérifie dans un délai de six mois à compter de la saisine du tribunal si les conditions de la loi sont remplies et si l'adoption est conforme à l'intérêt de l'enfant.

Dans le cas où l'adoptant a des descendants le tribunal vérifie en outre si l'adoption n'est pas de nature à compromettre la vie familiale.

Si l'adoptant décède, après avoir régulièrement recueilli l'enfant en vue de son adoption, la requête peut être présentée en son nom par le conjoint survivant ou l'un des héritiers de l'adoptant.

Si l'enfant décède après avoir été régulièrement recueilli en vue de son adoption, la requête peut toutefois être présentée. Le jugement produit effet le jour précédant le décès et emporte uniquement modification de l'état civil de l'enfant.

Le jugement prononçant l'adoption n'est pas motivé.

L'adoption produit ses effets à compter du jour du dépôt de la requête en adoption

Sur la demande du ou des adoptants, le tribunal peut modifier les prénoms de l'enfant. – Code civil - Art. [357 dernier alinéa](#)

Obligation d'agrément :

Dans le cas d'adoption d'un pupille de l'Etat, d'un enfant remis à un organisme autorisé pour l'adoption ou d'un enfant étranger qui n'est pas l'enfant du conjoint de l'adoptant, le tribunal vérifie avant de prononcer l'adoption que le ou les requérants ont obtenu l'agrément pour adopter ou en étaient dispensés.

Tierce opposition :

La tierce opposition à l'encontre du jugement d'adoption n'est recevable qu'en cas de dol ou de fraude imputable aux adoptants.

Constitue un dol au sens du premier alinéa la dissimulation au tribunal du maintien des liens entre l'enfant adopté et un tiers, décidé par le juge aux affaires familiales sur le fondement de l'article [371-4](#).

✓ **Accompagnement de l'enfant placé en vue d'adoption :**

CASF – [L 225-18](#)

Le mineur placé en vue d'adoption ou adopté bénéficie d'un accompagnement par le service de la Mission Adoption ou l'organisme autorisé et habilité pour l'adoption (Art. [L. 225-11](#)) à compter de

son arrivée au foyer de l'adoptant et jusqu'au prononcé de l'adoption plénière en France ou jusqu'à la transcription du jugement étranger.

Cet accompagnement peut être prolongé sur demande des autorités étrangères qui ont confié l'enfant, notamment si les parents adoptifs s'y sont engagés et à la demande du service des adoptions.

Fiche 2-6-2-1 Adoption nationale

NATURE

Textes de référence :

Code civil

[Art. 343 à 370-5](#)

CASF :

[Art. L.224-1](#)

[Art. L.224-4 à L 224-5](#)

[Art. L 225-1 à L 225-10](#)

[Art. R 225-24 à R225-29](#)

Adoption des enfants nés sur le territoire Français

BENEFICIAIRES

Adoptés :

Les enfants pour lesquels les père et mère ou le conseil de famille ont valablement consenti à l'adoption ;

Les pupilles de l'Etat définis selon les Art. [L.224-4 à L 224-5](#) du CASF;

Les enfants déclarés abandonnés dans les conditions prévues par l'article [350](#) du code civil.

Adoptants :

Tous les titulaires d'un agrément peuvent adopter un enfant né sur le territoire français, si leur notice d'agrément le prévoit.

MODALITES

Dans les deux formes d'adoption, l'autorité parentale est dévolue exclusivement et intégralement aux adoptants (exception faite de l'adoption en la forme simple de l'enfant du conjoint).

La tutelle des pupilles de l'Etat est exercée par le Préfet et le conseil de famille des pupilles de l'Etat qui doit, au minimum une fois par an, examiner la situation de chaque enfant en envisageant en particulier la possibilité d'un projet d'adoption.

De son côté, le Département, dans le cadre de ses missions de protection de l'enfance, assure la prise en charge des enfants.

La définition du projet d'adoption, simple ou plénière, selon les circonstances particulières à la situation de l'enfant, ainsi que le choix des adoptants éventuels, sont assurés par le tuteur, avec l'accord du conseil de famille.

Le mineur capable de discernement peut être préalablement entendu par le tuteur ou son représentant légal et par le conseil de famille ou l'un de ses membres désigné par lui à cet effet.

Le choix de la famille adoptante à laquelle sera confié l'enfant s'effectue parmi celles qui ont été agréées et qui sont proposées par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance par délégation du Président du Conseil Général.

Le premier critère de présentation tient compte de la chronologie de délivrance des agréments.

Il est tenu compte principalement des besoins propres de l'enfant à adopter et du profil d'enfant(s) contenu dans la notice qui accompagne l'agrément.

Lorsque le conseil de famille a choisi l'adoptant, la mise en relation progressive de l'enfant avec la famille adoptive est organisée par le service de l'ASE (CASF – [L 225-18](#))

La demande d'adoption de l'enfant s'effectue en déposant une requête auprès du tribunal de grande instance du lieu de résidence de l'adoptant.

La demande en adoption simple ou plénière peut être formulée dès que l'enfant est confié aux futurs parents.

Toutefois, si l'adoption plénière est demandée, la requête ne pourra être examinée par le tribunal qu'à l'expiration d'un délai de 6 mois à compter de la date du placement de l'enfant en vue de son adoption au foyer des futurs parents.

Au terme de l'instruction, le tribunal peut prononcer ou refuser l'adoption.

En cas d'adoption plénière, l'acte de naissance de l'enfant est considéré comme nul et c'est la transcription du jugement d'adoption sur le registre de l'état civil du lieu de naissance de l'enfant qui tiendra lieu d'acte de naissance.

INTERVENANTS :

- le Conseil de Famille
- le service ASE

Fiche 2-6-2-2 Adoption internationale

NATURE

Textes de référence :

[Convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989](#)

[Convention de La Haye du 29 mai 1993](#)

Code civil :

[Art. 343 à 370-5](#)

CASF :

[Art. L 225-11 à L 225-20](#)

[Art. R 225-47 à R 225-52](#)

Devant l'essor de l'adoption au niveau mondial, la communauté internationale a reconnu des textes conventionnels auxquels la France a souscrit comme la convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989 ; laquelle a consacré le principe du caractère subsidiaire de l'adoption internationale par rapport aux projets d'accueil ou d'adoption qui sont organisés dans le pays d'origine de l'enfant (192 pays signataires).

Les personnes qui souhaitent accueillir, en vue de son adoption un enfant étranger, doivent au préalable avoir obtenu l'agrément.

BENEFICIAIRES

Tout futur adoptant doit :

- être titulaire d'un agrément, CASF – Art. [L 225-17](#)
- répondre aux critères retenus par le pays d'origine des enfants, Code civil – Art. [370-3](#)

MODALITES

✓ Conditions d'adoption

Code civil – Art. [370-3](#)

Les conditions d'adoption sont soumises à la loi nationale de l'adoptant, ou en cas d'adoption par deux époux, par la loi qui régit les effets de leur union.

L'adoption ne peut toutefois être prononcée si la loi nationale de l'un et l'autre époux la prohibe.

L'adoption d'un mineur étranger peut être prononcée à condition que la loi personnelle de son pays d'origine ne la prohibe pas (sauf si ce mineur est né et réside habituellement en France).

Quelle que soit la loi applicable, l'adoption requiert le consentement du représentant légal de l'enfant. Le consentement doit être libre, obtenu sans aucune contrepartie, après la naissance de l'enfant et éclairé sur les conséquences de l'adoption, en particulier, s'il est donné en vue d'une adoption plénière, sur le caractère complet et irrévocable de la rupture du lien de filiation préexistant.

Code civil – Art. [370-4](#)

Les effets de l'adoption prononcée en France sont ceux de la loi française.

Code civil – Art. [370-5](#)

L'adoption régulièrement prononcée à l'étranger produit en France les effets de l'adoption plénière si elle rompt de manière complète et irrévocable le lien de filiation préexistant.

A défaut, elle produit les effets de l'adoption simple.

Elle peut être convertie en adoption plénière si les consentements requis ont été donnés expressément en connaissance de cause.

✓ **Instances nationales en matière d'adoption internationale :**

Afin de garantir une meilleure sécurité des procédures tant au bénéfice des enfants que des familles d'origine et des futurs parents adoptifs, les pouvoirs publics ont mis en place une Autorité Centrale pour l'Adoption Internationale (A.C.A.I) qui dépend du ministère des affaires étrangères et européennes dont le rôle est l'orientation, la coopération et le contrôle en matière d'adoption internationale et notamment l'habilitation des Organismes Autorisés pour l'Adoption (O.A.A).

La Mission de l'Adoption Internationale ou MAI :

Quelle que soit la voie suivie pour l'adoption internationale, le ministère est compétent, notamment pour le contrôle de légalité et le visa long séjour de l'enfant adopté.

L'Agence Française de l'adoption (A.F.A) :

CASF, Art. [L.225-15](#)

C'est un Groupement d'Intérêt Public (G.I.P) qui est chargé de :

- La centralisation et la diffusion de l'information : droit, procédures judiciaires et administratives en vigueur dans les Etats étrangers, organismes publics ou privés intervenant dans le domaine de l'adoption internationale ;
- Le traitement et le suivi des procédures individuelles d'adoptions internationales.

Pour l'exercice de son activité elle s'appuie sur un réseau de correspondants dans les pays d'origine et dans les départements. Le département du Cantal possède deux correspondants AFA (le responsable du service ASE et le référent administratif en charge de l'adoption).

Les Organismes Autorisés pour l'Adoption (O.A.A) :

Ce sont des associations spécialisées contrôlées par les pouvoirs publics qui interviennent dans un ou plusieurs pays étrangers en tant qu'intermédiaires dans l'adoption des enfants de moins de 15 ans.

✓ **Voies pour l'adoption internationale :**

Il y a 3 voies possibles :

La démarche individuelle en solitaire ou s'appuyant notamment sur les Associations de Parents Adoptifs par Pays d'Origine (A.P.P.O) :

Les adoptants qui le souhaitent peuvent, une fois agréés, prendre contact directement avec les structures étrangères autorisées localement dans le domaine de l'adoption.

La démarche accompagnée par un O.A.A autorisé par le Conseil Général :

Sélection sur dossiers (critères des pays d'origine et critères propres à l'O.A.A) et après investigations, accompagnement global jusqu'à l'adoption.

La démarche accompagnée par l'Agence Française de l'Adoption (A.F.A) :

Tout adoptant peut déposer un dossier.

✓ **Rôle du Conseil Général dans l'adoption internationale :**

Coopérations avec l'Agence Française de l'Adoption

CASF, Art. [L.225-16](#) et [R.225-49](#)

Le Président du Conseil Général désigne au sein du service de l'ASE deux personnes correspondantes de l'Agence Française de l'Adoption (l'AFA).

Ces correspondants départementaux sont un relais entre l'A.F.A et le Conseil Général . Ils exercent une mission d'information et de conseil, notamment sur les aspects techniques et juridiques de la procédure d'adoption.

Un protocole entre l'A.F.A et le Conseil Général définit un cadre de fonctionnement et regroupe des recommandations en termes de bonnes pratiques.

Un certain nombre de démarches administratives doivent être effectuées dès l'arrivée de l'enfant auprès du Conseil Général .

Autorisation des O.A.A. Organisme Autorisés pour l'Adoption :

Tout organisme, personne morale de droit privé, qui sert d'intermédiaire pour l'adoption ou le placement en vue d'adoption de mineurs de quinze ans, doit avoir obtenu une habilitation du Ministère des Affaires Etrangères ainsi qu'une autorisation préalable d'exercer cette activité auprès du Président du Conseil Général du Département dans lequel il a son siège social, puis de chaque département dans lequel il souhaite apparaître sur la liste des OAA.

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

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

INTERVENANTS :

- correspondants AFA du service ASE

Chapitre 7 : Accouchement sous le secret et accès aux origines

Fiche 2-7-1 Accouchement sous le secret

NATURE

Textes de référence :

[Ordonnance n°2005-759 du 4 juillet 2005](#)

[Loi n°2002-93 du 22 janvier 2002](#)

Code civil

[Art. 326](#)

[Art. 348 à 348-3](#)

CASF:

[Art. L.222-6](#)

[Art. L.223-7](#)

[Art. L.224-7](#)

Il s'agit du droit pour une femme, lors de son accouchement, de demander le secret de son admission et de son identité.

Elle est cependant invitée à laisser, si elle l'accepte, des renseignements sur sa santé et celle du père, les origines de l'enfant et les circonstances de la naissance, ainsi que sous pli fermé, son identité.

BENEFICIAIRES

- les mères ayant demandé le secret de leur admission et de leur identité

MODALITES

Le service ASE organise l'accompagnement social et psychologique de ces mères et l'accueil de l'enfant.

Les frais d'accouchement sont pris en charge par le Département.

Le service ASE organise également la restitution de l'enfant en cas de rétractation de la mère ou d'établissement de la filiation paternelle

✓ Information et accompagnement :

Le Président du Conseil Général du Cantal désigne au sein du service de l'ASE au moins deux correspondants du Conseil National pour l'Accès aux Origines Personnelles (C.N.A.O.P.). Il s'agit du chef de service de l'ASE et d'un référent socio-éducatif. Ils ont notamment pour missions :

- d'organiser dès que possible la mise en œuvre de l'accompagnement psychologique et social dont peut bénéficier la femme,
- de lui délivrer l'information prévue,
- de recevoir, lors de la naissance, si la mère le souhaite, le pli fermé (contenant son identité),
- de recueillir les éléments relatifs à la santé des père et mère de naissance, aux origines de l'enfant et aux raisons et circonstances de sa remise au service de l'ASE à l'aide de l'attestation nationale C.N.A.O.P et du procès verbal de remise de l'enfant dont la filiation n'est pas établie ou inconnue.

Toute femme qui demande, lors de son accouchement, la préservation du secret de son admission et de son identité par un établissement de santé est informée des conséquences juridiques de cette demande et de l'importance pour toute personne de connaître ses origines et son histoire.

Elle est donc invitée à laisser, si elle l'accepte, des renseignements sur sa santé et celle du père, les origines de l'enfant et les circonstances de la naissance ainsi que, sous pli fermé, son identité.

Elle est informée de la possibilité qu'elle a de lever à tout moment le secret de son identité et, qu'à défaut, son identité ne pourra être communiquée que si elle est recherchée avec succès par le Conseil National d'Accès aux Origines Personnelles (CNAOP) et qu'elle accepte la levée du secret ou si elle est décédée sans avoir pu exprimer son opposition.

Elle est également informée qu'elle peut à tout moment donner son identité sous pli fermé ou compléter les renseignements qu'elle a donnés au moment de la naissance. Les prénoms donnés à l'enfant et, le cas échéant, mention du fait qu'ils l'ont été par la mère, ainsi que le sexe de l'enfant et la date, le lieu et l'heure de sa naissance sont mentionnés à l'extérieur de ce pli.

Ces formalités sont accomplies par les correspondants du CNAOP désignés par le Président du Conseil Général, à défaut, elles sont accomplies sous la responsabilité du directeur de l'établissement de santé.

Sur leur demande ou avec leur accord, les femmes qui souhaitent accoucher dans le secret de leur identité peuvent bénéficier d'un accompagnement psychologique et social de la part du service de l'ASE. Cet accompagnement peut avoir lieu pendant la grossesse et pendant les deux mois qui suivent l'accouchement.

Dans le Cantal, les formalités sont accomplies par les correspondants CNAOP. En cas d'impossibilité de les joindre, la nuit, les week-ends ou jours fériés, des professionnels de l'établissement de santé sous la responsabilité de leur directeur s'en chargeront.

Aucune pièce d'identité n'est exigée et il n'est procédé à aucune enquête.

Les renseignements et le pli fermé mentionnés, ainsi que l'identité des personnes qui ont levé le secret, sont conservés sous la responsabilité du service ASE qui les transmet au CNAOP, sur la demande de celui-ci.

L'enfant est recueilli par le service ASE (qui établit un procès verbal de recueil et prend un arrêté d'admission) ou est recueilli par un organisme autorisé pour l'adoption si la mère de naissance en exprime le souhait.

Au bout de deux mois, l'enfant pourra faire l'objet d'un projet d'adoption.

Les frais d'hébergement et d'accouchement des femmes qui souhaitent accoucher dans le secret de leur identité sont pris en charge par le service ASE du département siège de l'établissement accoucheur.

✓ **Rétractation :**

Code civil – [Art. 348-3](#)

En cas de rétractation de la mère et/ou du père de naissance dans un délai de deux mois, la filiation doit alors être établie.

Pour cela, les mères et/ou pères de naissance doivent se présenter à l'officier d'Etat civil du lieu de naissance de l'enfant afin d'établir la filiation dans un délai de deux mois à compter de la date d'accouchement anonyme.

Dans le cas de reconnaissance anténatale du père, l'[Art. L.62-1](#) du Code Civil prévoit que : « Si la transcription de la reconnaissance paternelle s'avère impossible, du fait du secret de son identité

opposé par la mère, le père peut en informer le Procureur de la République. Celui-ci procède à la recherche des date et lieu d'établissement de l'acte de naissance de l'enfant ».

Lorsque la filiation est établie, le responsable du service ASE reçoit le ou les parents de l'enfant qui doivent se munir d'une pièce d'identité.

L'enfant est alors remis immédiatement à son ou ses parents.

Toutefois, dans le cadre de la protection de l'enfance et dans l'intérêt de l'enfant, une évaluation médico-sociale sur les conditions d'accueil et de prise en charge de celui-ci peut être effectuée par un travailleur social de l'ASE, dans ou hors département, avant remise de l'enfant à son ou ses parents.

Un accueil provisoire de l'enfant est alors proposé aux parents afin qu'ils puissent organiser au mieux son arrivée.

INTERVENANTS :

- correspondants CNAOP du service ASE

Fiche 2-7-2 Accès aux origines personnelles dans le cadre de la mission déléguée au service de l'ASE par le Comité National d'Accès aux Origines Personnelles (CNAOP)

NATURE

Textes de référence :

CASF:

[Art. L147-1 à L147-11](#)

[Art. R 147-1 et suivants](#)

[Art. L.222-6](#)

[Art. L.223-7](#)

Droit des personnes étant ou ayant été pupilles de l'Etat d'accéder à leurs origines personnelles auprès du CNAOP.

BENEFICIAIRES

CASF - [Art. L 147-2](#)

Le Conseil National pour l'Accès aux Origines Personnelles (C.N.A.O.P) reçoit la demande d'accès à la connaissance des origines de l'enfant formulée :

- s'il est majeur, par celui-ci,
- s'il est mineur, et qu'il a atteint l'âge de discernement, par celui-ci avec l'accord de ses représentants légaux,
- s'il est majeur placé sous tutelle, par son tuteur,
- s'il est décédé, par ses descendants en ligne directe majeurs.

DEPOT PREALABLE DES INFORMATIONS

CASF - [Art. L.222-6](#)

Toute femme qui demande l'anonymat lors de son accouchement est invitée à laisser, si elle l'accepte, des renseignements sur sa santé et celle du père, les origines de l'enfant et les circonstances de la naissance ainsi que, sous pli fermé, son identité.

Si le dossier contient un pli fermé, le CNAOP est le seul habilité à prendre connaissance du son contenu.

Le pli fermé sera communiqué au CNAOP sous la responsabilité du correspondant désigné au sein du service ASE du Conseil Général conformément à l'[art. L.223-7](#) du CASF.

CASF - [Art. L 147-4](#)

Le CNAOP communique au Président du Conseil Général copie de l'ensemble des demandes et déclarations reçues.

CASF – [L 147-7](#)

L'accès d'une personne à ses origines est sans effet sur l'état civil et la filiation. Il ne fait naître ni droit ni obligation au profit ou à la charge de qui que ce soit.

MODALITES

CASF - [Art. L 147-3](#), [Art. L 147-6](#)

✓ Conditions d'accès à l'identité des parents

La demande d'accès à la connaissance de ses origines est formulée par écrit auprès du CNAOP pour l'accès aux origines personnelles ou du Président du Conseil Général ; elle peut être retirée à tout moment dans les mêmes formes.

Le CNAOP mandate ses correspondants dans le département compétent. Un accompagnement sera mis en place.

Le CNAOP communique aux bénéficiaires, après s'être assuré qu'ils maintiennent leur demande, l'identité de la mère de naissance :

- s'il dispose déjà d'une déclaration expresse de levée du secret de son identité,
- s'il n'y a pas eu de manifestation expresse de sa volonté de préserver le secret de son identité, après avoir vérifié sa volonté,
- si l'un de ses membres ou une personne mandatée par lui a pu recueillir son consentement exprès dans le respect de sa vie privée,
- si la mère est décédée, sous réserve qu'elle n'ait pas exprimée de volonté contraire à l'occasion d'une demande d'accès à la connaissance des origines de l'enfant. Dans ce cas, l'un des membres du conseil ou une personne mandatée par lui prévient la famille de la mère de naissance et lui propose un accompagnement.

Si la mère de naissance a expressément consenti à la levée du secret de son identité ou, en cas de décès de celle-ci, si elle ne s'est pas opposée à ce que son identité soit communiquée après sa mort, le CNAOP communique à l'enfant qui a fait une demande d'accès à ses origines personnelles l'identité des personnes visées au 3° de l'article L. 147-2 : ascendants, descendants et collatéraux privilégiés.

Le CNAOP communique aux bénéficiaires l'identité du père de naissance dans les mêmes conditions.

✓ Renseignements communiqués :

Le CNAOP communique aux bénéficiaires les renseignements ne portant pas atteinte à l'identité des père et mère de naissance, transmis par :

- les établissements de santé,
- les services départementaux,
- les organismes visés au cinquième alinéa de l'article L. 147-5 : l'Autorité Centrale pour l'adoption, de la mission de l'adoption internationale ou des organismes autorisés et habilités pour l'adoption,

ou recueillis auprès des père et mère de naissance, dans le respect de leur vie privée, par un membre du conseil ou une personne mandatée par lui.

INTERVENANTS :

- CNAOP
- correspondants CNAOP du service ASE



PARTIE 4 : L'autonomie

SOMMAIRE

TITRE 1 :	AIDES SOCIALES EN FAVEUR DES PERSONNES AGEES	214
<i>Chapitre 1 :</i>	<i>Dispositifs territoriaux départementaux</i>	<i>215</i>
Fiche 1-1-1	Les Maisons Départementales de l'Autonomie (MDA)	216
Fiche 1-1-2	Le dispositif MAIA	219
<i>Chapitre 2 :</i>	<i>Dispositions communes aux personnes âgées.....</i>	<i>221</i>
Fiche 1-2-1	Procédures d'admission en urgence à l'aide sociale pour les personnes âgées.....	222
Fiche 1-2-2	Voies de recours contre les décisions d'aide sociale aux personnes âgées	224
Fiche 1-2-3	Tableau de synthèse des recours à l'obligation alimentaire et des recours en récupération des créances d'aide sociale aux personnes âgées	226
<i>Chapitre 3 :</i>	<i>Aides sociales favorisant le maintien à domicile</i>	<i>228</i>
Fiche 1-3-1	Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) à domicile.....	229
Fiche 1-3-2	Aide ménagère à domicile.....	239
<i>Chapitre 4 :</i>	<i>Aides sociales en établissement d'accueil</i>	<i>242</i>
Fiche 1-4-1	Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) en établissement.....	243
Fiche 1-4-2	Aide sociale à l'hébergement des personnes âgées.....	250
Fiche 1-4-3	Aide sociale à l'hébergement en accueil temporaire en établissement pour les personnes âgées	256
TITRE 2 :	AIDES SOCIALES EN FAVEUR DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP	257
<i>Chapitre 1 :</i>	<i>Dispositions communes aux personnes handicapées</i>	<i>258</i>
Fiche 2-1-1	Guichet unique: La Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH)	259
Fiche 2-1-2	Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH)	263
Fiche 2-1-3	Procédures d'admission d'urgence pour les personnes handicapées.....	266
Fiche 2-1-4	Voies de recours contre les décisions d'aide sociale aux personnes handicapées.....	268
Fiche 2-1-5	Tableau de synthèse des recours en récupération des créances d'aide sociale des personnes handicapées	272
<i>Chapitre 2 :</i>	<i>Aides sociales favorisant le maintien à domicile</i>	<i>275</i>
Fiche 2-2-1	Prestation de compensation du handicap (PCH) à domicile	276
Fiche 2-2-2	Allocations compensatrices pour tierce personne (ACTP) et pour frais professionnels (ACFP)	286
Fiche 2-2-3	Aide ménagère à domicile.....	290
Fiche 2-2-4	Services d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS) et Service d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés (SAMSAH).....	293
<i>Chapitre 3 :</i>	<i>Aides sociales en établissement d'accueil</i>	<i>296</i>
Fiche 2-3-1	Prestation de compensation du handicap (PCH) en établissement	297
Fiche 2-3-2	Allocations compensatrices pour tierce personne (ACTP) et pour frais professionnels (ACFP)	308
Fiche 2-3-3	Aide sociale à l'hébergement des personnes handicapées	312
Fiche 2-3-4	Aide sociale en cas d'accueil temporaire en établissement pour les personnes handicapées	318
<i>Chapitre 4 :</i>	<i>Mesures spécifiques en faveur des enfants et jeunes handicapés.....</i>	<i>321</i>
Fiche 2-4-1	Maintien en établissement médico-social au titre de l'amendement Creton.....	322
Fiche 2-4-2	Prise en charge des frais de transport pour les élèves handicapés.....	324
TITRE 3 :	ACCUEIL FAMILIAL DE PERSONNES AGEES ET DE PERSONNES HANDICAPEES ADULTES	326
<i>Chapitre 1 :</i>	<i>L'accueillant familial.....</i>	<i>327</i>
Fiche 3-1-1	Agrément de l'accueillant familial.....	328
Fiche 3-1-2	Éléments du contrat d'accueil de l'accueillant familial	332
Fiche 3-1-3	Contrôle de l'accueillants familial	334
<i>Chapitre 2 :</i>	<i>Les prestations pour la personne hébergée en accueil familial</i>	<i>335</i>
Fiche 3-2-1	Personne âgée en accueil familial	336
Fiche 3-2-2	Personne handicapée en accueil familial	337
<i>Chapitre 3 :</i>	<i>L'aide sociale en accueil familial.....</i>	<i>339</i>
Fiche 3-3-1	Personne âgée en accueil familial	340
Fiche 3-3-2	Personne handicapée en accueil familial	343

TITRE 1 : Aides sociales en faveur des personnes âgées

Chapitre 1 : Dispositifs territoriaux départementaux

Fiche 1-1-1 Les Maisons Départementales de l'Autonomie (MDA)

CONTEXTE

La Loi n° 2004-809 du 13 août 2004 a confié au Département la responsabilité de définir et mettre en œuvre l'action sociale en faveur des personnes âgées. Chef de file de la coordination gérontologique et du handicap sur le territoire départemental, il est notamment chargé de définir les modalités d'information et d'accès aux droits du public âgé et/ou en situation de handicap. Il doit notamment coordonner les actions menées en ce sens par les différents intervenants.

Dans le cadre des préconisations convergentes des politiques d'accompagnement des personnes âgées dépendantes et des personnes handicapées, le Département a créé, dans chaque arrondissement, une Maison Départementale de l'Autonomie (MDA), qui propose aux personnes en perte d'autonomie, quel que soit leur âge, une offre d'accueil, d'information, d'écoute, d'évaluation et de suivi.

OBJECTIFS

En prenant en compte le contexte sociodémographique du Cantal, les conditions géographiques de notre département, le projet départemental Maison Départementale de l'Autonomie repose sur une organisation de proximité venant optimiser par la mutualisation, les moyens et l'offre de service rendus aux cantaliens.

Les objectifs suivants sont recherchés au travers d'une action partenariale (engagée depuis 2009 sur le territoire cantalien) :

- proposer aux personnes âgées et aux personnes en situation de handicap un service identifié ;
- prendre en compte les spécificités socio géographiques et mailler l'ensemble du territoire ;
- encourager le décloisonnement de l'accompagnement des personnes dans une logique de parcours de vie et de simplification des démarches ;
- valoriser et renforcer les coopérations en articulant les dispositifs existants
- impulser et coordonner une démarche fédératrice proposant aux partenaires oeuvrant en ce domaine, d'appliquer une méthode et des outils communs.

MISSIONS

Le Département souhaite simplifier le quotidien des personnes âgées et / ou handicapées, souvent confrontées à une multitude d'interlocuteurs au moment où leur perte d'autonomie entraîne un besoin d'adaptation ou de compensation.

Afin de proposer des solutions adaptées aux difficultés quotidiennes, qu'elles soient dues à un handicap, une maladie ou à la dépendance liée au vieillissement, les professionnels de la Maison Départementale de l'Autonomie :

- assurent un accueil territorialisé sur l'ensemble du département au travers de 3 MDA qui maillent le territoire départemental
- informent sur les droits et sur les aides existantes et apportent une aide dans les démarches liées à la perte d'autonomie :
 - o aides pour le maintien à domicile : aide à domicile, aides techniques, amélioration de l'habitat, adaptation du véhicule, portage repas, téléassistance ...etc.

- demande de répit pour les aidants
- orientation vers les hébergements (permanent, temporaire, de jour)
- formation professionnelle pour les personnes en situation de handicap
- loisirs
- orientent vers les services appropriés
- effectuent une évaluation pluridisciplinaire des situations et proposent un référent pour faciliter le suivi des dossiers.

La Maison Départementale de l'Autonomie a également pour mission d'assurer l'animation territoriale afin de repérer les besoins et de mettre en place des actions concertées avec les partenaires.

PARTENARIAT AVEC LES CLIC (Centre locaux d'information et de Coordination)

Le Département du Cantal dispose de deux Centres Locaux d'Information et de Coordination : un porté par le Centre Communal d'Action Sociale du Bassin d'Aurillac, l'autre par la communauté de communes du Pays de Gentiane.

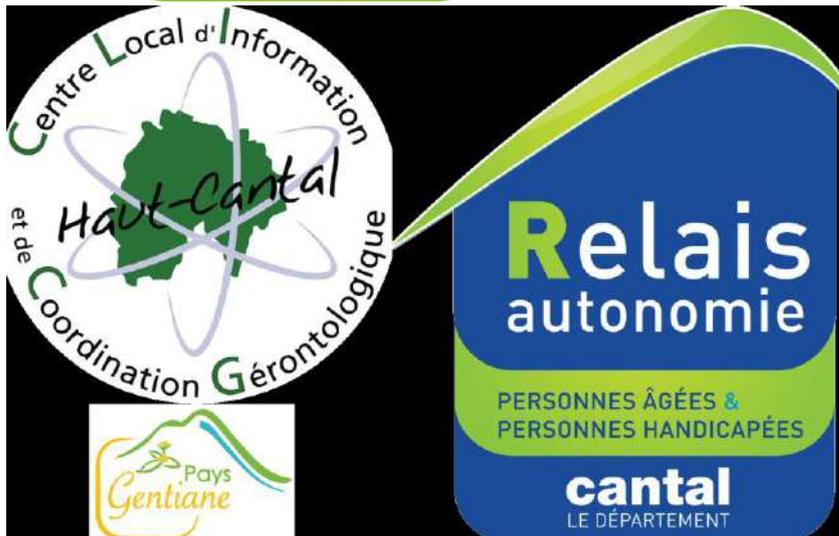
Les CLIC, sont des guichets d'accueil, de conseil, et d'orientation des personnes âgées et de leur famille. Ils permettent une coordination des divers intervenants dans le but d'une prise en charge globale.

Leur financement est assuré majoritairement par le Département.

Dans un souci de territorialisation de l'accueil, d'harmonisation et de simplification des procédures, la signature de conventions a permis de déterminer les modalités de coordination entre les Maisons Départementales de l'Autonomie et les CLIC afin de créer un réseau départemental d'accueil et d'accompagnement des personnes en perte d'autonomie. L'appartenance à ce réseau est identifiée par un logo : « Relais Autonomie »

La convention signée entre le Conseil Général et le CCAS du Bassin d'Aurillac concerne l'accueil, l'évaluation et le suivi des personnes âgées de plus de 60 ans, celle signée avec la communauté de communes du Pays de Gentiane, porte sur concerne l'accueil, l'évaluation et le suivi des personnes âgées de plus de 60 ans, mais également sur l'accueil des personnes en situation de handicap.

Les visuels suivants vont permettre de mieux identifier ces points d'accueil territorialisés du public ainsi que le travail en réseau à partir des « Maisons Départementales de l'Autonomie » et des « Relais – Autonomie ».



INTERVENANTS :

- Service MDA - MAIA

Fiche 1-1-2 Le dispositif MAIA

CONTEXTE

Textes de référence :

[Art. L.113-3](#) du CASF donne la définition des MAIA

[Décret n° 2011-1210 du 29 septembre 2011](#) approuvant le cahier des charges des MAIA

[Arrêté du 16 novembre 2012](#) qui fixe le référentiel d'activités et de compétences des gestionnaires de cas

Convention pluriannuelle 2012-2015 ARS Auvergne/ Conseil Général du Cantal pour l'installation et le financement d'un dispositif d'intégration MAIA

En répondant à un appel à projet lancé par l'Agence Régionale de Santé d'Auvergne en 2012, le Conseil Général du Cantal est devenu porteur d'une MAIA.

La MAIA 15 est un dispositif départemental, articulé autour des trois arrondissements : Aurillac, Saint-Flour et Mauriac.

Initialement mis en place dans le cadre du Plan Alzheimer 2008-2012, la MAIA 15 s'adresse à l'heure actuelle aux personnes atteintes de maladie d'Alzheimer ou d'une maladie apparentée. Un élargissement du public sera à prévoir en fonction des évolutions législatives.

LA MAIA – UNE METHODE AU SERVICE DE L'AUTONOMIE

MAIA est une méthode qui associe tous les acteurs engagés dans l'accompagnement des personnes âgées en perte d'autonomie et de leurs aidants grâce à une démarche novatrice : l'intégration des services d'aide et de soins.

L'intégration conduit tous les acteurs à co-construire leurs moyens d'action, leurs outils collaboratifs et *in fine* à partager les actions elles-mêmes et la responsabilité de leur conduite. L'intégration se veut transversale puisqu'elle concerne tous les acteurs, qu'ils soient issus du champ sanitaire, médico-social ou social, quels que soient leur mode d'exercice, leur statut...

MAIA propose un modèle qui doit en fin de compte faciliter les démarches des personnes âgées en perte d'autonomie et simplifier leur parcours d'aide et de soins en agissant sur les organisations professionnelles (procédures et outils utilisés).

La méthode repose entre autres sur 3 axes importants : la concertation, le guichet intégré et la gestion de cas.

La concertation, à travers la mise en place d'instances particulières, vise à mieux définir les besoins des malades d'Alzheimer et de leurs aidants et à construire des réponses dans une logique de co-responsabilité des acteurs.

Le guichet intégré, constitué des différents services d'accueil et d'orientation du département (dont MDA et CLIC) a pour objectif de fournir des réponses harmonisées et adaptées aux besoins des personnes.

LE SUIVI DES SITUATIONS INDIVIDUELLES

Le suivi des situations individuelles est appelé « gestion de cas ». Il s'agit d'un accompagnement renforcé au long cours de situations de maintien à domicile particulièrement difficiles (du fait de la pathologie de la personne, de sa situation géographique ou familiale, des aides disponibles,...). Les gestionnaires de cas, au nombre de 3 dans le Cantal, interviennent

uniquement à la demande d'un service ou d'un professionnel qui connaît déjà la personne et sur la base d'une fiche d'orientation listant des critères précis.

Tout service ou professionnel qui repère une situation complexe de maintien à domicile pour une personne atteinte de maladie d'Alzheimer ou d'une maladie apparentée peut l'orienter vers l'un des 3 gestionnaires de cas.

Les gestionnaires de cas sont basés dans les Maisons de l'Autonomie (à Aurillac, Saint-Flour et Mauriac) et ont été spécialement formés pour exercer ces missions (DIU en gestion de cas).

Une fois que la situation est suivie en gestion de cas, le gestionnaire de cas coordonne les différentes interventions autour de la personne pour assurer un maintien à domicile dans les meilleures conditions possibles. Il est un interlocuteur privilégié pour la personne, sa famille, le médecin traitant et tout autre professionnel impliqué dans l'aide et le soin de la personne.

Le Conseil Général du Cantal, par convention avec l'Agence Régionale de Santé d'Auvergne, est responsable de la mise en œuvre de cette méthode sur le territoire départemental sur la base d'un cahier des charges national, avec l'objectif d'obtenir à terme le label MAIA.

INTERVENANTS :

- Service MDA - MAIA

Chapitre 2 : Dispositions communes aux personnes âgées

Fiche 1-2-1 Procédures d'admission en urgence à l'aide sociale pour les personnes âgées

NATURE

Textes de référence :

CASF :

Articles [L.131-3](#), [L.232-12](#) et [R.232-29](#)

En cas d'urgence attestée, le Président du Conseil Général peut prononcer une admission d'urgence pour l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA), et le maire peut faire de même pour les autres aides destinées aux personnes âgées.

L'urgence s'entend de l'impossibilité absolue pour une personne de rester à son domicile du fait de son état de santé ou des risques encourus du fait de son environnement.

ADMISSION D'URGENCE POUR L'ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE

CASF – Articles [L.232-12](#) et [R.232-29](#)

L'admission d'urgence pour l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) relève de la compétence exclusive du Président du Conseil Général.

Procédure

En cas d'urgence attestée, d'ordre médical ou social le Président du Conseil Général attribue l'allocation personnalisée d'autonomie à titre provisoire, et pour un montant forfaitaire fixé par décret, à compter du dépôt de la demande et jusqu'à expiration du délai de deux mois prévu pour l'instruction. CASF - [Art L.232-12](#)

Si après instruction du dossier, la personne:

- est admise au bénéfice de l'APA, les montants forfaitaires versés, à titre d'avance, dans le cadre de la procédure d'urgence seront déduits des montants alloués à titre définitif. La différence sera, si besoin, récupérée par émission d'un titre de recettes.
- n'est pas admise au bénéfice de l'APA, les sommes versées au titre de la procédure d'urgence seront récupérées par le Département (indu).

Mais dans la mesure du possible, pour répondre au mieux au besoin de la personne âgée et l'aider à faire les démarches auprès des organismes d'aide à domicile, l'équipe pluridisciplinaire fait:

- soit une visite à domicile dans les plus brefs délais,
- soit une instruction sur pièces : elle élabore, à partir des informations en sa possession, un plan d'aide classique.

Puis elle propose un accord pour une durée courte (3 mois) pour lequel le montant versé est fonction du plan proposé.

ADMISSION D'URGENCE POUR LES AUTRES AIDES SOCIALES DESTINEES AUX PERSONNES AGEES

CASF - [Art L.131-3](#)

Le maire peut prononcer une admission d'urgence pour accorder soit:

- des heures d'aide ménagère à domicile lorsque la personne âgée est privée brusquement de l'assistance de la personne dont l'aide était nécessaire au maintien à domicile.
- la prise en charge de frais de placement en établissement d'hébergement

Dans ces deux cas, il doit:

- Notifier sa décision au Président du Conseil Général dans un délai de 3 jours avec avis de réception.
- Transmettre au Président du Conseil Général, dans un délai d'un mois, un dossier constitué dans les conditions prévues pour ce type de demande.

En cas de placement, le directeur de l'établissement est tenu de notifier au représentant de l'Etat ou au Président du Conseil Général, dans les 48 heures, l'entrée de toute personne ayant fait l'objet d'une décision d'admission d'urgence à l'aide sociale ou sollicitant une telle admission.

L'inobservation des délais prévus ci-dessus entraîne la mise à la charge exclusive de la commune, en matière d'aide à domicile, et de l'établissement, en matière de prise en charge des frais de séjour, des dépenses exposées jusqu'à la date de la notification.

Le Président du Conseil Général statue dans un délai de 2 mois sur l'admission d'urgence.

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

INTERVENANTS :

- Service PA – PH
- Service Aide Sociale

Fiche 1-2-2 Voies de recours contre les décisions d'aide sociale aux personnes âgées

NATURE

Texte de référence :

CASF :

Articles [L.134-1 à L.134-10](#)

Articles [L.232-18](#) et [D.232-25](#) et [D.232-26](#)

Les décisions du Président du Conseil Général sont susceptibles de recours. Il existe deux types de recours : le recours gracieux ou administratif, et le recours contentieux.

Un recours peut être formulé par le demandeur (ou son représentant), le maire de la commune de résidence ou le représentant de l'état ou toute personne ayant intérêt à agir

RECOURS GRACIEUX

✓ Cas des décisions du Président du Conseil Général en matière d'aide sociale:

Un recours gracieux peut être formulé auprès du Président du Conseil Général : le demandeur doit par courrier recommandé avec accusé de réception, demander l'annulation ou la réformation de la décision contestée. Il n'est soumis à aucun délai et interrompt les délais du recours contentieux s'il est formé dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision contestée. Une absence de réponse au terme de deux mois équivaut à un refus du recours gracieux.

✓ Cas spécifique de l'APA :

CASF - [Art L.232-18](#)

Un recours amiable peut être formulé auprès de la commission de proposition et de conciliation de l'APA. La composition de la commission est décrite dans les articles [D.232-25](#) et [D.232-26](#) - CASF :

- la saisine est effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Président de la commission dans le délai de 2 mois qui suit la date de notification;
- la commission dispose d'un délai d'1 mois pour formuler une proposition;
- le Président du Conseil Général au vu de la proposition formulée par la commission prend dans un délai de 15 jours une nouvelle décision.

La saisine suspend les délais de recours contentieux.

RECOURS CONTENTIEUX

CASF – [Art L.134-1 à L.134-10](#)

✓ 1^{ère} Instance :

Dans un délai de deux mois après notification la décision du Président du Conseil Général, peut être contestée devant la commission départementale d'aide sociale (CDAS) par le demandeur, ses débiteurs d'aliments, l'établissement ou le service qui fournit les prestations, le maire, le représentant de l'Etat dans le département, les organismes de sécurité sociale et de mutualité sociale agricole intéressés ou par tout habitant ou contribuable de la commune ou du département ayant un intérêt direct à la réformation de la décision.

Sa compétence s'étend à l'ensemble des litiges résultant de l'attribution des prestations de l'aide sociale : l'attribution en elle-même, le versement, la récupération des prestations, ainsi que le recouvrement des sommes indûment perçues.

L'appel contre la décision de la CDAS est suspensif, dans les cas où cette décision prononce l'admission au bénéfice de l'aide sociale aux personnes âgées d'une personne à laquelle cette admission aurait été refusée par suite d'une décision de la commission centrale d'aide sociale (CCAS).

✓ Appel :

La décision rendue par la CDAS peut être elle-même contestée dans le cadre de la procédure d'appel devant la commission centrale d'aide sociale (CCAS).

La CCAS est composée de plusieurs sections. Chaque section comprend en nombre égal :

- d'une part, des membres du Conseil d'Etat, des magistrats de la Cour des comptes ou des magistrats de l'ordre judiciaire en activité ou honoraires,
- d'autre part, des personnes particulièrement qualifiées en matière d'aide ou d'action sociale désignées par le ministre chargé de l'action sociale.

✓ Cassation :

La décision de la CCAS peut faire l'objet d'un pourvoi en cassation devant le Conseil d'Etat.

TABLEAU RECAPITULATIF

Personnes âgées	Recours amiable ou gracieux	Recours contentieux (dans un délai de 2 mois après la notification)
APA à domicile et en établissement	Courrier recommandé avec accusé de réception à envoyer au Président de la Commission de recours amiable de l'APA qui a un mois pour proposer une décision au PCG, qui a 15 jours pour décider (confirmation ou infirmation de la décision contestée)	Litige à porter devant la CDAS Appel devant la CCAS Cassation en Conseil d'Etat
Aide ménagère à domicile	Courrier recommandé avec accusé de réception à envoyer au PCG	Litige à porter devant la CDAS Appel devant la CCAS Cassation en Conseil d'Etat
Aide sociale à l'hébergement	Courrier recommandé avec accusé de réception à envoyer au PCG	Litige à porter devant la CDAS Appel devant la CCAS Cassation en Conseil d'Etat

¹ Un recours gracieux dans les deux mois à compter de la notification de la décision interrompt ce délai.

En cas d'absence de notification de décision dans un délai de 2 mois suite à un recours gracieux, le délai de 2 mois durant lequel on peut exercer un recours contentieux contre cette décision implicite de rejet, court à compter du jour où la décision implicite est née (soit 2 mois après réception du recours gracieux).

Fiche 1-2-3 Tableau de synthèse des recours à l'obligation alimentaire et des recours en récupération des créances d'aide sociale aux personnes âgées

RECUPERATION DES INDUS

Toutes les allocations ou prestations indûment versées font l'objet de récupération.

L'action en récupération se prescrit par 2 ans pour l'APA et 5 ans pour les autres prestations sauf dans les cas de fraude ou de fausse déclaration.

- Si le bénéficiaire est en cours de droit : le remboursement sera effectué par prélèvements sur les montants à venir, sauf en cas de paiement direct de l'établissement ou du service. L'indu sera dans ce dernier cas récupéré par émission d'un titre de recettes.
- Si le bénéficiaire n'est plus en cours de droit, entré en établissement ou décédé : le Département émet un titre pour faire procéder au recouvrement et les types de recours ci-dessous sont alors applicables.

TABLEAU DE SYNTHÈSE DES RECOURS EN RECUPERATION APPLICABLES (HORS INDUS *)

* les indus constituent une créance récupérable pour toutes les prestations par tous moyens

Aide sociale aux personnes âgées	Aide ménagère	APA	Aide sociale à l'hébergement	Accueil familial
Retour à meilleure fortune	OUI	NON	OUI	OUI
Succession	OUI Sur la part de l'actif net successoral supérieure à 46 000 € et pour la part des dépenses supérieures à 760 €	NON	OUI	OUI
Donataire (donation postérieure à la demande d'aide sociale ou dans les 10 ans précédant la demande)	OUI	NON	OUI	OUI
Légataire universel ou à titre universel	OUI Sur la part de l'actif net successoral supérieure à 46 000 € et pour la part des dépenses supérieures à 760 €	NON	OUI	OUI
Légataire particulier	OUI	NON	OUI	OUI
Obligation alimentaire	NON	NON	OUI	OUI

CASF – Articles [L.344-5](#), [L.344-5-1](#) et [D.344-40](#)

Pour les personnes handicapées, hébergées dans un établissement d'accueil pour personnes âgées (y compris une unité de soins médico-techniques importants) :

- ayant été accueillies dans un établissement ou service pour adultes handicapés ;
- ou justifiant d'un taux d'incapacité permanente d'au moins 80 %, reconnu avant l'âge de 65 ans.

se reporter à la colonne « aide sociale à l'hébergement » du « tableau récapitulatif par type de recours » de la Fiche 2-1-5 « Tableau de synthèse des recours en récupération des créances d'aide sociale aux personnes handicapées ».

GARANTIE DES RECOURS EN RECUPERATION DES CREANCES D'AIDE SOCIALE AUX PERSONNES AGEES

Aide sociale aux personnes âgées	Aide ménagère	APA	Aide sociale à l'hébergement	Accueil familial
Hypothèque (si valeur des biens égale ou supérieure à 1500 €)	NON	NON	OUI	OUI

INTERVENANTS :

- Service PCH- APA
- Service Aide Sociale

Chapitre 3 : Aides sociales favorisant le maintien à domicile

Fiche 1-3-1 Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) à domicile

NATURE DE LA PRESTATION

Textes de référence :

CASF :

[Art L. 232-1 à L.232-7](#)

[Art L. 232-12 à L.232-28](#)

[Art R. 232-1 à R. 232-17](#)

[Art R. 232-23 à R. 232-33](#)

L'allocation personnalisée d'autonomie est une prestation en nature destinée à répondre aux besoins des personnes âgées en perte d'autonomie résidant soit à domicile soit en famille d'accueil agréée.

[L232-5 CASF](#)

BENEFICIAIRES

Les conditions à remplir en plus des conditions générales d'admission à l'aide sociale (cf. fiches 0-1-2 et 0-1-3 du présent règlement) sont:

CASF - [Art L.232-2 et L.232-3](#) [R.232-1 à R.232-3](#)

- être âgé de 60 ans ou plus,
- résider en France de manière stable et régulière,
- avoir un degré de dépendance évalué dans un groupe iso-ressources (GIR) 1 à 4 de la grille nationale AGGIR qui comporte 6 groupes

Le demandeur doit en outre être dans un des cas suivants :

- résider à domicile
- être accueilli à titre onéreux chez un accueillant familial
- être pris en charge dans un établissement d'hébergement pour personnes âgées dont la capacité est inférieure à vingt-cinq places autorisées, ou dont le GMP (GIR moyen pondéré) est inférieur à 300

REGLES DE NON CUMUL ET DROIT D'OPTION

✓ **L'APA n'est pas cumulable avec :**

CASF - [Art L232-23](#)

- l'aide en nature accordée sous forme de services ménagers
- l'allocation représentative des services ménagers
- l'allocation compensatrice,
- la prestation de compensation du handicap (PCH)
- la majoration pour aide constante d'une tierce personne versée aux personnes titulaires de pensions d'invalidité (MTP)
- la prestation complémentaire pour recours à une tierce personne
- l'APA en établissement

✓ Le droit d'option

CASF - [Art R.232-61](#)

Peuvent demander l'APA les bénéficiaires de:

- l'allocation compensatrice 2 mois avant leur 60^{ème} anniversaire ou 2 mois avant chaque date d'échéance de versement de leur allocation
- la PCH à compter de leur 60ème anniversaire ou à chaque renouvellement de la prestation après 60 ans.

Le Président du Conseil Général dans un délai de 30 jours après l'enregistrement du dossier complet, informe l'intéressé du montant d'APA dont il pourra bénéficier ainsi que de sa participation financière.

Le demandeur doit faire connaître son choix par écrit au Président du Conseil Général dans un délai de:

- 15 jours pour les bénéficiaires de l'allocation compensatrice
- 2 mois pour les bénéficiaires de la PCH

A défaut de réponse dans les délais impartis, le demandeur est réputé avoir choisi le maintien de la prestation dont il bénéficie.

RESSOURCES DU DEMANDEUR

L'attribution de l'APA n'est pas soumise à des conditions de ressources, mais le montant de l'allocation attribuée est modulé en fonction des revenus au moyen d'une participation financière demandée au bénéficiaire.

CASF - [Art L232-4](#)

La participation du bénéficiaire de l'allocation personnalisée d'autonomie est calculée en fonction de ses ressources déterminées dans les conditions fixées aux articles [L. 132-1](#) et [L. 132-2 CASF](#). Si le demandeur vit en couple, les revenus de son époux, concubin ou partenaire pacsé sont également pris en compte.

✓ Ressources prises en compte pour le calcul de la participation du bénéficiaire

- les revenus déclarés dans le dossier de demande
- ressources listées dans l'article [R.232-5 CASF](#)
- les biens ou capitaux qui ne sont ni exploités ni placés, censés procurer au demandeur un revenu annuel évalué à:
 - o 50% de leur valeur locative pour les immeubles bâtis,
 - o 80% de leur valeur locative, s'il s'agit de terrains non bâtis
 - o 3% du montant des capitaux.
- Toutefois, cette disposition ne s'applique pas à la résidence principale si elle est effectivement occupée par le demandeur, son conjoint, son concubin, la personne avec qui il a conclu un PACS ou ses enfants et petits enfants.

✓ Ressources exclues pour le calcul de la participation du bénéficiaire

- ressources listées dans la seconde partie de l'article [R.232-5 CASF](#)
- les rentes viagères lorsqu'elles ont été constituées en sa faveur par un ou plusieurs de ses enfants ou lorsqu'elles ont été constituées par lui-même ou son conjoint pour se prémunir contre le risque de perte d'autonomie.

- les concours financiers apportés par les enfants pour les prises en charge nécessitées par la perte d'autonomie de leurs parents
- la retraite du combattant et les pensions attachées aux distinctions honorifiques

L'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie n'est pas subordonnée à la mise en œuvre de l'obligation alimentaire [CASF - Art L.232-24](#)

MODALITES DE CALCUL DE LA PARTICIPATION FINANCIERE DU DEMANDEUR

✓ Coefficient de pondération des ressources pour les couples

Les ressources du couple sont divisées par:

- 1,7 : lorsque les deux membres vivent conjointement à domicile
- 2 : lorsque les deux membres ont des résidences séparées (l'un restant à domicile et l'autre vivant en établissement).

✓ Montant de la participation financière du bénéficiaire (ticket-modérateur)

Le calcul de la participation financière du bénéficiaire de l'APA tient compte du montant de la Majoration Tierce Personne (MTP). Cette dernière est une prestation attribuée par les régimes de Sécurité sociale aux assurés ayant besoin de l'aide d'une tierce personne pour accomplir les actes essentiels de la vie). [CASF - Art R.232-11](#)

Soit : P = Participation à la charge du bénéficiaire ; A = Montant de la fraction du plan d'aide utilisé ; R = Ressources du bénéficiaire ; S = Majoration tierce personne (MTP)

Ressources mensuelles calculées du bénéficiaire	Participation financière du bénéficiaire
Inférieures à 0.67 fois le montant de la majoration pour aide constante d'une tierce personne	Aucune participation
Comprises entre 0.67 et 2.67 fois le montant de la majoration pour aide constante d'une tierce personne	La participation varie progressivement de 0 à 90% du montant du plan d'aide selon la formule suivante : $P = A \times [R - (S \times 0,67)] / (S \times 2,67) \times 90 \%$
Supérieures à 2.67 fois le montant de la majoration pour aide constante d'une tierce personne	calculée en appliquant la formule suivante : $P = A \times 90\%$

PROCEDURE D'ATTRIBUTION DE L'APA

✓ Retrait du dossier de demande d'APA

Le dossier de demande est disponible sur le site du Conseil Général du Cantal : [Formulaire de demande](#)

Le retrait du dossier de demande peut également être effectué auprès :

- des Maisons Départementales de l'Autonomie (MDA) du Conseil Général
- des centres communaux et intercommunaux d'action sociale,
- des mairies,

- des centres locaux d'information et de coordination (CLIC),
- des services d'aide à domicile agréés ou autorisés,
- des établissements hospitaliers et médico-sociaux pour personnes âgées

✓ Constitution et dépôt du dossier de demande d'APA

Le dossier pour être reconnu complet doit contenir les informations demandées ainsi que les pièces obligatoires listées dans l'[Annexe 2-3 II du CASF](#) et dans le dossier fourni par le Département.

Afin de faciliter l'instruction, il est conseillé à tout demandeur de faire compléter par son médecin traitant une grille fournie avec le dossier de demande d'APA.

Le dossier de demande peut être:

CASF - [Art R.232-23](#)

- apporté dans les MDA du Département où un récépissé sera immédiatement délivré et il sera ensuite transmis au service PCH-APA qui en assurera l'instruction administrative selon les modalités indiquées au paragraphe ci-dessous,
- adressée par courrier au service PCH-APA du Département, qui dispose d'un délai de 10 jours, pour :
 - o en accuser réception par courrier auprès du bénéficiaire ou de son représentant légal si le dossier est reconnu complet en mentionnant la date d'enregistrement du dossier de demande complet,
 - o demander les pièces manquantes en cas de dossier incomplet,
 - o informer le maire du lieu de résidence du bénéficiaire du dépôt de la demande une fois le dossier reconnu complet.

✓ Instruction du dossier de demande d'APA

CASF - [Art R.232-7](#)

Une fiche de liaison récapitulative de la demande est transmise à l'équipe médico-sociale qui va alors:

- évaluer la dépendance du demandeur,
- proposer un plan d'aide dans un délai de 30 jours à compter de la date d'enregistrement du dossier complet aux personnes dont la dépendance est reconnue dans une des GIR de 1 à 4,
- si le demandeur relève des GIR 5 et 6, son degré de perte d'autonomie ne justifie pas l'élaboration d'un plan d'aide. Un compte-rendu de visite est alors établi et versé au dossier.

Plan d'aide

Le plan d'aide fixe :

- la nature et l'organisation des aides nécessaires à son maintien à domicile,
- le montant des dépenses pris en charge par le Conseil Général,
- la participation éventuelle de l'utilisateur

Le montant maximum du plan d'aide est fixé par un tarif national en fonction du degré de perte d'autonomie [Art L.232-3 CASF](#). L'ensemble des aides attribuées est limité par le plafond maximum réglementairement fixé pour chaque GIR.

Le montant du plan d'aide pour la partie aide humaine, est obtenu en multipliant le nombre d'heures attribué par l'équipe médico-sociale par le taux horaire fixé par le Président du Conseil Général.

Dépenses couvertes par l'allocation personnalisée d'autonomie à domicile

Les dépenses liées aux aides prévues dans le plan d'aide et couvertes en totalité ou partiellement, sont notamment:

- les aides humaines : l'intervenant à domicile peut être un service d'aide à domicile autorisé ou agréé ou une personne salariée de la personne âgée ; dans ce dernier cas celle-ci 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 elle a conclu un pacte civil de solidarité,
- les services rendus par les accueillants familiaux agréés,
- l'accueil de jour,
- des aides techniques, des adaptations du logement et toute dépense concourant à l'autonomie du bénéficiaire listées dans le tableau ci-après. Les dépenses figurant dans celui-ci ne peuvent être pris en charge que si elles ont été préconisées par l'équipe médico sociale, et si la date d'achat, ou d'installation, ou de souscription de l'abonnement, ou de réalisation de la prestation est égale ou postérieure à la date d'effet de la décision d'APA.

✓ Délais liés à l'acceptation du plan d'aide

CASF - [Art R.232-7](#)

- le demandeur dispose d'un délai de 10 jours à compter de sa réception pour accepter ou refuser par retour de courrier la proposition de plan d'aide,
- en cas de refus du plan d'aide, une proposition définitive est faite au demandeur dans un délai de 8 jours,
- la demande d'APA est réputée refusée dans le cas d'un refus explicite du nouveau plan d'aide ou dans le cas d'une absence de réponse dans un délai de 10 jours.

✓ Décision du Président du Conseil Général

CASF - [Art L.232-14](#)

A l'issue de la phase d'instruction, les propositions de l'équipe médico-sociale (GIR 1 à 6) et les plans d'aide acceptés ou refusés sont soumis à la commission APA qui proposera au Président du Conseil Général le montant de l'allocation correspondant au besoin du demandeur. Le Président du Conseil Général prend une décision, sur cette base. Cette décision doit être notifiée par courrier dans un délai de 2 mois à compter de la date à laquelle le dossier a été reconnu complet, date mentionnée dans l'accusé de réception.

Elle précise :

CASF - [Art R.232-27](#)

- le montant mensuel de l'allocation versée par le Département,
- la participation financière laissée à la charge du bénéficiaire,
- le délai de révision périodique

✓ Versement d'APA provisoire forfaitaire

Elle peut être versée :

CASF - [Art L.232-12](#) et [L.232-14](#)

- en cas d'urgence attestée d'ordre médical ou social dans les conditions précisées fiche 1-2-1,
- en cas d'absence de notification de décision au-delà de deux mois après la date d'enregistrement du dossier complet et ce jusqu'à ce qu'une décision intervienne.

Le montant de l'APA versé est alors égal à 50 % du plafond du GIR 1. Les sommes versées ont le caractère d'avance à déduire sur les versements ultérieurs. Le bénéficiaire devra fournir les

justificatifs correspondant à l'utilisation de celle-ci. Le montant forfaitaire réglé sera récupéré en cas de rejet d'APA. [CASF - Art R.232-29](#)

✓ Versement d'une allocation différentielle

CASF - [Art R.232-58 et R.232-59](#)

Une allocation différentielle peut être versée aux personnes qui étaient titulaires de :

- la prestation spécifique dépendance,
- l'allocation compensatrice pour tierce personne,
- de prestations servies au titre de services ménagers à domicile par les caisses de retraite (bénéficiaires avant l'entrée en vigueur de la loi du 20/07/2001)

pour garantir un montant de prestation équivalent à celui antérieurement perçu.

OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE

Le bénéficiaire de l'APA doit:

CASF - [Art L.232-7](#)

- adresser au Conseil Général, dans le mois suivant la notification de la décision d'attribution de l'allocation, une déclaration, au moyen du formulaire [cerfa n°10544*02](#), mentionnant le ou les salariés embauchés,
- adresser mensuellement auservice PCH - APA tous les justificatifs des dépenses à l'exclusion de ceux relatifs à l'intervention des services prestataires d'aide à domicile du Cantal,
- déclarer tout changement ultérieur de salarié ou de service dans les conditions précitées.
- produire à la demande du Conseil Général, tous les justificatifs de dépenses,
- signaler tout changement de situation (déménagement, hospitalisation, changement de situation familiale, modifications de ses ressources, ..),
- conserver tous les justificatifs de dépenses autres que le personnel des 6 derniers mois [Art R.232-15 CASF](#),
- conserver deux ans les justificatifs de dépenses de personnel.

MODALITES DE VERSEMENT ET DE CONTRÔLE D'EFFECTIVITE

✓ Modalités de versement

CASF - [Art R.232-30](#)

Le 1er versement intervient dans le mois au cours duquel est prise la décision d'attribution ou le mois qui suit.

Le montant du versement est fonction de l'effectivité de la mise en œuvre du plan d'aide.

Les dépenses d'aides techniques et d'adaptation du logement lorsque ces dernières concernent la résidence principale, peuvent, sur proposition de l'équipe médico-sociale, être versées, conformément à l'article L. 232-14 selon une périodicité autre que mensuelle. Toutefois, ledit versement ne peut prendre en compte que des dépenses correspondant à quatre mensualités groupées au cours d'une même année. Le Département versera 4 des mensualités prévues en une fois et arrêtera les paiements les trois mois suivant puis reprendra les versements si le plan d'aide prévoit des versements supérieurs à 4 mois

L'APA est versée directement aux services d'aide à domicile agréés ou autorisés utilisés par le bénéficiaire sauf opposition de celui-ci formulée par écrit.

✓ **Organisation du contrôle de l'effectivité de l'aide**

CASF - [Art R.232-17](#)

- le bénéficiaire doit transmettre mensuellement au service PCH - APA les justificatifs des dépenses effectuées et correspondant aux lignes et aux montants du plan d'aide accepté (hors services prestataires qui sont envoyés directement par l'entreprise ou l'association).
- des contrôles administratifs peuvent être effectués, à tout moment, à domicile ou par demande de justificatifs complémentaires afin de vérifier l'effectivité de l'aide auprès de la personne âgée dépendante et le respect du plan d'aide.
- les agents du service PCH-APA sont habilités à demander toutes les informations nécessaires aux administrations publiques afin de vérifier les déclarations des demandeurs conformément à l'article [L.232-16 CASF](#)
- l'action du bénéficiaire pour le versement de l'APA se prescrit par deux ans. Ledit bénéficiaire doit apporter la preuve de l'effectivité de l'aide qu'il a reçue ou des frais qu'il a dû acquitter pour que son action soit recevable. Cette prescription est également applicable, sauf en cas de fraude ou de fausse déclaration, à l'action intentée par le Président du Conseil Général, pour la mise en recouvrement des sommes indûment versées. [CASF - Art L.232-25](#)

✓ **Tableau récapitulatif des modalités de versement et du contrôle d'effectivité**

Les dépenses ci-dessous ne peuvent être pris en charge que si elles ont été préconisées par l'équipe médico sociale et si la date d'achat, ou d'installation, ou de souscription de l'abonnement, ou de réalisation de la prestation est égale ou postérieure à la date d'effet de la décision d'APA.

Dépenses prises en charge dans le plan d'aide en fonction des besoins établis par l'équipe Médico-Sociale	Modalités de règlement par le Conseil Général	Modalités de mise en œuvre du contrôle d'effectivité
Heures de travail par un service prestataire	Au prestataire du service d'aide à domicile	Sur présentation de factures transmises par le service d'aide à domicile
Heures de travail en direct (le bénéficiaire est employeur)	Au bénéficiaire	Sur présentation des avis de prélèvement automatique du CNCESU ou des justificatifs URSSAF
Frais de pédicure	Au bénéficiaire	Sur présentation de factures acquittées
Abonnement télé assistance ou installation télé-sécurité	Au bénéficiaire et sous certaines conditions au fournisseur	Sur présentation de factures acquittées si versement au bénéficiaire
Protections absorbantes pour incontinence (Alèses jetables, protections incontinence) Bavoirs jetables: épaississant, gélifiants	Au bénéficiaire	Sur présentation de factures acquittées, tickets de caisse complets la ligne concernée ayant été préalablement entourée
Portage de repas par un service	Au bénéficiaire	Sur présentation de factures acquittées au nom du bénéficiaire
Frais de blanchisserie	Au bénéficiaire	Sur présentation de factures acquittées
Frais d'accueil de jour	Au bénéficiaire	Sur présentation de factures acquittées
Aides techniques Seules sont éligibles les aides techniques non prises en charge par les caisses de protection sociale dont la liste et les montants forfaitaires de prise en charge figurent en annexe.	Au bénéficiaire	Sur présentation de factures acquittées. L'achat doit être réalisé à partir de la date d'effet de la décision d'APA concernant cet élément et ne peut être antérieur à celle-ci. Possibilité de dérogation sur présentation du bilan de l'ergothérapeute du Département demandant l'installation d'aides techniques avant un retour à domicile.
Amélioration du logement (sur avis de l'ergothérapeute)	Au bénéficiaire, en complément des aides susceptibles d'être accordées par les autres organismes	Les travaux doivent être réalisés à partir de la date d'effet de la décision APA. correspondante Une facture antérieure à cette date (personne sans droit ouvert) ne serait pas acceptée

A l'issue du contrôle, dans le cas où les sommes dépensées sont inférieures au montant du plan d'aide accepté ou si les dépenses ne correspondent pas aux préconisations de l'équipe médico-sociale ou si les justificatifs fournis sont inférieurs au montant accordé, l'APA versée par le Département fera l'objet au moment du versement d'une révision à la baisse ou d'une récupération.

Tout paiement indu est récupéré :

- par retenues sur le montant des allocations à venir,
- par émission d'un titre de recette si le bénéficiaire n'est plus éligible à l'APA,
- ou en cas de décès sur la succession des anciens bénéficiaires

REVISION, RENOUELEMENT, SUSPENSION, RECOURS

✓ **Révision :**

L'APA fait l'objet d'une révision périodique dans le délai fixé par la décision d'attribution en fonction en outre de l'état de santé du bénéficiaire, de ses ressources. Ce délai varie de :

- 3 pour une 1^{ère} demande à 4 ans pour un renouvellement
- 1 à 12 mois pour les situations particulières

En outre, en cas de modification de la situation personnelle ou financière du bénéficiaire, elle peut aussi être révisée à tout moment à sa demande (ou à la demande son représentant légal) ou à l'initiative du Conseil Général. La demande de révision pendant la période de validité de la décision d'attribution, doit être formulée par écrit et adressée au Président du Conseil Général. Il peut être procédé à une nouvelle évaluation de l'état de dépendance et le cas échéant à l'élaboration d'un nouveau plan d'aide. CASF - [Art R.232-28](#)

✓ **Renouvellement:**

Le Département informe, 2 mois avant l'échéance du droit, la personne âgée des modalités de renouvellement et lui précise les pièces justificatives à fournir. Le renouvellement du droit est soumis à la justification du contrôle d'effectivité de l'aide.

✓ **Suspension :**

CASF - [Art L.232-7](#)

Motifs de suspension

- à défaut de déclaration au Conseil Général dans le mois suivant la notification de la décision d'attribution de l'allocation du ou des salariés embauchés ou du service d'aide utilisé,
- si le bénéficiaire ne s'acquitte pas de sa participation,
- sur rapport de l'équipe médico-sociale, soit en cas de non-respect des préconisations du plan d'aide, soit si le service rendu présente un risque pour la santé, la sécurité ou le bien-être physique ou moral de son bénéficiaire,

CASF - [Art R.232-16](#)

Dans ces circonstances, le Président du Conseil Général met en demeure le bénéficiaire par lettre recommandée avec accusé de réception de remédier aux carences constatées. Si le bénéficiaire ou son représentant légal n'a pas déféré dans le délai d'un mois à la demande du

Président du Conseil Général, celui-ci peut suspendre le service de l'allocation par une décision motivée.

Dans ce cas, sa décision prend effet au premier jour du mois suivant sa notification à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

Cas particulier de l'hospitalisation

CASF - [Art R.232-32](#)

Le service de la prestation est suspendu en cas d'hospitalisation pendant plus de 30 jours dans un établissement de santé pour recevoir des soins de courte durée, de suite et de réadaptation ou avant s'il n'y a pas ou s'il ne peut pas y avoir effectivité de la dépense.

Dans tous les cas, le service de l'allocation est rétabli à compter de la date à laquelle le bénéficiaire justifie de l'effectivité de la dépense suite à sa sortie d'hospitalisation.

✓ **Modalités de recours suite à une décision :**

Les modalités sont détaillées fiche 1-2-2

✓ **Recours en récupération :**

Les conditions de recours sont détaillées fiche 1-2-3

INTERVENANTS :

- Service PCH – APA
- Service MDA – MAIA

Fiche 1-3-2 Aide ménagère à domicile

NATURE DE LA PRESTATION

Textes de référence :

CASF : [Art. L113-1](#), [L131-1 à L.131-3](#), [L.132-1](#), [L.231-1 à L.231-2](#), [R131-3](#), [R132-1](#), et [R.231-2](#)

L'aide ménagère à domicile est une aide en nature: elle finance l'intervention d'un service habilité à l'aide sociale auprès d'une personne âgée. Celui-ci doit assurer une aide matérielle pour les tâches quotidiennes et une présence attentive afin de permettre son maintien à domicile.

BENEFICIAIRES

L'aide ménagère est accordée sous réserve de remplir les 2 conditions suivantes en plus des conditions générales d'accès à l'aide sociale fiches 0-1-1 à 0-1-3

- être âgé d'au moins 65 ans, ou de plus de 60 ans en cas de reconnaissance d'inaptitude au travail, [CASF - Art L.113-1](#)
- avoir besoin d'une aide matérielle pour demeurer à domicile [CASF - Art R.231-2](#)

REGLES DE NON CUMUL

L'aide ménagère aux personnes âgées n'est pas cumulable avec:

- l'allocation personnalisée d'autonomie (APA)
- l'allocation représentative de services ménagers
- tout autre avantage de même nature versé par un organisme de protection sociale si les règles d'attribution de ce dernier l'excluent.

RESSOURCES DU DEMANDEUR

CASF - Art [R.231-1](#) et [R.231-2](#)

Le plafond de ressources du demandeur est identique à celui prévu pour l'octroi de l'allocation simple.

Il n'est pas recouru à l'obligation alimentaire pour le bénéfice de cette aide.

✓ Ressources prises en compte pour le calcul :

CASF - [Art. L.132-1](#)

Elles comprennent les ressources du demandeur, de son conjoint, du concubin ou de la personne avec laquelle il a conclu un PACS :

- revenus professionnels
- autres revenus (dont les revenus de tous les placements....)
- valeur en capital des biens non productifs de revenus évaluée dans les conditions définies par l'article [CASF - Art. R132-1](#)

✓ Ressources exclues :

En plus des ressources listées fiche 0-1-4 sont exclues :

- prestations familiales
- aide à l'enfance
- aides à la famille
- aides aux logement
- créances alimentaires

MODALITES DE CALCUL

CASF - [Art R.231-2](#)

Le Président du Conseil Général fixe le nombre d'heures accordées dans la limite mensuelle de 15 heures pour une personne seule et 24 heures pour un couple.

Lorsque deux ou plusieurs bénéficiaires vivent en commun, le nombre maximum d'heures est réduit d'un cinquième pour chacun des bénéficiaires.

Le Président du Conseil Général fixe par arrêté la tarification des services d'aide ménagère qu'il a habilité à l'aide sociale ainsi que le montant de la participation horaire restant à la charge du demandeur.

PROCEDURE D'ADMISSION

✓ Constitution du dossier et dépôt de la demande

Le dossier de demande est disponible sur le site du Conseil Général du Cantal : [Formulaire de demande](#) ; ou à la mairie du lieu de résidence. La liste des pièces à fournir est indiquée sur le formulaire précité.

Le dépôt du dossier complet doit être effectué au centre communal (ou intercommunal) d'action sociale ou, à défaut à la mairie du lieu de résidence à la mairie du lieu de résidence.

La demande est ensuite transmise par le Centre Communal (ou Intercommunal d'Action Sociale) ou la mairie, dans le mois de son dépôt, au service Aide Sociale du Département avec l'avis du CCAS (ou CIAS) ou, à défaut, du maire et celui du conseil municipal, lorsque le maire ou le centre communal (ou intercommunal d'action sociale) a demandé la consultation de cette assemblée.

✓ Instruction du dossier

Le service aide sociale doit :

- procéder à l'étude administrative du dossier
- évaluer les besoins du demandeur en tenant compte de l'aide apportée par son entourage
- proposer un nombre d'heures mensuelles de services ménagers

✓ Notification d'admission

Le Président du Conseil Général décide et notifie au demandeur le nombre d'heures mensuelles accordées pour une durée maximum d'1 an à compter du 1^{er} jour de la quinzaine suivant la date à laquelle la demande a été présentée. Il en informe le maire et le service d'aide à domicile intervenant.

✓ Admission d'urgence à l'aide ménagère

Une admission d'urgence peut être prononcée par le maire lorsque la personne âgée est privée brusquement de l'assistance de la personne dont l'aide était nécessaire au maintien à domicile dans les conditions présentées fiche 1-2-1.

MODALITES DE VERSEMENT

✓ Modalités de versement

Le service d'aide sociale règle directement au service habilité les prestations d'aide ménagère effectuées sur présentation d'états nominatifs, déduction faite de la participation du bénéficiaire (qui règle directement sa participation auprès du service habilité).

REVISION, RENOUVELLEMENT, RECOURS ET RECUPERATION

✓ Révision

CASF – Art [R.131-3](#) et [R.131-4](#)

Le bénéficiaire de l'aide ménagère peut faire l'objet d'une révision en cas de :

- changement de situation
- déclaration incomplète ou erronée

Il est procédé à cette révision dans les mêmes formes que prévues pour l'admission à l'aide sociale.

✓ Renouvellement

Dans le cadre d'un renouvellement, il appartient au bénéficiaire de l'aide sociale de déposer un dossier de renouvellement au moins 3 mois avant l'échéance de la décision.

✓ Recours contre la décision du Président du Conseil Général

Les recours s'exercent dans les conditions détaillées fiche 1-2-2

✓ Recours en récupération

CASF – Art [R.132-11](#) et [R.132-12](#)

Les recours s'exercent dans les conditions détaillées fiche 1-2-3 :

INTERVENANTS :

- Service de l'Aide Sociale

Chapitre 4 : Aides sociales en établissement d'accueil

Fiche 1-4-1 Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) en établissement

NATURE DE LA PRESTATION

Textes de référence :

CASF :

[Art L. 232-1 à L.232-2](#)

[Art L. 232-8 à L.232-20](#)

[Art L. 232-22 à L.232-28](#)

[Art R. 232-1 à R. 232-6](#)

[Art R. 232-18 à R. 232-35](#)

[Art R. 232-58 à R. 232-61](#)

L'allocation personnalisée d'autonomie est destinée à répondre aux besoins des personnes âgées dépendantes résidant dans un établissement social ou médico-social accueillant de façon permanente des personnes âgées en structure d'hébergement de plus de 25 places ou dont le GMP (GIR moyen pondéré) est égal ou supérieur à 300. et plus particulièrement de leur permettre de s'acquitter en partie du tarif dépendance de leur structure d'accueil.

BENEFICIAIRES

Les conditions à remplir en plus des conditions générales d'admission à l'aide sociale (cf. fiches 0-1-2 et 0-1-3 du présent règlement) sont:

CASF – Art [L.232-2 et L.232-3](#)
[R.232-1 à R.232-3](#)

- être âgé de 60 ans ou plus,
- résider en France de manière stable et régulière,
- avoir un degré de dépendance évalué dans un groupe iso-ressources (GIR) 1 à 4 de la grille nationale AGGIR qui comporte 6 groupes
- être hébergé dans un établissement ayant signé une convention tripartite conformément aux dispositions de l'article [CASF - Art L.313-12](#)

REGLES DE NON CUMUL ET DROIT D'OPTION

✓ **L'APA n'est pas cumulable avec :**

CASF - [Art L.232-23](#)

- l'aide en nature accordée sous forme de services ménagers,
- l'allocation représentative des services ménagers,
- l'allocation compensatrice,
- la prestation de compensation du handicap (PCH),
- la majoration pour aide constante d'une tierce personne versée aux personnes titulaires de pensions d'invalidité (MTP),
- la prestation complémentaire pour recours à une tierce personne,
- l'APA à domicile

✓ Le droit d'option

CASF - [Art R.232-61](#)

Peuvent demander l'APA les bénéficiaires de:

- l'ACTP 2 mois avant leur 60^{ème} anniversaire ou 2 mois avant chaque date d'échéance de versement de leur allocation ou à leur entrée en établissement,
- la PCH à compter de leur 60^{ème} anniversaire ou à chaque renouvellement de la prestation après 60 ans.

Le Président du Conseil Général informe le demandeur dans un délai de 30 jours après l'enregistrement du dossier complet, du montant d'APA dont il pourra bénéficier ainsi que de son éventuelle participation financière.

Le demandeur doit faire connaître son choix par écrit au Président du Conseil Général dans un délai de :

- 15 jours pour les bénéficiaires de l'ACTP
- 2 mois pour les bénéficiaires de la PCH

A défaut de réponse dans les délais impartis, le demandeur est réputé avoir choisi le maintien de la prestation dont il bénéficie.

RESSOURCES DU DEMANDEUR

L'attribution de l'APA n'est pas subordonnée à des conditions de ressources, mais le montant de l'allocation attribuée est modulé en fonction des revenus au moyen d'une participation financière demandée au bénéficiaire. Si le demandeur vit en couple, les revenus de son époux, concubin ou partenaire pacsé sont également pris en compte.

CASF - [Art L.232-4](#)

La participation du bénéficiaire de l'allocation personnalisée d'autonomie est calculée en fonction de ses ressources déterminées dans les conditions fixées aux articles [L. 132-1 et L. 132-2 CASF](#).

✓ Ressources prises en compte pour le calcul de la participation du bénéficiaire

- les revenus déclarés dans le dossier de demande
- ressources listées dans l'article [R 232-5 CASF](#)
- les biens ou capitaux qui ne sont ni exploités ni placés, censés procurer au demandeur un revenu annuel évalué à:
 - o 50% de leur valeur locative pour les immeubles bâtis,
 - o 80% de leur valeur locative, s'il s'agit de terrains non bâtis
 - o 3% du montant des capitaux.
- Toutefois, cette disposition ne s'applique pas à la résidence principale si elle est effectivement occupée par son conjoint, son concubin, la personne avec qui il a conclu un PACS ou ses enfants et petits enfants.

✓ Ressources exclues pour le calcul de la participation du bénéficiaire

- ressources listées dans la seconde partie de l'article [R 232-5 CASF](#)
- les rentes viagères lorsqu'elles ont été constituées en sa faveur par un ou plusieurs de ses enfants ou lorsqu'elles ont été constituées par lui-même ou son conjoint pour se prémunir contre le risque de perte d'autonomie.

- les concours financiers apportés par les enfants pour les prises en charge nécessitées par la perte d'autonomie de leurs parents
- la retraite du combattant et les pensions attachées aux distinctions honorifiques

[CASF – Art L.232-24](#)

L'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie n'est pas subordonnée à la mise en œuvre de l'obligation alimentaire.

MODALITES DE CALCUL DE LA PARTICIPATION FINANCIERE DU DEMANDEUR

✓ Coefficient de pondération des ressources pour les couples

Les ressources du couple (conjoint, concubin ou personnes ayant signé un PACS) sont divisées par 2.

CASF - [Art R.232-19](#)

✓ Montant de la participation financière du bénéficiaire (ticket-moderateur)

CASF - [Art R.232-19](#)

Le calcul de la participation du demandeur tient compte de ses ressources et du montant de la Majoration pour Tierce Personne (MTP). Cette dernière est une prestation attribuée par les régimes de Sécurité sociale aux assurés ayant besoin de l'aide d'une tierce personne pour accomplir les actes essentiels de la vie).

Sachant que :

- P représente la participation du résident bénéficiaire de l'allocation personnalisée d'autonomie ;
- TD5/6 représente le tarif dépendance de l'établissement applicable aux résidents classés dans les GIR 5 et 6 ;
- A est le tarif dépendance de l'établissement correspondant au GIR dans lequel est classé le bénéficiaire ;
- R est le revenu mensuel calculé de la personne ;
- S est le montant de la majoration pour aide constante d'une tierce personne

Ressources mensuelles calculées du bénéficiaire	Participation financière du bénéficiaire
Inférieures à 2,21 fois le montant de la majoration pour aide constante d'une tierce personne ¹	Participation fixe égale au tarif dépendance de l'établissement applicable aux résidents classés en GIR 5 et 6 soit : $P = TD5/6$
Comprises entre 2,21 et 3,40 fois le montant de la majoration pour aide constante d'une tierce personne	Participation progressive calculée en appliquant la formule suivante : $P = TD5/6 + [(A - TD5/6) \times [(R - (S \times 1,02)) / (S \times 1.19)] \times 80 \%$
Supérieures à 3,40 fois le montant de la majoration pour aide constante d'une tierce personne	Participation calculée en appliquant la formule suivante : $P = TD5/6 + [(A - TD5/6) \times 80 \%$

¹ Mentionnée à l'article L. 355-1 du code de la sécurité sociale

✓ Ressources minimum laissées au bénéficiaire

CASF – Art [L.232-9](#) et [R.232.34](#)

Le calcul de la participation financière prend en compte certaines règles permettant de laisser une somme minimale à la disposition de la personne hébergée et /ou de son époux, concubin ou partenaire pacsé.

Un montant minimum de ressources est laissé à la libre disposition du bénéficiaire accueilli dans un établissement habilité à l'aide sociale et correspond à un centième du montant annuel des prestations minimales de vieillesse arrondi à l'euro le plus proche (« argent de poche »).

CASF- Art [L.232-10](#) et [R.232-35](#)

Le « reste à vivre » concerne l'époux, concubin ou partenaire pacsé du bénéficiaire de l'APA qui continue de vivre à domicile, celui-ci conserve une part minimale des ressources du couple. Cette somme ne peut être inférieure à la somme de l'allocation aux vieux travailleurs salariés et de l'allocation supplémentaire pour une personne seule (ex FNS et désormais ASPA).

Le montant minimum laissé à la disposition du conjoint, concubin ou partenaire pacsé et qui reste au domicile, doit également être déduit des ressources du couple prises en compte lors de l'instruction d'une éventuelle demande d'APA en établissement de l'autre membre du couple.

PROCEDURE D'ATTRIBUTION DE L'APA

✓ Retrait du dossier de demande d'APA

Le dossier de demande est disponible sur le site internet du Conseil Général www.cantal.fr

Le retrait du dossier de demande peut également être effectué auprès :

- des Maisons Départementales de l'Autonomie (MDA) du Conseil Général
- des centres communaux et intercommunaux d'action sociale,
- des mairies,
- des centres locaux d'information et de coordination (CLIC),
- des établissements hospitaliers et médico-sociaux pour personnes âgées.

✓ Constitution et dépôt du dossier de demande d'APA

Le dossier pour être reconnu complet doit contenir les informations demandées ainsi que les pièces obligatoires listées dans l'[Annexe 2-3 II du CASF](#) et dans le dossier fourni par le Département.

L'évaluation du degré de perte d'autonomie du demandeur doit être réalisée par le médecin coordonnateur de l'établissement ou par défaut par un médecin conventionné au titre de l'assurance maladie.

Le dossier de demande peut être:

- adressé par courrier au service PCH-APA du Département qui sous 10 jours, envoie par courrier :
 - o un accusé de réception du dossier qui mentionne la date d'enregistrement du dossier de demande s'il est reconnu complet
 - o la liste des pièces manquantes en cas de dossier incomplet

- apporté dans les MDA où un accusé de réception sera immédiatement délivré Le dossier sera alors transmis directement au service PCH-APA et instruit selon les modalités indiquées au paragraphe précédent.

✓ **Instruction du dossier de demande d'APA**

Le service PCH - APA instruit le dossier et calcule la participation.

Les agents peuvent être amenés à faire toutes les vérifications nécessaires auprès d'autres organismes et en particulier auprès des administrations publiques conformément à l'art [L 232-16 du CASF](#).

Les évaluations du niveau de dépendance effectuées sont transmises par l'établissement, aux fins de contrôle et de validation, à un médecin du Conseil Général.

L'instruction de l'APA en établissement ne donne pas lieu à l'élaboration d'un plan d'aide. L'APA en établissement a en effet pour objet d'aider son bénéficiaire à acquitter une partie du tarif dépendance, ce dernier ayant lui-même pour finalité de renforcer et d'améliorer la prise en charge des personnes âgées en perte d'autonomie

✓ **Décision du Président du Conseil Général**

L'APA est accordée sur décision du Président du Conseil Général sans limitation de durée, pour les bénéficiaires hébergés dans un établissement du Cantal tant qu'ils restent classés dans un GIR ouvrant droit à l'APA, à l'exception des bénéficiaires de l'APA dont les ressources mensuelles sont égales ou supérieures à 2,21 MTP : une révision de la décision est alors effectuée au moins une fois par an.

Une révision de l'APA intervient également dans les situations suivantes:

- En cas de changement d'établissement d'accueil;
- En cas de changement de GIR pour les personnes hébergées dans un établissement hors Cantal
- En cas de participation financière égale ou supérieure à 2,21fois la MTP

CASF - [Art L232-14](#)

Au l'issue de la phase d'instruction, le Président du Conseil Général prend une décision, sur la base de la proposition de la commission consultative de l'APA. Cette décision doit être notifiée par courrier dans un délai de 2 mois à compter de la date à laquelle le dossier a été reconnu complet et qui est mentionnée dans l'accusé de réception. Elle précise

- le montant mensuel de l'allocation versée par le Département qui est égal au tarif dépendance diminué de la participation qui reste à la charge du résident, multiplié par le nombre de jour du mois considéré pour les personnes hébergées dans un établissement hors Cantal ou ayant une participation financière égale ou supérieure à 2,21fois la MTP.
- la participation financière laissée à la charge du bénéficiaire pour les personnes hébergées dans un établissement hors Cantal ou ayant une participation financière égale ou supérieure à 2,21fois la MTP.
- le délai de révision périodique pour les personnes hébergées dans un établissement hors Cantal ou ayant une participation financière égale ou supérieure à 2,21fois la MTP.

Les droits à l'APA sont ouverts à compter de la date d'enregistrement du dépôt de dossier reconnu complet.

CASF – [Art R.232-23](#)

Cependant, ils peuvent être ouverts à la date d'entrée en établissement sous réserve que le dossier de demande soit reconnu complet dans un délai de 3 mois suivant l'entrée en établissement.

✓ Versement d'une allocation différentielle

CASF – Art [R.232-58](#) et [R.232-59](#)

Une allocation différentielle peut être versée aux personnes qui étaient titulaires de :

- la prestation spécifique dépendance
- l'allocation compensatrice pour tierce personne
- de prestations servies au titre de services ménagers à domicile par les caisses de retraite (bénéficiaires avant l'entrée en vigueur de la loi du 20/07/2001)

pour garantir un montant de prestation équivalent à celui antérieurement perçu.

OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE

Le bénéficiaire de l'APA ou la personne désignée sur le dossier de demande ou par délégation le directeur de l'établissement doit signaler tout changement de situation (déménagement, hospitalisation, changement de situation familiale, modifications de ses ressources, ..).

MODALITES DE VERSEMENT ET RECUPERATION DES INDUS

✓ Modalités de versement

CASF - [Art R.232-30](#)

L'APA n'est pas versée si le montant restant à charge du bénéficiaire est inférieur ou égal à 3 fois la valeur brute du Smic horaire ([Art D.232-31 CASF](#))

L'APA est versée directement à l'établissement :

- sous forme de dotation globale si l'établissement est situé dans le Département, dans ce cas c'est l'établissement qui perçoit l'APA en lieu et place du bénéficiaire, à charge pour ce dernier de s'acquitter de sa participation au titre de l'APA.
- sur présentation de facture si l'établissement se situe hors Département, si le bénéficiaire ne l'a pas expressément refusé.

✓ Récupération des indus

CASF – [Art L 232-25](#)

L'action intentée par le Président du Conseil Général, pour la mise en recouvrement des sommes indûment versées se prescrit par deux ans, sauf en cas de fraude ou de fausse déclaration.

Toute somme indue est récupérée :

- par retenues sur le montant des allocations à venir si l'APA en établissement est versée directement au bénéficiaire,
- ou, si le bénéficiaire n'est plus éligible à l'APA, par émission d'un titre de recette,
- ou en cas de décès sur la succession des anciens bénéficiaires par émission d'un titre de recettes

REVISION, SUSPENSION, RECOURS

✓ Révision :

Pour les personnes ayant leur domicile de secours dans le Cantal, hébergées dans un établissement en dehors du Cantal, la décision d'APA est prise pour quatre ans si les ressources sont inférieures à 2,21 MTP. Une révision peut avoir lieu en cas de changement de GIR en cours de période d'attribution. Le bénéficiaire doit alors informer le services PCH – APA du Département du Cantal par courrier auquel sera joint la nouvelle grille AGGIR.

De plus :

- Pour les bénéficiaires de l'APA dont les ressources mensuelles sont supérieures ou égales à 2,21 MTP : une révision de la décision est effectuée au moins une fois par an ;
- tout changement d'établissement d'accueil donne lieu à la révision de la décision.

En outre, en cas de modification de la situation personnelle ou financière du bénéficiaire, elle peut aussi être révisée à tout moment à sa demande, à celle de son représentant légal) ou à l'initiative du Département.

CASF - [Art R.232-28](#)

✓ Suspension :

Cas particulier de l'hospitalisation

CASF - [Art R.232-32](#)

Personnes hébergées en établissement hors Cantal et dont le domicile de secours est dans le Cantal : le service de la prestation est suspendu dès le premier jour d'hospitalisation.

✓ Recours :

Les modalités de recours s'exercent dans les conditions détaillées fiche 1-2-2

✓ Recours en récupération :

Les modalités de recours s'exercent dans les conditions détaillées fiche 1-2-3

INTERVENANTS :

- Service PCH – APA

Fiche 1-4-2 Aide sociale à l'hébergement des personnes âgées

NATURE DE LA PRESTATION

Textes de référence :

CASF :

[L.113-1](#), [L.132-1](#), [L.231-5](#), [L.313-6](#)

[R.132-1](#) et [R.231-6](#)

L'aide sociale à l'hébergement est une aide financière destinée à la prise en charge des frais d'hébergement en établissement et des frais de dépendance non couverts par l'APA pour les personnes âgées ne disposant pas de ressources suffisantes les acquitter.

BENEFICIAIRES

L'aide sociale à l'hébergement peut être accordée sous réserve de remplir les 3 conditions suivantes en plus des conditions générales d'accès à l'aide sociale fiches 0-1-1 à 0-1-3

- être âgé d'au moins 65 ans (ou de plus de 60 ans en cas de reconnaissance d'invalidité au travail), [L.113-1 CASF](#)
- être hébergé dans un établissement :
 - o habilité à l'aide sociale [L.313-6 CASF](#)
 - o non habilité à l'aide sociale sous réserve que le demandeur y ait séjourné à titre payant pendant une durée de 5 ans et que ses ressources ne lui permettent plus d'y assurer son entretien. Le Département ne peut dans ce cas, assumer une charge supérieure à celle qui aurait été occasionnée par l'hébergement de la personne dans un établissement public analogue.
- justifier que les ressources du demandeur ne lui permettent pas de régler ses frais de séjour (hébergement et le cas échéant le tarif dépendance GIR 5-6 s'il est classé dans l'un de ces deux GIR, ou le ticket modérateur lié à la dépendance) et que l'aide apportée par ses obligés alimentaires reste insuffisante pour couvrir les frais.

[L. 231-5 CASF](#)

REGLES DE CUMUL

L'aide sociale à l'hébergement est cumulable avec :

- l'APA
- la PCH
- l'ACTP sous condition de réduction

RESSOURCES DU DEMANDEUR

✓ Appréciation des ressources du demandeur

CASF - [L.132-1](#)

Elles comprennent les ressources du demandeur, de son conjoint, du concubin ou de la personne avec laquelle il a conclu un PACS:

- revenus professionnels
- autres revenus (dont les revenus de tous les placements....)

- valeur en capital des biens non productifs de revenus évaluées dans les conditions définies par l'article [R132-1 - CASF](#).

MODALITES DE CALCUL DES CONTRIBUTIONS

✓ Contribution du bénéficiaire

CASF - [L132-3](#), [R231-6](#) et [L231-4](#)

Les ressources de quelque nature qu'elles soient, à l'exception des prestations familiales et de de la retraite du combattant et des pensions attachées aux distinctions honorifiques, sont affectées au remboursement des frais de séjour dans la limite de 90 %. Toutefois les modalités de calcul de la somme mensuelle minimum laissée à la disposition du bénéficiaire de l'aide sociale sont déterminées par décret. La somme minimale laissée mensuellement à la disposition du bénéficiaire est fixée comme suit:

- si le placement comporte l'entretien : minimum mensuel de ressources équivalent à 1/100^e du montant annuel des prestations minimales de vieillesse (l'allocation de solidarité pour personnes âgées : ASPA)
- si le le placement ne comporte pas l'entretien : l'arrêté fixant le prix de journée de l'établissement détermine la somme au-delà de laquelle est opéré le prélèvement de 90 %. Cette somme ne peut être inférieure au montant des prestations minimales de vieillesse (ASPA)

La retraite du combattant et les pensions attachées aux distinctions honorifiques dont le bénéficiaire de l'aide sociale peut être titulaire s'ajoutent à cette somme.

D'autres sommes sont laissées pour faire face à dépenses suivantes :

- Impôt sur le revenu
- Contribution sociale généralisée
- Part des tarifs de sécurité sociale restant à la charge des assurés sociaux et forfait journalier hospitalier, ou cotisations d'assurance maladie complémentaire nécessaires à la couverture de ces dépenses
- Taxe foncière sur le(s) bien(s) hypothéqué(s) par le Département
- A titre exceptionnel pour les bénéficiaires sans conjoint, ni concubin, sans partenaire pacsé et sans enfant la taxe d'habitation relative à l'ancienne résidence principale, propriété du bénéficiaire et hypothéquée par le Département,
- Assurance mutirisques habitation sur le(s) bien(s) hypothéqué(s) par le Département
- Assurance responsabilité civile
- Participation règlementaire des personnes protégées au financement de leur mesure de protection
- Frais de blanchisserie pour les personnes hébergées au centre hospitalier d'Aurillac
- Echéances de remboursement d'un plan de surendettement.

Les aides au logement sont intégralement affectées au remboursement des frais d'hébergement.

✓ Contribution financière de l'obligé de secours

Le conjoint restant à domicile a un devoir de secours envers le demandeur ([art 212 du Code Civil](#)).

Cependant une somme minimale égale à l'équivalent de l'ASPA doit être laissée au conjoint restant au domicile pour faire face aux dépenses courantes.

✓ Contribution financière des obligés alimentaires

CASF - [L.132-6](#) et [R.132-9](#)

L'obligation alimentaire est mise en jeu pour l'attribution de l'aide sociale à l'hébergement: il est tenu compte pour la détermination de la participation des obligés alimentaires de leurs ressources et de certaines charges.

La décision du Président du Conseil Général fait apparaître une proposition de répartition, entre les obligés alimentaires, de la participation laissée à leur charge. Ceux-ci ont cependant la possibilité de proposer une autre répartition, sous réserve de ne pas modifier le montant de la participation globale.

✓ Hypothèque

CASF – [Art L.132-9](#)

Une hypothèque est prise par le Président du Conseil Général sur les immeubles appartenant au bénéficiaire de l'aide pour garantir les recours en récupération.

PROCEDURE D'ADMISSION

✓ Constitution du dossier et dépôt de la demande

Le dossier de demande est disponible sur le site du Conseil Général du Cantal [Formulaire de demande](#) (demande d'Allocation personnalisée d'autonomie) ou à la mairie (CCAS) de la résidence du demandeur. La liste des pièces à fournir est indiquée sur le formulaire précité : la liste nominative et les adresses des personnes tenues à l'obligation alimentaire est indispensable.

CASF - [Art L.131-1](#)

Le dépôt du dossier complet doit être effectué au centre communal (ou intercommunal) d'action sociale ou à défaut à la mairie du lieu de résidence qui le transmet ensuite dans le mois de son dépôt, au service Aide Sociale du Conseil Général avec l'avis du CCAS (ou CIAS) ou, à défaut, du maire et celui du conseil municipal, lorsque le maire ou le centre communal (ou intercommunal d'action sociale) a demandé la consultation de cette assemblée.

✓ Instruction du dossier

Le service Aide Sociale doit :

- procéder à l'étude administrative du dossier
- apprécier les ressources du demandeur par rapport au prix de l'hébergement
- calculer la participation du demandeur et le cas échéant de ses obligés

✓ Décision d'attribution

La décision du Président du Conseil Général intervient dans un délai de 2 mois à compter de la date à laquelle le dossier est reconnu complet et est notifiée à l'intéressé, à l'établissement, à la mairie.

En cas d'admission, la prise en charge est accordée pour une durée de:

- 5 ans s'il n'a pas obligé alimentaire,

- 3 ans s'il a des obligés alimentaires,
- une durée d'attribution inférieure peut être accordée dans si des éléments prévisibles risquent de modifier les conditions d'attribution.

Forme

Elle doit comporter les mentions suivantes :

- durée d'ouverture des droits
- le montant des prestations prises en charge
- la liste des ressources récupérables
- le taux de récupération
- la liste des obligés alimentaires et le montant de leur participation globale et forfaitaire le cas échéant

Dates d'effet

CASF- [R131-2](#)

- à compter du jour d'entrée dans l'établissement si la demande a été déposée dans un délai de 2 mois suivant ce jour, délai pouvant être prorogé de 2 mois par le Président du Conseil Général. Le jour d'entrée s'entend, pour les pensionnaires payants, du jour où l'intéressé, faute de ressources suffisantes, n'est plus en mesure de s'acquitter de ses frais de séjour.
- au premier jour de la quinzaine suivant la date à laquelle la demande a été présentée si les conditions précédentes de délai de dépôt n'ont pas été respectées
- la prise en charge par le Département cesse au lendemain du décès du bénéficiaire. Le décès doit être déclaré par le directeur de l'établissement de santé ou de l'établissement d'hébergement social ou médico-social dans les 10 jours au service de l'Aide Sociale du Département.

✓ **Admission d'urgence à l'aide sociale à l'hébergement**

CASF- [L.131-3](#)

Les modalités d'admission d'urgence sont détaillées fiche 1-2-1

MODALITES DE REGLEMENT DES FRAIS D'HEBERGEMENT ET CONTRÔLE D'EFFECTIVITE

✓ **Modalités de règlement des frais d'hébergement**

Participation du bénéficiaire

CASF- [L.132-4](#)

- Le bénéficiaire (ou son représentant légal) s'acquitte directement de sa participation aux frais de séjour [R132-2 CASF](#)
- La perception des revenus du bénéficiaire y compris l'allocation de logement à caractère social, peut être assurée par le comptable de l'établissement public ou par le responsable de l'établissement de statut privé dans 2 cas:
 - Soit à la demande du bénéficiaire ou de son représentant légal qui doit être accompagnée de l'avis du directeur de l'établissement
 - Soit à la demande de l'établissement en cas de défaillance de paiement pendant 3 mois au moins [R132-3 CASF](#)

Dans les 2 cas, la décision est prise par le Président du Conseil Général dans les conditions énoncées dans l'article R.132-4 CASF et le comptable de l'établissement reverse au bénéficiaire (ou à son représentant légal) la part des ressources non affectées aux frais de séjour. Ce dernier doit disposer d'une somme mensuelle minimale dont le montant est fixé par l'article R.231-6 CASF et l'établissement reverse au bénéficiaire la part des ressources non affectées aux frais d'hébergement.

Contribution du Département

L'établissement complète les états de facturation mensuels et les envoie au service Aide Sociale pour paiement.

✓ **Gestion des absences des résidents bénéficiaires de l'aide sociale**

Les personnes qui s'absentent temporairement de leur établissement peuvent être dispensées du paiement partiel ou total de leurs frais d'hébergement. Art [L314-10 CASF](#)

Dans les établissements, le tarif journalier afférent à l'hébergement est, en cas d'absence de plus de soixante-douze heures, minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie pour un montant égal au forfait hospitalier en vigueur. Pour les absences de plus de soixante-douze heures pour cause d'hospitalisation, cette minoration doit tenir compte du montant du forfait hospitalier. [R.314-204 CASF](#)

En cas de décès du bénéficiaire, l'aide sociale est suspendue au lendemain du décès.

PRISE EN CHARGE PAR L'AIDE SOCIALE A L'HEBERGEMENT DU DEPARTEMENT DES FRAIS EN ETABLISSEMENT EN CAS D'ABSENCE DU RESIDENT

	DUREE D'ABSENCE	ABSENCE POUR HOSPITALISATION	ABSENCE POUR CONVENANCES PERSONNELLES
Tarif hébergement	Inférieure à 72 heures consécutives	Tarif hébergement	Tarif hébergement
	Au delà de 72 heures consécutives	Tarif hébergement diminué du forfait journalier hospitalier	Tarif hébergement diminué du forfait journalier hospitalier dans la limite de 5 semaines par an
	A partir du 36 ^{ème} jour d'absence	Tarif hébergement diminué du forfait journalier hospitalier	Suspension de l'aide sociale / facturation du tarif hébergement au résident et aux obligés alimentaires
Tarif dépendance		Pas de facturation du tarif dépendance dès le 1er jour d'absence par l'établissement si l'établissement a été informé au préalable	

✓ **Contrôle d'effectivité**

L'effectivité de la présence est attestée par les factures transmises par l'établissement.

Le département peut contrôler cette présence sur pièces dans les registres de l'établissement.

REVISION, RENOUVELLEMENT, RECUPERATION ET RECOURS

✓ **Révision**

[R.131-3](#) et [R.131-4 CASF](#)

Le bénéfice de l'aide sociale à l'hébergement peut faire l'objet d'une révision en cas de :

- modifications intervenues dans la situation de la personne âgée bénéficiaire et / ou de ses obligés alimentaires [R.131-3 CASF](#)
- déclaration incomplète ou erronée [R.131-4 CASF](#)
- décision du juge aux affaires familiales exonérant les débiteurs d'aliments de leur obligation alimentaire ou modifiant le montant de celle-ci.

Il est procédé à cette révision dans les formes prévues pour l'admission à l'aide sociale (Cf Fiche 0-1-6)

✓ **Renouvellement**

- le service d'Aide Sociale informe la mairie du lieu de résidence du bénéficiaire sur la nécessité de renouvellement 2 mois avant la date de fin de droits
- la mairie (CCAS) du lieu de résidence doit constituer le dossier pendant cette période pour éviter toute interruption de l'aide.

✓ **Recours**

Les recours contre la décision du Président du Conseil Général sont détaillés fiche 1-2-2

Les recours contre les tarifs arrêtés par le Président du Conseil Général sont présentés au Tribunal Interrégional de la tarification sanitaire et sociale, dans le délai de 2 mois à compter de la publication de ces tarifs.

✓ **Recours en récupération**

[L.132-8 CASF](#) et [L.132-9 CASF](#)

[R.132-11](#)

Les prestations d'aide sociale à l'hébergement versées font l'objet de recours en récupération dans les conditions détaillées fiche 1-2-3.

INTERVENANTS :

- Service de l'Aide Sociale

:

Fiche 1-4-3 Aide sociale à l'hébergement en accueil temporaire en établissement pour les personnes âgées

NATURE DE LA PRESTATION

Textes de référence :

CASF : [D.312-8 à D.312-10](#)

L'accueil temporaire est "un accueil organisé pour une durée limitée, le cas échéant sur un mode séquentiel, à temps complet ou partiel, avec ou sans hébergement, y compris en accueil de jour.

L'accueil temporaire vise à développer ou maintenir les acquis et l'autonomie de la personne accueillie et faciliter ou préserver son intégration sociale."

[CASF – Art D.312-8](#)

BENEFICIAIRES

L'aide sociale à l'hébergement peut être accordée sous réserve de remplir les 3 conditions suivantes en plus des conditions générales d'accès à l'aide sociale fiches 0-1-1 à 0-1-3

- être âgé d'au moins 65 ans (ou 60 ans en cas de reconnaissance d'inaptitude au travail), [L.113-1 CASF](#)
- être hébergé dans un établissement habilité à l'aide sociale [L.313-6 CASF](#)
- justifier que les ressources du demandeur ne lui permettent pas de régler ses frais de séjour (hébergement et le cas échéant le tarif dépendance GIR 5-6 s'il est classé dans l'un de ces deux GIR, ou le ticket modérateur lié à la dépendance). [L. 231-5 CASF](#)

MODALITES

La durée de l'hébergement temporaire est fixée à 90 jours par année civile et s'effectue dans des établissements autorisés à effectuer de l'accueil temporaire.

Le bénéficiaire est accueilli dans des établissements autorisés à effectuer de l'accueil temporaire.

RECOURS EN RECUPERATION

Par dérogation aux règles mentionnées fiche 1-2-3 :

- le recours sur succession est exercé selon les modalités suivantes : la part des dépenses supérieure à 760 € est recouvrée sur la succession du bénéficiaire, sur la part de l'actif net successoral supérieure à 46 000 €
- il n'y a pas lieu à l'inscription d'une hypothèque.

INTERVENANTS :

- Service de l'Aide Sociale

TITRE 2 : Aides sociales en faveur des personnes en situation de handicap

Chapitre 1 : Dispositions communes aux personnes handicapées

Fiche 2-1-1 Guichet unique: La Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH)

NATURE

Textes de référence :

CASF :

[Articles L 146-3 à L-146-12, L 146-13](#), R.146-27 à R.146-28 relatifs à la M.D.P.H.

[Articles L 122-1 à L 122-5](#) relatifs au domicile de secours

*Créées par la loi pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées du 11 février 2005, les **Maisons Départementales des Personnes Handicapées (MDPH)** sont chargées de l'accueil et de l'accompagnement des personnes handicapées et de leurs proches.*

*La MDPH, fonctionne comme un **guichet unique** pour toutes les démarches liées aux diverses situations de handicap.*

La personne handicapée est au cœur de ce dispositif de service public, grâce une réelle prise en compte de son projet de vie et une évaluation fine de ses besoins par une équipe pluridisciplinaire, afin de reconnaître ses droits à la compensation par la commission des droits et de l'autonomie (CDAPH).

COMPOSITION ET GOUVERNANCE

CASF - [Articles L 146-4](#)

La MDPH est un groupement d'intérêt public (GIP) constitué pour une durée indéterminée dont le département assure la tutelle administrative et financière.

La MDPH est administrée par une commission exécutive composée :

- pour moitié des postes à pourvoir, de représentants du Département
- pour le quart des postes à pourvoir, de représentants des associations de personnes handicapées
- pour le quart restant, des représentants de l'Etat, des représentants des organismes locaux d'assurance maladie et d'allocations familiales du régime général, du directeur de l'agence régionale de santé.

La commission exécutive, seule instance dirigeante de la MDPH, a vocation à délibérer sur l'organisation et le fonctionnement de celle-ci. Elle est présidée par le Président du Conseil Général.

Le Directeur de la MDPH est nommé par le Président du Conseil Général

La convention constitutive du groupement précise les modalités d'adhésion et de retrait des membres ainsi que la nature des concours qu'ils apportent.

MISSIONS

CASF – [Article L 146-3](#)

La MDPH exerce différentes missions qui ont pour but d'assurer l'aide nécessaire à la formulation du projet de vie de la personne handicapée et à la mise en œuvre des décisions prises par la CDAPH ainsi que l'accompagnement et les médiations que cette mise en œuvre peut requérir :

- accueil, information, accompagnement et conseil des personnes handicapées et de leur famille,
- sensibilisation des citoyens au handicap,
- instruction et suivi des demandes (attributions de prestations, de cartes, orientation scolaire, médico-sociale ou professionnelle),
- mise en place et organisation du fonctionnement d'une équipe pluridisciplinaire d'évaluation,
- gestion d'un fonds de compensation qui permet de financer les aides et compensations aux personnes handicapées chargé d'accorder des aides financières destinées à permettre aux personnes handicapées de faire face aux frais de compensation restant à leur charge, après déduction de la prestation de compensation.

COMPETENCE TERRITORIALE

La MDPH compétente pour évaluer les demandes et attribuer les prestations est la MDPH du département constituant le domicile de secours du demandeur. (cf. fiche 0-1-3)

L'EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE

CASF – [Articles L 146-3](#) et [L 146-8](#), [R.146-27](#) à [R.146-28](#)

L'équipe pluridisciplinaire est une instance technique chargée de préparer les décisions de la CDAPH. En effet, la CDAPH prend ses décisions sur la base de l'évaluation et du plan personnalisé de compensation (PPC) réalisés par l'équipe pluridisciplinaire et des souhaits de la personne contenus dans son projet de vie.

L'équipe pluridisciplinaire évalue les besoins de compensation de la personne handicapée et éventuellement son incapacité permanente. Puis elle élabore une réponse dans le cadre du PPC.

L'équipe pluridisciplinaire réunit des professionnels ayant des compétences dans les domaines :

- médical et paramédical
- de la psychologie
- du travail social
- de la formation scolaire et universitaire
- de l'emploi et de la formation professionnelle
- de l'ergothérapie

Sa composition doit permettre l'évaluation des besoins de compensation du handicap quelle que soit la nature de la demande et le type du ou des handicaps. Ainsi, des intervenants extérieurs peuvent être sollicités si la compétence nécessaire n'est pas présente au sein de l'équipe pluridisciplinaire (ex : médecin expert).

Les membres de cette équipe sont nommés par le Directeur de la MDPH qui désigne en son sein un coordonnateur chargé d'assurer son organisation et son fonctionnement.

L'évaluation s'effectue sur la base de références précisées dans un guide d'évaluation (GEVA) prenant en compte l'ensemble de la situation (matérielle, familiale, sanitaire, scolaire, professionnelle, psychologique...) de la personne handicapée.

L'équipe détermine, le cas échéant, un taux d'incapacité permanente en application du guide barème pour l'évaluation des déficiences et incapacités des personnes handicapées (annexe 2-4 du CASF). Elle se fonde également sur des référentiels spécifiques pour l'accès à certains droits ou prestations (ex. l'annexe 2-5 du CASF pour la PCH).

FINANCEMENT

CASF - [Articles L146-4-2](#)

Dans l'attente de la parution des décrets d'application relatifs à la convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens, les moyens alloués au fonctionnement de la MDPH sont ceux prévus à la convention constitutive du GIP.

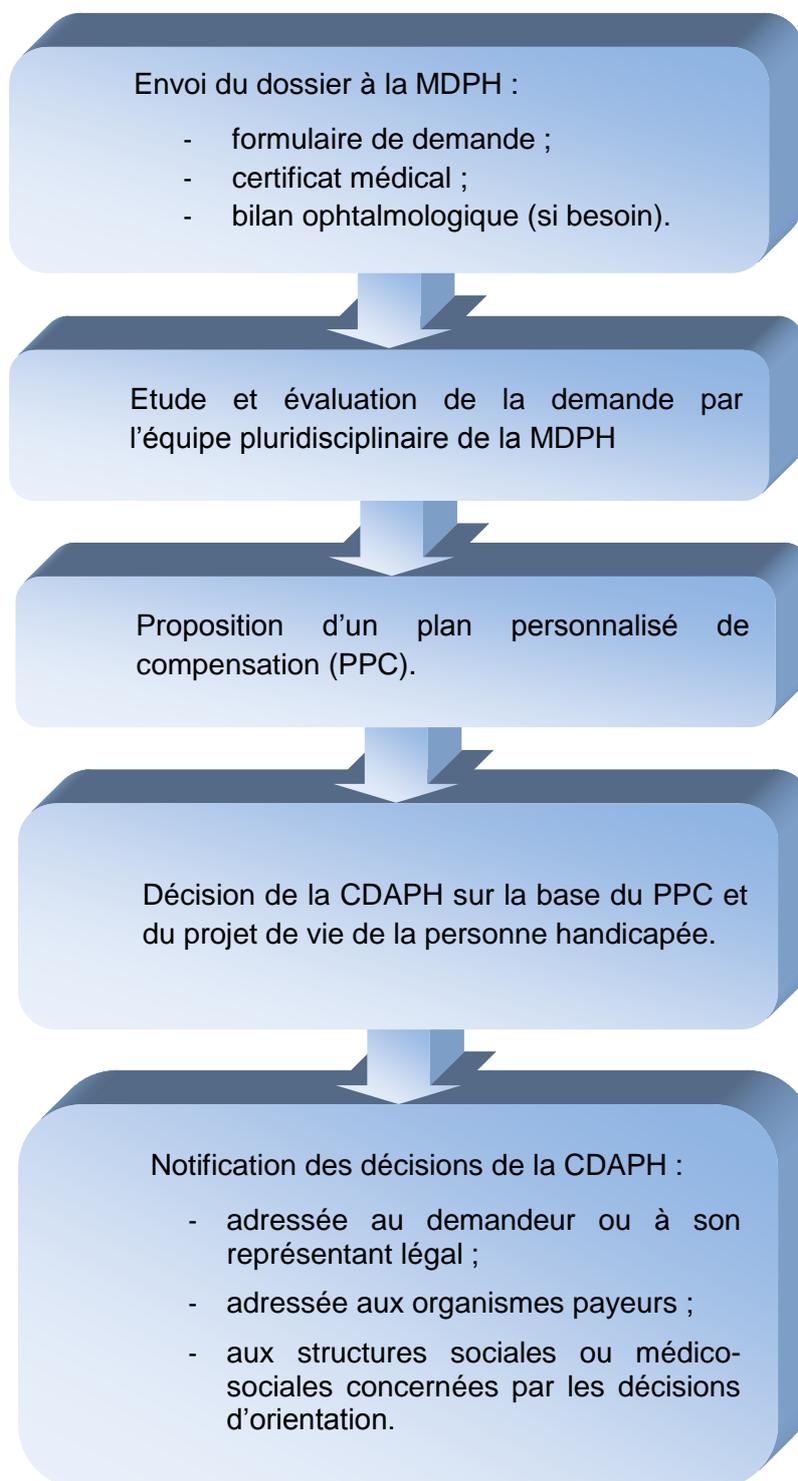
Le Conseil Général, en tant que membre du GIP, participe au fonctionnement de la MDPH en y consacrant des moyens matériels (mise à disposition de locaux, de matériels informatiques et bureautiques, de véhicules) et humains (personnel et ingénierie).

La Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie (CNSA) contribue au financement de la MDPH par une subvention annuelle de fonctionnement.

FORMULAIRES DE DEMANDE

Les information et documents [formulaires de demande](#) et [modèles de certificats](#) sont disponibles sur le site www.cantal.fr

PROCESSUS DE DECISION :



Fiche 2-1-2 Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH)

NATURE

Textes de référence :

CASF :

Articles [L 146-9](#) et [L 241-5 à L 241-7](#)

R.241-24 et R.241-28

La commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) prend toutes les décisions relatives à l'ensemble des droits de la personne handicapée, sur la base de son projet de vie, de l'évaluation et du plan de compensation réalisés par l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH

COMPOSITION

CASF – [Article L 241-5](#)

La composition de la CDAPH est définie précisément par l'article [R.241-24](#) du CASF.

Un membre, titulaire ou suppléant, ne peut appartenir ni à l'équipe pluridisciplinaire, ni être nommé à plusieurs titres dans la commission. En revanche, la fonction de membre de la CDAPH n'est pas incompatible avec celle de membre de la commission exécutive de la MDPH

L'arrêté de composition de la CDAPH est signé conjointement du Préfet et du Président du Conseil Général.

Le président de la commission est désigné tous les deux ans par les membres de la commission en son sein.

La commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées siège en formation plénière et peut être organisée en sections locales ou spécialisées.

Lorsque des sections sont constituées, ou en cas de formation restreinte, il faut parmi les membres un tiers de représentants des personnes handicapées et de leurs familles.

La CDAPH peut siéger en formation restreinte et adopter une procédure simplifiée de prise de décision dans les cas spécifiques mentionnés à l'article R241-28 du CASF.

COMPETENCES

CASF – Articles [L 241-6](#),

✓ En matière décisionnelle :

La CDAPH est compétente pour :

- se prononcer sur l'orientation de la personne handicapée et les mesures propres à assurer son insertion scolaire, professionnelle ou sociale,
- désigner les prestations, droits, établissements ou services correspondant à ces mesures,
- Apprécier si l'état ou le taux d'incapacité de la personne handicapée justifie :
 - L'attribution pour l'enfant de l'A.E.E.H., de son complément, de la carte d'invalidité ou de la carte de priorité.
 - L'attribution pour l'adulte de l'A.A.H., de la carte d'invalidité ou de la carte de priorité.

- Apprécier si les besoins de compensation de l'enfant ou de l'adulte handicapé justifient l'attribution de la prestation de compensation du handicap (PCH).
- Apprécier si la capacité de travail de la personne handicapée justifie l'attribution du complément de ressources à l'A.A.H.
- reconnaître le cas échéant la qualité de travailleur handicapé
- Statuer sur l'accompagnement des personnes handicapées âgées de plus de 60 ans hébergées dans les structures pour personnes handicapées adultes.

Elle est indépendante dans ses décisions.

✓ En matière d'avis et de préconisation :

La CDAPH est compétente pour rendre des **avis** :

- en matière d'attribution de matériel pédagogique adapté. La décision est ensuite prise par l'inspection d'académie.
- En matière de prise en charge des frais de transports scolaires. La décision est ensuite prise par le Président du Conseil Général.
- En matière d'affiliation gratuite à l'assurance vieillesse. La décision est ensuite prise par la CAF ou la MSA. (article L381-1 du code de la sécurité sociale)

La CDAPH peut assortir ses décisions de **préconisations**.

Elles visent à conseiller ou informer la personne, sur des droits relevant de la MDPH mais pour lesquels elle n'a pas formulé de demande ou sur des dispositifs, de droit commun ou spécialisés, ne relevant pas de la MDPH mais pouvant être intéressant compte tenu de sa situation.

A l'exception de celles formulées dans le cadre de l'A.E.E.H., les préconisations ne sont opposables ni à la personne, ni aux tiers et ne sont pas susceptibles de recours.

ORGANISATION

La MDPH assure le secrétariat de la commission.

La CDAPH se dote d'un règlement intérieur qui rappelle les règles de fonctionnement de la commission.

La commission délibère valablement si le quorum de 50% de ses membres est atteint. A défaut, elle délibère sans quorum à quinzaine. Ses décisions sont prises à la majorité simple et en cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

Cas particulier de la PCH

Lorsque la décision porte sur l'attribution de la prestation de compensation, la majorité des voix est détenue par les représentants du Conseil Général selon les modalités prévues à l'article [R.241-27](#) du CASF.

La personne handicapée ou son représentant légal, est informée, au moins 2 semaines à l'avance de la date et du lieu de la séance au cours de laquelle la CDAPH se prononcera sur sa demande, ainsi que de la possibilité de se faire assister ou de se faire représenter par la personne de son choix.

Cependant en cas de procédure simplifiée de décision, la personne handicapée ne sera pas entendue par la CDAPH. Elle en est informée et peut s'opposer à cette procédure. Pour cela elle doit le mentionner expressément au moment du dépôt de la demande.

DECISION

Les décisions de la commission sont motivées. Elles sont prises au nom de la MDPH Leur durée de validité ne peut être inférieure à un an ni excéder 5 ans, sauf dispositions législatives ou réglementaires spécifiques contraires.

La décision de la CDAPH est notifiée par le président de cette commission à la personne handicapée ou à son représentant légal, ainsi qu'aux organismes concernés.

La décision doit mentionner :

- la réponse apportée à la demande (attribution, rejet de la demande ou éventuellement sursis à statuer)
- la durée des droits accordés
- le périmètre et le volume des droits attribués
- les voies de recours
- le silence gardé pendant plus de quatre mois par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées à partir de la date à laquelle la demande présentée auprès de la maison départementale des personnes handicapées doit être regardée comme recevable dans les conditions mentionnées à l'article [R. 146-26](#) vaut décision de rejet.

RECOURS

Les voies de recours sont détaillées dans la fiche 2-1-4.

Les décisions de la CDAPH peuvent faire l'objet d'un recours non contentieux (médiation, conciliation ou recours gracieux). Seul les recours gracieux sont traités par la CDAPH dans sa formation plénière.

La personne handicapée peut également intenté un recours contentieux dans les 2 mois suivant la notification de la décision.

Le tribunal compétent varie selon la nature de la décision prise par la CDAPH. Si la plupart des décisions relèvent du Tribunal du Contentieux de l'Incapacité (TCI), certaines relèvent du Tribunal Administratif (TA).

Fiche 2-1-3 Procédures d'admission d'urgence pour les personnes handicapées

Textes de référence :

[Code de l'action sociale et des familles](#)

(CASF) :

Articles [L 131-3](#) et [L 245-2](#)

Articles [R 245-36](#)

[Arrêté du 27/06/2006](#)

En cas d'urgence attestée, le Président du Conseil Général peut prononcer une admission d'urgence pour la Prestation de Compensation du Handicap (PCH), et le maire peut faire de même pour les autres aides sociales destinées aux personnes handicapées.

L'urgence s'entend de l'impossibilité absolue pour une personne de rester à son domicile du fait de son état de santé ou des risques encourus du fait de son environnement.

Admission d'urgence prononcée pour la prestation de compensation du handicap (PCH)

CASF – Article [R 245-36](#), [Arrêté du 27/06/2006](#)

L'admission d'urgence pour la prestation de compensation du handicap (PCH) relève de la compétence exclusive du Président du Conseil Général:

En cas d'[urgence attestée](#) l'intéressé ou son représentant légal peut à tout moment de l'instruction de sa demande de PCH, joindre une demande particulière à la MDPH. Cela nécessite qu'une demande, même incomplète, de PCH ait été déposée antérieurement ou dans le même temps.

La procédure d'urgence peut être utilisée aussi bien pour une première demande de PCH que pour la révision d'une décision du fait d'une évolution de la situation de la personne handicapée.

La situation est considérée comme urgente lorsque les délais d'instruction et ceux nécessaires à la commission des droits et de l'autonomie pour prendre la décision d'attribution de la PCH sont de nature à compromettre :

- le maintien ou le retour à domicile de la personne handicapée
- le maintien dans l'emploi de la personne handicapée
- ou lorsque la personne doit supporter des frais conséquents pour elle et qui ne peuvent être différés.

La demande d'attribution de la prestation de compensation en urgence est faite sur papier libre par la personne handicapée ou son représentant légal auprès de la maison départementale des personnes handicapées, qui la transmet sans délai au Président du Conseil Général.

Cette demande :

- Précise la nature des aides pour lesquelles la prestation de compensation est demandée en urgence et le montant prévisible des frais ;
- Apporte tous éléments permettant de justifier l'urgence ;
- Est accompagnée d'un document attestant de l'urgence de la situation délivré par un professionnel de santé ou par un service ou organisme à caractère social ou médico-social.

Le Président du Conseil Général statue dans un délai de 15 jours ouvrés à compter de la date de réception de la demande et arrête le montant provisoire. Il saisit la CDAPH aux fins de régularisation de la situation. Il dispose d'un délai de deux mois pour procéder à cette régularisation.

Le Président du Conseil Général :

- mentionne le caractère provisoire de la décision ;
- adresse sa décision :
 - o au bénéficiaire ;
 - o au pôle adultes ou jeunesse pour saisine de la CDAPH en vue de la décision définitive ;
 - o au service prestataire ou mandataire, le cas échéant.

La CDAPH prend ensuite la décision définitive d'attribution de la PCH, et le Président du Conseil Général prend la décision définitive de versement.

Les sommes déjà versées en application de la procédure d'urgence viennent en déduction de celles à verser conformément à la décision définitive.

✓ Admission d'urgence pour les autres aides sociales accordées aux personnes handicapées :

CASF – Articles [L 131-3](#),

Le maire peut prononcer une admission d'urgence pour accorder si les conditions le justifient la prise en charge de frais de placement en établissement d'hébergement. Dans ce cas, il doit:

- Notifier sa décision au Président du Conseil Général dans un délai de 3 jours avec demande d'avis de réception.
- Transmettre au Président du Conseil Général, dans un délai d'un mois, un dossier constitué dans les conditions prévues pour ce type de demande.

En cas de placement, le directeur de l'établissement est tenu de notifier au représentant de l'Etat ou au Président du Conseil Général, dans les 48 heures, l'entrée de toute personne ayant fait l'objet d'une décision d'admission d'urgence à l'aide sociale ou sollicitant une telle admission.

L'inobservation des délais prévus ci-dessus entraîne la mise à la charge exclusive de l'établissement, en matière de prise en charge des frais de séjour, des dépenses exposées jusqu'à la date de la notification.

Le Président du Conseil Général statue dans un délai de 2 mois sur l'admission d'urgence

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

INTERVENANTS :

- MDPH

Fiche 2-1-4 Voies de recours contre les décisions d'aide sociale aux personnes handicapées

NATURE

Textes de référence :

CASF :

Art. [L 134-1](#) à [L 134-10](#) , [L 241-9](#)

[L146-10](#) et [R146-32](#) à [R146-35](#)

Les décisions du Président du Conseil Général et de la CDAPH sont susceptibles de recours. Il existe deux types de recours : le recours gracieux ou administratif, et le recours contentieux.

Un recours peut être formulé par le demandeur (ou son représentant), le maire de la commune de résidence ou le représentant de l'état ou toute personne ayant intérêt à agir

RECOURS AMIABLE, OU GRACIEUX

Toute personne qui estime que la décision prise n'est pas conforme aux textes ou à sa situation, a droit de faire un recours gracieux.

Le recours gracieux proroge les délais de recours contentieux, s'il est formé dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision contestée. Cela signifie qu'une fois ce recours gracieux effectué, la personne dispose d'un nouveau délai de deux mois pour exercer un recours contentieux.

La demande de recours gracieux doit être adressée à l'auteur de la décision – le Président du Conseil Général ou la CDAPH – par la personne handicapée ou son représentant légal, dans les deux mois qui suivent la notification de la décision. Elle doit être argumentée et accompagnée de la décision contestée.

Le Président du Conseil Général ou la CDAPH a deux mois pour répondre. A défaut de réponse dans ce délai, le recours est considéré comme rejeté.

PROCEDURE DE CONCILIATION

CASF – Articles [R 146-32](#) et suivants

Seules les décisions de la CDAPH peuvent faire l'objet d'une procédure de conciliation. La personne handicapée ou son représentant légal doit faire, sur papier libre, une demande de conciliation au directeur de la MDPH. Aucun délai particulier n'est à respecter, sauf si le demandeur compte ultérieurement exercer un recours contentieux. Auquel cas, le délai est de deux mois après la notification de la décision de la CDAPH.

Le directeur de la CDAPH désigne une personne qualifiée, qui doit respecter les conditions mentionnées à l'[article R 146-32](#). Elle peut avoir accès au dossier de la personne handicapée, à l'exception des documents médicaux, et est tenue au secret professionnel.

Elle dispose de deux mois pour effectuer sa mission de conciliation, pendant lesquels le délai de recours gracieux et contentieux est suspendu. La mission est close par la production d'un rapport de conciliation notifié au demandeur et à la MDPH. Cette notification met fin à la suspension des délais de recours.

Les constatations de la personne qualifiée et les déclarations qu'elle recueille ne peuvent être ni produites ni invoquées dans la suite de la procédure sans l'accord des parties, ni dans une autre instance.

RECOURS CONTENTIEUX

CASF – [Articles L 134-1 et suivants](#)

✓ **Décision du Président du Conseil Général :**

1^{ère} Instance :

Dans un délai de deux mois après notification, la décision du Président du Conseil Général peut être contestée devant la commission départementale d'aide sociale (CDAS) par le demandeur, l'établissement ou le service qui fournit les prestations, le maire, le représentant de l'Etat dans le département, les organismes de sécurité sociale et de mutualité sociale agricole intéressés ou par tout habitant ou contribuable de la commune ou du département ayant un intérêt direct à la réformation de la décision.

Sa compétence s'étend à l'ensemble des litiges résultant de l'attribution des prestations de l'aide sociale : l'attribution en elle-même, le versement, la récupération des prestations, ainsi que le recouvrement des sommes indûment perçues.

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

Appel :

La décision rendue par la CDAS peut être elle-même contestée dans le cadre de la procédure d'appel, qui s'effectue devant la commission centrale d'aide sociale (CCAS).

La CCAS est composée de plusieurs sections. Chaque section comprend en nombre égal :

- d'une part, des membres du Conseil d'Etat, des magistrats de la Cour des comptes ou des magistrats de l'ordre judiciaire en activité ou honoraires,
- d'autre part, des personnes particulièrement qualifiées en matière d'aide ou d'action sociale désignées par le ministre chargé de l'action sociale.

Cassation :

La décision de la CCAS peut faire l'objet d'un pourvoi en cassation devant le Conseil d'Etat.

✓ **Décision de la CDAPH :**

CASF - [Art. L241-6](#) et [L241-9](#)

Dans un délai de deux mois après notification de la décision de la CDAPH, le demandeur peut exercer un recours contentieux devant le juge.

Le tribunal compétent varie en fonction de la décision prise par la CDAPH. Si la plupart des décisions relèvent du Tribunal du Contentieux de l'Incapacité (TCI), certaines concernent le Tribunal Administratif (TA).

Les décisions qui relèvent du TCI :

- A.E.E.H. et ses compléments
- A.A.H. et le complément de ressource
- PCH
- Carte d'invalidité et carte de priorité
- Orientation pour les enfants

- Admission en établissements social ou médico-social relevant de l'article L312-1 du CASF pour les enfants et les adultes (sauf vers les ESAT, centre de reclassement professionnelle (CRP), centre de préorientation (CPO))
- Les renouvellements d'ACTP/ACFP

En principe, le recours n'est pas suspensif. Aussi, dans l'attente de la décision du TCI, c'est la décision de la CDAPH qui s'applique.

Par ailleurs, le recours à un avocat n'est pas obligatoire.

Il est possible de faire appel des décisions du TCI.

Appel :

Le recours est intenté devant la CNITAAT (Cour Nationale de l'Incapacité et de la Tarification de l'Assurance des Accidents du Travail)

Le délai est d'un mois à compter de la date de notification de la décision prise par le TCI.

L'appel devant la CNITAAT a un effet suspensif. Le jugement du TCI ne s'applique pas automatiquement et ne s'appliquera que si la CNITAAT le confirme. En conséquence, en cas d'appel et jusqu'à la décision de la CNITAAT, c'est la décision de la CDAPH qui continue de s'appliquer.

La décision de la CNITAAT est susceptible d'un pourvoi en cassation.

Cassation :

Le pourvoi devant la Cour de Cassation est intenté dans les deux mois à compter de la notification de la décision de la CNITAAT.

Il n'est pas suspensif. Donc, la décision de la CNITAAT s'applique malgré le pourvoi et jusqu'à la décision de la cour de cassation.

Le ministère d'avocat est obligatoire.

Les décisions qui relèvent du TA :

- La reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH)
- Orientation professionnelle pour les adultes
- Orientation vers un ESAT, CRP et CPO

Le recours devant le TA doit être intenté dans un délai de deux mois suivant la notification de la décision de la CDAPH. Il n'est pas suspensif et ne nécessite pas le recours à un avocat.

La décision du TA est susceptible d'appel devant la cour administrative d'appel.

Appel :

Il doit être formé dans un délai de 2 mois suivant la notification de la décision du TA.

Il n'est pas suspensif, donc la décision du TA continue de s'appliquer.

La requête en appel doit être présentée par un avocat.

Cassation :

La décision de la cour administrative d'appel peut faire l'objet d'un recours devant le Conseil d'Etat dans un délai de deux mois suivant sa notification.

TABLEAU RECAPITULATIF

Tous les courriers de demande de recours doivent être envoyés en recommandé avec accusé de réception.

Personnes handicapées	Recours amiable ou gracieux		Conciliation	Recours contentieux (dans un délai de deux mois après la notification à l'intéressé)	
	PCG	CDAPH		PCG	CDAPH (1)
Décision visée			Uniquement les décisions de la CDAPH		
PCH à domicile et en établissement	Courrier au PCG	Courrier à la MDPH	Conciliation possible	Litige à porter devant la CDAS Appel en CCAS Cassation en Conseil d'Etat	Litige à porter devant le TCI Appel intenté devant la CNITAAT Cassation en Cour de Cassation
ACTP/ACFP à domicile et en établissement	Courrier au PCG	Courrier à la MDPH	Conciliation possible	Litige à porter devant la CDAS Appel en CCAS Cassation en Conseil d'Etat	Litige à porter devant le TCI Appel intenté devant la CNITAAT Cassation en Cour de Cassation
Aide ménagère à domicile	Courrier au PCG	-	-	Litige à porter devant la CDAS Appel en CCAS Cassation en Conseil d'Etat	-
SAVS et SAMSAH	Courrier au PCG	Courrier à la MDPH	Conciliation possible	Litige à porter devant la CDAS Appel en CCAS Cassation en Conseil d'Etat	Litige à porter devant le TCI Appel intenté devant la CNITAAT Cassation en Cour de Cassation
Hébergement au titre de l'aide sociale	Courrier au PCG			Litige à porter devant la CDAS Appel en CCAS Cassation en Conseil d'Etat	
Accueil temporaire	Courrier au PCG	Courrier à la MDPH.	Conciliation possible	Litige à porter devant la CDAS Appel en CCAS Cassation en Conseil d'Etat	Litige à porter devant le TCI Appel intenté devant la CNITAAT Cassation en Cour de Cassation
Transport des élèves handicapés	Courrier au PCG				

(1) Certaines décisions de la CDAPH sont susceptibles de recours devant les juridictions administratives :

- La reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé ;
- Les décisions d'orientation professionnelle de la personne handicapée ;
- La prime de reclassement.

Fiche 2-1-5 Tableau de synthèse des recours en récupération des créances d'aide sociale des personnes handicapées

RECUPERATIONS DES INDUS

Toutes les allocations ou prestations indûment versées, du fait d'une erreur ou omission du demandeur ou de l'administration, font l'objet de récupération.

L'action en récupération se prescrit par 2 ans pour la PCH, l'ACTP et l'ACFP et 5 ans pour les autres prestations sauf dans les cas de fraude et de fausse déclaration.

- Pour la PCH, si le bénéficiaire est en cours de droit : le remboursement sera effectué par prélèvements sur les montants à venir.

L'information en est donnée à la CDAPH CASF - [Art R.245-69](#)

- Si le bénéficiaire n'est plus en cours de droit ou décédé : le Département émet un titre pour faire procéder au recouvrement

TABLEAU RECAPITULATIF PAR TYPE DE RECOURS

CASF - [Art L.241-4](#), [Art L.344-5](#)

Aide sociale aux personnes handicapées	Aide ménagère	PCH	ACTP	Aide sociale à l'hébergement (sauf SAVS, SAMSAH financés par dotation globale)	Accueil familial
Retour à meilleure fortune	OUI	NON	NON	NON	NON
Succession	OUI Si l'actif successoral est supérieur à 46 000€ et pour les sommes supérieures à 760 € si les héritiers ne sont pas le conjoint, les enfants ou la personne qui a assumé de façon effective et constante la charge de l'handicapé	NON	NON	OUI Si les héritiers ne sont pas le conjoint, les parents, les enfants ou la personne qui a assumé de façon effective et constante la charge de l'handicapé	OUI Si les héritiers ne sont pas le conjoint, les parents, les enfants ou la personne qui a assumé de façon effective et constante la charge de l'handicapé
Donataire (dans les 10 ans précédant ou postérieure à la demande)	OUI	NON	NON	NON	NON
Légataire universel ou à titre universel	OUI Si l'actif successoral est supérieur à 46 000€ et pour les sommes supérieures à 760 € si les héritiers ne sont pas le conjoint, les enfants ou la personne qui a assumé de façon effective et constante la charge de l'handicapé	NON	NON	NON	NON
Légataire particulier	OUI	NON	NON	NON	NON
Obligation alimentaire	NON	NON	NON	NON	NON

GARANTIE DES RECOURS EN RECUPERATION DES CREANCES D'AIDE SOCIALE AUX PERSONNES HANDICAPEES

Aide sociale aux personnes handicapées	Aide ménagère	PCH	ACTP	Aide sociale à l'hébergement (sauf SAVS, SAMSAH financés par dotation globale)	Accueil familial
Hypothèque (si valeur des biens égale ou supérieure à 1500 € et créance d'aide sociale > 760 €)	NON	NON	NON	OUI Si le bénéficiaire est célibataire, veuf, divorcé et sans enfant	OUI Si le bénéficiaire est célibataire, veuf, divorcé et sans enfant

INTERVENANTS :

Chapitre 2 : Aides sociales favorisant le maintien à domicile

Fiche 2-2-1 Prestation de compensation du handicap (PCH) à domicile

NATURE

Textes de référence :

CASF :

[Articles L 122-1 à L 122-5](#), [L 134-1](#) et suivants, [L 146-8](#), [L 241-5 à L 241-7](#), [L 245-1 à L 245-14](#)

[Articles R 146-25 et R 146-26](#), [R 146-34](#), [R 245-1](#), [D 245-3](#), [D 245-4](#), [D 245-29 à D245-34](#), [R 245-36 à R245-42](#), [D 245-43 et D 245-44](#), [R 245-45 à R 245-49](#), [D 245-50 à D 245-56](#), [D 245-57 à D 245-60](#), [R 245-61 et suivants](#), [R 245-70](#), [R 245-71](#), [R 245-72](#), [D 245-73 à D 245-78](#), [Annexes 2-5](#)

CSS :

[Article L 541-1](#)

La Prestation de Compensation du Handicap (PCH) est une aide personnalisée, versée en nature ou en espèces, destinée à compenser les besoins liés à la perte d'autonomie des personnes handicapées. Cette prestation couvre des aides humaines, matérielles et animalières. Il est possible de bénéficier de la PCH à domicile ou en établissement.

La prestation de compensation est incessible et insaisissable, sauf dans le cas où la personne ou l'organisme qui apporte l'aide humaine ne reçoit pas le paiement du bénéficiaire.

Son versement est effectué par le Département.

BENEFICIAIRES

Les conditions à remplir en plus des conditions générales d'admission à l'aide sociale (cf. fiches 0-1-2 et 0-1-3 du présent règlement) sont:

✓ Conditions d'âge :

CASF – [Articles L 245-1](#), [D 245-3](#)

- être âgé de moins de 60 ans au moment de la première demande
- être âgé de plus de 60 ans à condition (conditions non cumulatives) :
 - o d'exercer une activité professionnelle,
 - o d'avoir moins de 75 ans mais avec un handicap qui répondait déjà aux critères requis avant l'âge de 60 ans,
 - o de bénéficier de l'allocation compensatrice tierce personne ou pour frais professionnels et opter pour la PCH

✓ Critères de handicap :

CASF – [Articles L 245-1](#) et [D 245-4](#)

La personne handicapée doit présenter une difficulté absolue (ne pas du tout pouvoir faire) pour la réalisation d'une activité ou une difficulté grave (pouvoir difficilement faire) pour la réalisation d'au moins deux activités telles que définies dans le référentiel de l'[annexe 2-5 du CASF](#) et dans des conditions précisées dans ce référentiel.

Ce référentiel porte sur 4 domaines recouvrant 19 activités :

- la mobilité (déplacements à l'intérieur et à l'extérieur du logement)

- l'entretien personnel (toilette, habillage, alimentation, élimination....)
- la communication (parole, ouïe, vue...)
- la capacité générale à se repérer dans l'environnement et à protéger ses intérêts (s'orienter dans le temps et dans l'espace, assurer sa sécurité...)

Les difficultés dans la réalisation de cette ou de ces activités doivent être définitives, ou d'une durée prévisible d'au moins un an.

✓ Conditions spécifiques à la PCH enfant :

[CASF – Art. L 245-1](#)

Les enfants et adolescents handicapés peuvent bénéficier de la PCH s'ils remplissent les mêmes conditions que les adultes, dès lors qu'ils sont bénéficiaires de l'Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé (A.E.E.H.) et que les conditions d'ouverture du droit au complément d'A.E.E.H. sont remplies .

Dans ce cas, les parents ont la possibilité d'opter :

- soit pour un complément d'A.E.E.H. dont le montant est gradué en 6 catégories en fonction du coût du handicap de l'enfant, de la cessation ou réduction d'activité professionnelle ou de celle du conjoint (nécessitée par le handicap de l'enfant), ou de l'embauche d'une tierce personne,
- soit pour l'intégralité des éléments composant la PCH
- soit pour le cumul du complément A.E.E.H. avec le 3ème élément de la PCH, à savoir celui concernant les frais engagés pour l'aménagement du logement ou du véhicule, ou surcoûts liés au transport.

Ce choix s'effectue sur la base de propositions figurant dans un plan personnalisé de compensation (PPC) élaboré par la MDPH

Pour aider dans le choix, ces propositions précisent les montants de l'A.E.E.H., de son complément et de la PCH

REGLES DE CUMUL ET DE NON CUMUL

CASF – [Articles L 245-1](#), [L 245-7](#), [D 245-43](#) et [D 245-44](#)

✓ La PCH est cumulable avec:

Allocation d'éducation de l'enfant handicapé (A.E.E.H.) :

CASF – [Article L 245-1](#)

CSS – [Article L 541-1](#)

La PCH est cumulable avec l'A.E.E.H. si le bénéficiaire remplit les conditions d'ouverture au complément A.E.E.H. et supporte effectivement des charges relevant de la PCH

Cependant, le cumul n'est pas possible entre la PCH et le complément A.E.E.H. ; le bénéficiaire de l'A.E.E.H. peut donc choisir de la cumuler à la PCH en renonçant au complément A.E.E.H.

Allocation aux adultes handicapés (A.A.H.) :

La PCH est cumulable avec l'A.A.H.: la majoration pour la vie autonome ou le complément de ressources

✓ **La PCH n'est pas cumulable avec:****Allocation personnalisée d'autonomie :**CASF – [Article L 245-9](#)

Lorsqu'un bénéficiaire de la PCH atteint 60 ans ou à chaque renouvellement de sa prestation après 60 ans, il peut choisir entre les deux aides s'il est également éligible à l'APA.

Par défaut, le bénéficiaire est présumé vouloir continuer à bénéficier de la PCH

Allocations compensatrices :CASF – [Article L 245-32](#)

La PCH remplace l'allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP) et l'allocation compensatrice pour frais professionnels (ACFP), et n'est donc pas cumulable avec celles-ci.

Tout bénéficiaire de l'allocation compensatrice peut toutefois en conserver le bénéfice tant qu'il n'opte pas pour la PCH

Il peut demander à bénéficier de la PCH et opter pour la PCH après avoir été préalablement informé des montants respectifs de l'ACTP et de la PCH auxquels il peut avoir droit. Lorsque le choix se porte sur la PCH, il est définitif. Si aucun choix n'est exprimé, c'est la PCH qui sera attribuée.

La condition d'âge au moment de la première demande de PCH ne s'applique pas dans cette situation. Ainsi Les bénéficiaires d'une allocation compensatrice, à tout âge et même au-delà de 75 ans et à tout moment (pas uniquement en fin de droit) peuvent demander à bénéficier de la prestation de compensation.

Majoration pour tierce personne :CASF – [Article L 245-1 alinéa 3](#)

Toute personne bénéficiaire d'une MTP et demandant une PCH doit indiquer dans le dossier de demande qu'elle perçoit cette allocation.

La PCH est subsidiaire par rapport aux aides de la sécurité sociale. Elle intervient en complément de celles-ci. Ainsi, les sommes versées au titre de la majoration pour tierce personne viennent en déduction du montant de la PCH et plus particulièrement du montant mensuel de PCH versée au titre des aides humaine.

Si le montant mensuel attribué par la CDAPH est inférieur ou égal au montant mensuel de la MTP, l'élément relatif aux aides humaines ne peut être mis en paiement

MODALITES DE CALCUL

La commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) décide du montant de la PCH en fonction de la proposition effectuée par la MDPH dans le cadre de l'instruction et de l'évaluation qu'elle a réalisée (cf. fiche MDPH 2-1-1).

Les prestations et les droits accordés sont basés sur les tarifs fixés par arrêtés ministériels et applicables à chaque élément de la PCH.

✓ **Tarifs applicables :**CASF – Articles [R 245-37 à R 245-39](#) et [R 245-40 à R 245-42](#)**Tarifs de l'aide humaine (élément 1 de la PCH) :**

L'aide humaine compense les dépenses afférant à l'intervention d'une tierce personne, qu'il s'agisse de :

- rémunérer un service prestataire d'aide à domicile ou un service mandataire,
- rémunérer une personne employée de gré à gré (emploi direct),
- dédommager un aidant familial.

Statut de l'aidant	Tarif horaire PCH	Cas particulier
Aide à domicile employé en direct	130% du salaire brut d'un assistant de vie pour personne dépendante de niveau 3 (convention du particulier employeur 24/11/1999)	
Service mandataire	Tarif emploi direct majoré de 10%	
Service prestataires autorisés et tarifés	Tarif du service fixé par le Conseil Général	
Services prestataires agréés	170% du salaire brut pour auxiliaire de vie ayant moins d'un an d'ancienneté au sens de l'accord de branche aide à domicile du 29 mars 2002 relatif aux emplois et rémunérations.	
Aidant Familial sans perte de revenu	50% du Smic horaire net applicable aux emplois familiaux	Le dédommagement ne peut excéder 85% du SMIC net mensuel sur la base de base 35h applicable aux emplois familiaux. Ce plafond est majoré de 20% si la personne handicapée requiert une présence constante évaluée par l'équipe pluridisciplinaire
Aidant Familial avec perte de revenus si celui-ci cesse ou renonce partiellement ou totalement à une activité professionnelle	75% du Smic horaire net applicable aux emplois familiaux	Le dédommagement ne peut excéder 85% du SMIC net mensuel sur la base de base 35h applicable aux emplois familiaux. Ce plafond est majoré de 20% si la personne handicapée requiert une présence constante évaluée par l'équipe pluridisciplinaire

ForfaitsCASF – [Art D.245-9](#)

	Base tarif emploi direct
Forfait cécité	50 heures
Forfait surdité	30 heures

Tarifs des autres éléments de PCH (éléments 2 à 5) :

Eléments PCH	Nature de l'élément	Montant maximal attribuable	Période d'attribution par élément	Montant mensuel maximum	Tarif PCH plafonné	
2	Aides techniques	3 960 €	3 ans	110 €	si aides figurant sur liste LPPR 100% (tarif fixé par la liste)	si aides ne figurant pas sur la liste LPPR 75%
3	Aménagement du logement	10 000 €	10 ans	83.33 €	0 à 1 500 € 100 % du coût éligible	> 1 500 € 50% du coût éligible
	Déménagement	3 000 €	10 ans	83.33 €	3000 €	
	Aménagement du véhicule	5 000 €	5 ans	83.33 €	0 à 1 500 € 100% du coût éligible	> 1 500 € 75% du coût éligible
	Surcoûts liés aux transports	5 000 € ou 12 000 € sous conditions (1)	5 ans	83.33 € ou 200 € sous conditions (1)	Si trajet en - voiture particulière : 0,50€ / km - par autres moyens : 75% du montant éligible	
4	Charges spécifiques	100 € / mois	10 ans	100 €	Tarif fixé ou 75% du montant éligible	
	Charges exceptionnelles	1 800 €	3 ans	50 €	75% du montant éligible	
5	Aides animalières	3 000 €	5 ans	50 €	50 € / mois	

1) Le montant maximal attribuable peut être porté à 12 000 euros pour 5 ans en cas de recours à un transport assuré par un tiers ou pour un déplacement aller-retour supérieur à 50 km

✓ **Date des factures prises en charges / date ouvertures droits :**

Les dépenses ou achats ou travaux doivent être postérieurs à la date d'effet de droits PCH mentionnés sur la décision de la MDPH.

Toute facture transmise pour justifier de l'effectivité de la dépense et antérieure à la date d'effet d'ouverture des droits ne sera pas mise en paiement.

La présentation de devis pour les éléments d'aides techniques, d'aide à l'aménagement du logement, des charges exceptionnelles et spécifiques est obligatoire pour l'instruction de la demande de PCH avant la décision de la CDAPH.

✓ **Ressources et taux de prise en charge :**CASF – [Article L 245-6](#) et [articles R 245-45 à R 245-49](#)

Les ressources prises en compte pour la détermination du taux de prise en charge sont les ressources perçues au cours de l'année civile précédant celle de la demande.

Les ressources à prendre en compte sont les ressources du ménage. Elles incluent les ressources du conjoint du concubin ou de la personne avec laquelle la personne handicapée a conclu un PACS dans les mêmes conditions que celles de la personne handicapée, en ne prenant pas en compte ses revenus d'activité. Il s'agit donc des revenus des valeurs et capitaux mobiliers, des plus-values et gains divers et des revenus fonciers de la personne handicapée et éventuellement du conjoint, concubin ou autre membre du PACS à l'exclusion de ceux des autres membres de la famille, telles que reportées sur l'avis d'imposition.

Pour les enfants, ce sont les ressources des deux parents qui sont prises en compte, s'ils vivent ensemble. Dans le cas où les parents seraient séparés, ce sont les ressources du parent qui perçoit l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé qui sont seules prises en compte, même en cas de garde alternée.

Le taux de prise en charge est déterminé en fonction des ressources du demandeur :

- 100% si les ressources annuelles retenues comme précisé ci-dessus de la personne handicapée sont inférieures ou égales à deux fois le montant annuel de la majoration pour tierce personne ;
- 80% si ce plafond est dépassé.

On applique au montant accordé par la CDAPH un taux de prise en charge : le montant accordé multiplié par le taux donne le montant total versé par le Conseil Général.

Les ressources qui ne sont pas prises en compte dans la détermination du taux de prise en charge sont listées dans l'article [L 245-6 du CASF](#).

✓ **Modalités de calcul complémentaires :**CASF – [Articles R 245-40, L 241-2](#)

Pour l'aide humaine, les sommes versées correspondant à un droit de même nature ouvert au titre d'un régime de sécurité sociale viennent en déduction du montant accordé.

PROCEDURE D'ATTRIBUTION DE LA PCHCASF – Article [L 146-8](#)✓ **Dépôt et instruction de la demande :****Procédure**CASF – [Articles L 245-2, R 146-25 et R 146-26](#) et [D245-25](#)

- Dépôt du dossier de demande auprès de la MDPH où le demandeur a son domicile de secours.
La demande se fait par le biais d'un formulaire, qui peut être téléchargé sur le site interne [cantal.fr](#), accompagné de pièces obligatoires (voir fiche 2-1-1)
La personne doit préciser si elle est titulaire de la majoration pour tierce personne.
- Une évaluation est menée par l'équipe pluridisciplinaire (fiche 2-1-1) qui apprécie les besoins de compensation de manière personnalisée à l'aide du référentiel pour l'accès à la PCH ([annexe 2-5 du CASF](#)).

Pour déterminer les besoins de compensation, quel que soit l'élément de la prestation, il convient de prendre en compte :

- les facteurs qui limitent l'activité ou la participation
 - les facteurs qui facilitent l'activité ou la participation
 - le projet de vie exprimé par la personne.
- L'équipe pluridisciplinaire établit le plan personnalisé de compensation (PPC) qui comprend des propositions de mesures de toute nature, notamment concernant des droits ou prestations relevant de la compétence de la CDAPH, destinées à apporter à la personne handicapée, au regard de son projet de vie, une compensation aux limitations d'activités ou restrictions de participation à la vie en société qu'elle rencontre du fait de son handicap.

Le PPC est transmis à la personne handicapée qui dispose d'un délai de 15 jours pour faire connaître ses observations. La CDAPH est informée de ces observations.

- La CDAPH (fiche 2-1-2) rend sa décision d'attribution sur la base de la demande, du projet de vie, de l'évaluation de l'équipe pluridisciplinaire, de la proposition de PPC, des observations de l'intéressé.

Elle notifie sa décision conformément à l'article [D 245-31](#) du CASF en précisant :

- La nature des dépenses pour lesquelles chaque élément est affecté, en précisant, pour l'élément lié à un besoin d'aides humaines, la répartition des heures selon le statut de l'aidant ; ou, le cas échéant, l'attribution d'un forfait prévu à [l'Art D. 245-9](#) ;
 - La durée d'attribution ;
 - Le montant total attribué, sauf pour l'élément mentionné au 1° de [l'Art L. 245-3](#) ;
 - Le montant mensuel attribué ;
 - Les modalités de versement
- L'instruction liée à la liquidation de la prestation est assurée par le service PCH - APA du Conseil Général à réception de la notification de la CDAPH. Celui-ci pourra en cas de nécessité demander des pièces complémentaires nécessaires à la détermination du montant à verser entre autre.
- Le Président du Conseil Général notifie par courrier à l'intéressé ou à son représentant légal le montant à verser pour chaque élément attribué par la CDAPH.

La décision de versement du Président du Conseil Général prend effet à la date à laquelle le bénéficiaire a acquis son domicile de secours dans le Cantal, si elle est postérieure à la date d'effet de la décision CDAPH.

Procédure d'urgence

CASF – Article [R 245-36](#) et [Arrêté du 27/06/2006](#)

Les modalités de la procédure d'urgence sont détaillées fiche 2-1-3.

✓ **Ouverture des droits et durée d'attribution :**

CASF – Articles [D 245-33](#) et [D 245-34](#)

La date d'ouverture des droits est le premier jour du mois de dépôt de la demande.

Lorsque la PCH fait l'objet d'un versement mensuel, elle est attribuée pour une durée limitée inférieure ou égale, pour chaque élément, aux durées maximales indiquées dans le tableau précédant Tarifs des autres éléments de la PCH

OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE

CASF – [Articles D 245-50 à D 245-56](#)

✓ Information à transmettre au Président du Conseil Général :

Le bénéficiaire doit tenir informé le Président du Conseil Général et la CDAPH de toute modification de sa situation qui pourrait affecter ses droits,

- lorsque le bénéficiaire rémunère un ou plusieurs salariés y compris un membre de sa famille grâce à la PCH, il déclare au Président du Conseil Général :
 - o l'identité et le statut du ou des salariés,
 - o leur lien de parenté éventuel avec le bénéficiaire,
 - o le montant des sommes versées à chaque salarié,
 - o le cas échéant, l'organisme mandataire auquel il fait appel.
- lorsque le bénéficiaire fait appel à un aidant familial qu'il dédommage, il déclare l'identité et le lien de parenté de celui-ci,
- en cas de modification d'intervenant le bénéficiaire informe au préalable le Président du Conseil Général qui prendra une nouvelle décision au premier jour du mois suivant la réception du courrier,
- en cas de séparation des parents de l'enfant handicapé, le bénéficiaire informe le Président du Conseil Général des modalités du droit de visite ou de la résidence en alternance,
- le bénéficiaire de la prestation de compensation conserve pendant deux ans les justificatifs des dépenses auxquelles la prestation de compensation est affectée,
- en cas d'aménagement du logement ou du véhicule, le bénéficiaire transmet les factures et descriptifs à l'issue des travaux correspondants,
- sauf opposition de la part du bénéficiaire formulée par écrit et par retour du courrier suite à la notification du Président du Conseil Général, les sommes dues pour chacun des éléments hors aidant familial et forfaits sera réglée sur présentation de justificatifs (à envoyer au service PCH - APA du Conseil Général) pour lui éviter d'avoir à les reverser ensuite en tout ou en partie, après un contrôle, si l'aide n'est pas effective.

Le bénéficiaire de la PCH est tenu de conserver les justificatifs des dépenses durant 2 ans.

✓ Respect des délais :

CASF – [D.245-52 à D.245-56](#)

- l'acquisition ou la location des aides techniques doit s'effectuer au plus tard dans les 12 mois suivant la notification de la décision d'attribution,
- les travaux d'aménagement du logement doivent débuter dans les 12 mois suivant la notification de la décision d'attribution et être achevés dans les 3 ans suivant cette notification : une prolongation des délais allant jusqu'à un an peut être accordée par l'organisme payeur sur demande du bénéficiaire de la PCH, lorsque des circonstances extérieures à la volonté de l'intéressé ont fait obstacle à la réalisation des travaux,
- l'aménagement du véhicule doit être effectué au plus tard dans les 12 mois suivant la notification de la décision d'attribution.

MODALITES DE VERSEMENT ET CONTROLE D'EFFECTIVITE

CASF – Articles [L 245-13](#), [R 245-61](#) et suivants et [D 245-57 à D 245-60](#)

✓ Versement :

La PCH est versée mensuellement par le Service PCH – APA sur présentation de justificatifs (hors forfait et aidant familial), mais pour les éléments autres que l'aide humaine, le versement peut être ponctuel sur présentation de justificatifs, à la demande de la personne handicapée ou de son représentant légal. Une prestation donnée ne peut faire l'objet de plus de trois versements ponctuels.

En cas d'intervention d'un service prestataire ou mandataire dans le cadre de l'aide humaine, le versement est directement effectué auprès de celui-ci, pour éviter au bénéficiaire de faire l'avance des frais sauf opposition express de ce dernier.

Les versements ponctuels sont effectués sur présentation de justificatifs. Cependant, pour les aménagements de logement ou de véhicule, 30% du montant total accordé à ce titre peut être versé à la demande du bénéficiaire sur présentation d'un devis, à compter du début des travaux. Le reste de la somme est alors versé sur présentation de factures au président du conseil général après vérification de la conformité conformément au plan personnalisé de compensation.

CASF – Articles [L 245-8](#), et [L 146-8](#)

La prestation de compensation est incessible et insaisissable, sauf dans le cas où la personne ou l'organisme qui apporte l'aide humaine ne reçoit pas le paiement du bénéficiaire.

✓ Absences du bénéficiaire

CASF – Articles [L.245-11](#), [L.245-3](#) et [R.245-74](#)

En cas d'hospitalisation ou d'hébergement dans un établissement social ou médico-social (avec prise en charge par l'assurance maladie ou l'aide sociale), la prestation versée est maintenue pendant 45 jours ou 60 jours en cas de licenciement du salarié, sous réserve de l'effectivité des dépenses engagées. Au-delà de ces délais, le montant versé est réduit à 10 % au titre de l'élément aide humaine, avec application d'un plancher de 4,75 fois le SMIC horaire brut et d'un plafond de 9,5 fois ce même montant.

Ces délais ne sont pas interrompus en cas de sortie de ces établissements ne mettant pas un terme à la prise en charge.

Cependant, le versement intégral est rétabli pendant les périodes d'interruption de l'hospitalisation ou de l'hébergement.

A tout moment, le bénéficiaire est en droit de faire connaître ses observations au Président du Conseil Général

✓ Contrôle d'effectivité :

Le Président du Conseil Général organise le contrôle en matière de PCH Il peut à tout moment demander un contrôle sur pièces ou sur place pour :

- vérifier le respect des conditions d'attribution du droit,
- s'assurer que les sommes versées viennent bien en compensation des éléments pour lesquels elle ont été attribuées.

REVISION, RENOUVELLEMENT, SUSPENSION, RECUPERATION, RECOURS

✓ Révision et renouvellement :

CASF – Articles [D 245-29](#), [D 245-30](#), [Article R 245-63](#), [R 245-71](#)

Le bénéficiaire comme le Président du Conseil Général peuvent saisir la CDAPH s'ils estiment que la situation du bénéficiaire a changé et peut entraîner une modification des droits à la PCH voir une interruption des droits.

Par ailleurs, si les tarifs associés aux aides humaines changent, le montant de la prestation est modifié à compter du mois où le changement est intervenu.

La CDAPH invite le bénéficiaire à lui adresser une demande de renouvellement 6 mois avant l'échéance du droit. [D.245-35 du CASF](#)

✓ **Suspension, réduction :**

CASF – [Articles R 245-70](#), [R.245-71](#), [R 245-1](#)

Certains cas peuvent entraîner des décisions de suspension ou de réduction de versement

Suspension de versement

- le bénéficiaire manque à ses obligations déclaratives.

La suspension prend fin dès que le bénéficiaire est en mesure de justifier des éléments exigés ou s'acquitte de ses obligations déclaratives.

Réduction de versement

- la personne handicapée est hébergée ou accompagnée dans un établissement social, médico-social ou hospitalier (Cf. modalités Absences ci-dessus),
- s'il ny a pas effectivité de l'aide conformément au PPC ou si les achats ou travaux ne correspondent pas à la préconisation de l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH. En effet, Le montant total mentionné dans la décision du président du conseil général pour chaque élément sera revu à la baisse :
 - si la dépense définitive est inférieure au prix d'achat prévisionnel figurant sur le projet de plan personnalisé de compensation ;
 - si le bénéficiaire obtient des financements extérieurs en plus de ceux mentionnés sur le projet de plan personnalisé de compensation.

A tout moment, le bénéficiaire est en droit de faire connaître ses observations au Président du Conseil Général.

✓ **Récupération des indus**

CASF – [Article R 245-72](#)

Tout paiement indu est 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 émission d'un titre de recette, conformément aux dispositions de [l'article L. 1617-5 du code général des collectivités territoriales](#) dans les conditions détaillées fiche 2-1-5

✓ **Recours :**

Les modalités de recours applicables sont détaillées fiche 2-1-4

INTERVENANTS :

- Service PCH – APA
- MDPH

Fiche 2-2-2 Allocations compensatrices pour tierce personne (ACTP) et pour frais professionnels (ACFP)

NATURE

Textes de référence :

CASF :

Anciens articles [L 245-3](#), [D245-1](#) et [D 245-2](#),
[R 245-11](#), [R 245-17](#), [R 245-20](#) ;

Articles [L 134-1](#) et suivants, [L 245-6](#), [L 245-9](#),
[R 146-32](#) et suivants, [R 245-6](#), [R 245-7](#), [R 245-10](#), [R 245-12](#), [R 245-18](#)

L'ACTP et ACFP sont des dispositifs qui ont été remplacés le 1^{er} janvier 2006 par la prestation de compensation du handicap (PCH). Aujourd'hui, seules les personnes déjà bénéficiaires d'une allocation compensatrice avant cette date peut en demander le renouvellement ou la révision.

L'ACTP vise à compenser pour la personne handicapée les dépenses liées à l'intervention d'une tierce personne qui l'aide pour les actes essentiels de l'existence.

L'ACFP compense les dépenses supplémentaires liées à l'activité professionnelle de la personne handicapée.

BENEFICIAIRES

CASF – Anciens articles [L 245-3](#), [D245-1](#) et [D 245-2](#)

Peuvent être bénéficiaires de l'ACTP et/ou de l'ACFP les personnes qui avaient déjà le bénéfice de ces aides avant le 11 février 2005 et qui l'ont conservé depuis. Ces personnes doivent continuer de respecter les conditions d'attribution :

- avoir un taux d'incapacité d'au moins 80% ;
- ne pas bénéficier d'avantages analogues ayant le même objet ;
- remplir les conditions de ressources suivantes : l'allocation compensatrice peut se cumuler avec les ressources du bénéficiaire dans la limite d'un plafond fixé pour l'octroi de l'allocation aux adultes handicapés, ce plafond étant augmenté du montant de l'allocation compensatrice ;
- respecter les conditions générales de nationalité et de résidence d'accès à l'aide sociale (fiche 0-1-2) ;
- et respecter au moins une des deux conditions suivantes :
 - o avoir besoin de l'aide effective d'une tierce personne pour les actes essentiels de l'existence ;
 - o avoir des frais supplémentaires du fait de son handicap pour exercer une activité professionnelle ou une fonction élective.

Un bénéficiaire qui a plus de 60 ans peut choisir, à chaque renouvellement, d'opter pour l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) s'il en remplit les conditions d'attribution.

REGLES DE CUMUL ET DE NON CUMUL

CASF – Ancien article [R 245-20](#), article [R 245-12](#)

L'allocation compensatrice se cumule le cas échéant avec l'allocation aux adultes handicapés ou avec tout avantage de vieillesse ou d'invalidité, à l'exception des avantages analogues ayant le même objet :

- allocation personnalisée d'autonomie,

- prestation de compensation du handicap,
- majoration pour tierce personne,
- avantage analogue au titre de la sécurité sociale.

Cependant, l'ACTP et l'ACFP sont cumulables pour tout bénéficiaire remplissant les conditions d'attribution des deux allocations. Dans ce cas, il bénéficie de la plus avantageuse des deux augmentée de 20% de la majoration accordée aux invalides du 3^{ème} groupe prévu à [l'article L341-4 du code de la sécurité sociale](#).

MODALITES DE CALCUL

CASF – Anciens articles [R 245-11](#) et [R 245-17](#), articles [L 245-6](#) et [R 245-18](#)

La commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) s'exprime sur :

- le taux d'incapacité permanente de la personne handicapée ;
- la nécessité de l'aide effective d'une tierce personne pour les actes essentiels de l'existence ;
- la nature et la permanence de l'aide nécessaire ;
- l'importance des frais supplémentaires imposés par l'exercice de l'activité professionnelle.

La commission en déduit le taux de l'allocation compensatrice accordée, son point de départ et sa durée.

Pour les personnes handicapées exerçant une activité professionnelle, le montant de l'allocation compensatrice est déterminé par tous les frais supplémentaires auxquels elles doivent faire face en raison de leur activité professionnelle. Ces frais doivent différer des frais qu'exposerait un travailleur valide exerçant la même activité professionnelle.

Le Président du Conseil Général fixe le montant de l'allocation en tenant compte de la décision de la CDAPH et des ressources du demandeur, appréciées dans les conditions de l'article [L 245-6 du CASF](#).

OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE

CASF – Article [R 245-6](#)

ACTP :

A la demande du Président du Conseil Général, le bénéficiaire ayant une ACTP à un taux inférieur à 80 % adresse une déclaration indiquant l'identité et l'adresse des personnes qui lui apportent l'aide qu'exige son état ainsi que les modalités de cette aide.

Le bénéficiaire ayant une ACTP au taux de 80 %, et dont la vision centrale n'est pas nulle ou n'est pas inférieure à un vingtième de la normale, doit transmettre des copies des justificatifs de salaires ou des justifications relatives au manque à gagner subi, du fait de cette aide, par la tierce personne .

ACFP :

De même, le bénéficiaire est tenu d'adresser un justificatif des frais professionnels supplémentaires liés à son handicap lorsque le Président du Conseil Général en fait la demande.

PROCEDURE DE RENOUELEMENT ET DE VERSEMENT

CASF – Anciens articles [R 245-15](#), [R 245-17](#) et [R 245-18](#)

✓ Renouvellement:

- La demande s'effectue auprès de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) qui conseille de présenter les demandes dans un délai de 6 mois avant la fin d'ouverture des droits avec les pièces justificatives requises :
 - o le modèle CERFA de demande d'aide sociale ou le formulaire de demande personne adulte handicapée,
 - o une fiche individuelle ou familiale d'état civil,
 - o un certificat médical,
 - o une copie du dernier avis d'imposition.
- l'équipe pluridisciplinaire étudie le dossier ;
- la CDAPH fixe la durée d'attribution et le taux de la majoration ;
- le Président du Conseil Général fixe le montant de l'allocation en fonction des décisions de l'équipe pluridisciplinaire et de la CDAPH, ainsi que des ressources de l'intéressé, sachant que lorsque les ressources proviennent du travail de la personne handicapée, seuls 1/4 des revenus nets sont pris en compte.

✓ Versement :

Le montant de l'allocation est versé mensuellement par le département au bénéficiaire ou à son tuteur.

En cas décès le versement de l'allocation s'interrompt à la date du jour du décès du bénéficiaire.

REVISION, SUSPENSION, RECUPERATION, RECOURS

✓ Révision :

- la révision peut s'effectuer à l'initiative du bénéficiaire si celui-ci estime que sa situation a changé et pourrait modifier ses droits à la prestation de compensation ;
- ou à l'initiative du Président du Conseil Général.

✓ Suspension :

CASF – Articles [L 245-9](#), [R 245-7](#) et [R 245-10](#)

Le service de l'allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP) peut être suspendu:

- si le bénéficiaire ne reçoit pas l'aide effective d'une tierce personne pour accomplir les actes essentiels de l'existence dans les conditions définies par voie réglementaire,
- ou s'il ne fournit pas ces informations au Conseil Général dans les délais prévus.

Il en est de même pour l'allocation compensatrice pour frais professionnels (ACFP) si le bénéficiaire ne transmet pas les justificatifs de frais professionnels associés à son handicap, au Conseil Général.

Lorsqu'il prononce une suspension, le Président du Conseil Général le notifie à l'intéressé et à la CDAPH.

La suspension prend effet au premier jour du mois suivant la date de notification à l'intéressé.

✓ **Recours :**

CASF – Articles [R 146-32 et suivants](#) et [Articles L 134-1 et suivants](#)

Les modalités de recours applicables sont détaillées fiche 2-1-1

✓ **Recours en récupération :**

Les modalités de recours en récupération sont exposées fiche 2-1-2

INTERVENANTS :

- Service PCH – APA :
- MDPH : 04 71 43 88 88

Fiche 2-2-3 Aide ménagère à domicile

NATURE

Textes de référence :

CASF :

Articles [L 114](#), [L 114-1](#), [L 132-1 à L 132-3](#), [L 231-1](#), [L 231-2](#) et [L 241-1](#) ;

Articles [R 132-1](#), [R 231-1](#), [R 231-2](#), [R 231-3](#), [R 231-5](#), [R 241-1](#) et [R 314-105](#).

Il s'agit d'une aide en nature sous forme de tâches ménagères réalisées par un service habilité, et ce pour favoriser le maintien de la personne handicapée à domicile.

BENEFICIAIRES

CASF – Article [L 231-2](#), [R 231-2](#)

Pour être bénéficiaire, la personne handicapée doit respecter certaines conditions, en plus des conditions générales d'admission à l'aide sociale (fiche X) :

- avoir des ressources qui ne dépassent pas un plafond prévu par décret ;
- être âgé de 20 à 60 ans ;
- avoir un taux d'incapacité au moins égal à 80 % reconnu par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH), ou être reconnu travailleur handicapé ;
- justifier que cette aide est nécessaire au maintien à domicile. Une enquête peut être effectuée au domicile afin d'apprécier le besoin du demandeur.

REGLES DE CUMUL ET DE NON CUMUL

L'aide ménagère n'est pas cumulable avec :

- l'allocation personnalisée d'autonomie (APA),
- l'allocation représentative de services ménagers,
- ou toute aide de même nature servie par un organisme de protection sociale ou complémentaire si les règles d'attribution de ce dernier l'excluent.

RESSOURCES

CASF – Article [R 231-2](#)

Les ressources du demandeur ne doivent pas dépasser celles prévues pour l'octroi de l'allocation simple.

✓ Ressources prises en compte :

Elles comprennent les ressources du demandeur, de son conjoint, du concubin ou de la personne avec laquelle il a conclu un PACS :

- revenus professionnels

- autres revenus (dont les revenus de tous les placements...)
- valeur en capital des biens non productifs de revenus évaluée dans les conditions définies par l' article [R132-1 CASF](#)

✓ **Ressources exclues :**

- les créances alimentaires auxquelles les intéressés peuvent prétendre,
- l'allocation logement éventuellement accordée,
- la retraite du combattant,
- les pensions attachées aux distinctions honorifiques,
- les prestations familiales,
- les aides à l'enfance,
- les aides à la famille,

PROCEDURE D'ADMISSION

La demande est déposée auprès du centre communal ou intercommunal d'action sociale (CCAS ou CIAS), ou à défaut, à la mairie de résidence de l'intéressé.

Le CCAS, le CIAS ou la Mairie établit le dossier avec les pièces requises, puis celui-ci est transmis au Président du Conseil Général dans un délai d'un mois suivant le dépôt de la demande.

Le Président du Conseil Général accorde ensuite un nombre d'heures d'aide ménagère pour un montant maximum de 30 heures par mois pour un bénéficiaire seul.

Lorsque deux ou plusieurs bénéficiaires vivent en commun, le nombre maximum d'heures est réduit d'un cinquième pour chacun des bénéficiaires.

FINANCEMENT ET HABILITATION

CASF – Article [R 314-105](#)

Le financement de l'aide ménagère à domicile est assuré par le Conseil Général.

Les services d'aide ménagère doivent de ce fait être habilités par le Président du Conseil Général, qui fixe par arrêté les tarifs de l'aide ménagère et le montant de la participation horaire du bénéficiaire.

Le Département règle directement les organismes habilités sur présentation d'états nominatifs.

REVISION, RENOUVELLEMENT, RECOURS, RECOURS EN RECUPERATION

✓ **Révision :**

La révision a lieu lorsque des éléments nouveaux modifient la situation au vu de laquelle la décision a été prise.

La décision est révisée dans les mêmes formes que prévues pour l'admission à l'aide sociale.

✓ **Renouvellement :**

Dans le cadre d'un renouvellement, il appartient au bénéficiaire de l'aide sociale de déposer un dossier de renouvellement au moins 3 mois avant l'échéance de la décision.

✓ **Recours contre la décision du Président du Conseil Général :**

Les modalités de recours sont détaillées fiche 2-1-1

✓ **Recours en récupération**

Les recours en récupération sont exercés selon les modalités de la fiche 2-1-2

INTERVENANTS :

- Service de l'Aide Sociale

Fiche 2-2-4 Services d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS) et Service d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés (SAMSAH)

NATURE

Textes de référence :

CASF :

Article [L 312-1](#) ;

Articles [D 312-162 à D 312-165](#), [D 312-166 à D 312-169](#), [D 312-170 à D 312-176](#), [R 314-105](#) et [R 314-140 à R 314-146](#).

Les SAVS dispensent un accompagnement social adapté aux adultes handicapés dans le cadre de la réalisation de leur projet de vie. Ils favorisent leur autonomie et leur accès à l'ensemble des services offerts par la collectivité.

Les SAMSAH ont des missions similaires aux SAVS, mais assurent en plus un accompagnement médical et paramédical des adultes handicapés concourant au maintien à domicile de l'adulte handicapé.

BENEFICIAIRES

CASF – Article [D 312-163](#) et [D312-167](#)

Les SAVS prennent en charge des personnes adultes, y compris celles ayant la qualité de travailleur handicapé, dont les déficiences et incapacités rendent nécessaires, dans des proportions adaptées aux besoins de chaque usager :

- une assistance ou un accompagnement pour tout ou partie des actes essentiels de l'existence,
- un accompagnement social en milieu ouvert et un apprentissage à l'autonomie.

Les SAMSAH prennent en charge des personnes adultes dont les déficiences et incapacités nécessitent en plus des interventions précitées :

- des soins réguliers et coordonnés
- un accompagnement médical et paramédical en milieu ouvert.

Dans tous les cas, pour bénéficier de ces services une décision d'orientation doit être prononcée par la CDAPH.

MISSIONS

CASF – Articles [D 312-162](#), [D 312-163](#), [D 312-164](#), [D 312-167](#), [D 312-70](#)

Les prises en charge effectuées par les services d'accompagnement peuvent être permanentes, temporaires ou sur un mode séquentiel, selon les décisions de la CDAPH.

✓ Les SAVS :

Dans le respect du projet de vie et des capacités d'autonomie et de vie sociale de la personne, les SAVS exercent tout ou partie des prestations suivantes :

- l'évaluation des besoins et des capacités d'autonomie,
- l'identification de l'aide à mettre en œuvre assortie d'informations et de conseils personnalisés,
- le suivi et la coordination des actions des différents intervenants,

- une assistance dans la réalisation des actes quotidiens de la vie et dans l'accomplissement des activités de la vie domestique et sociale,
- le soutien des relations avec l'environnement familial et social,
- un appui et un accompagnement contribuant à l'insertion scolaire, universitaire et professionnelle ou favorisant le maintien de cette insertion,
- le suivi éducatif et psychologique.

Ces prestations peuvent être délivrées dans tous les lieux dans lesquels la personne handicapée est amenée à se rendre : son domicile, ou ses lieux d'activités sociales, professionnelles ou de formation, en milieu ordinaire ou protégé.

✓ Les SAMSAH :

Les SAMSAH accomplissent les mêmes missions que les SAVS, auxquelles s'ajoutent :

- la dispensation et la coordination de soins médicaux et paramédicaux à domicile ou un accompagnement favorisant l'accès aux soins et l'effectivité de leur mise en œuvre
- un accompagnement et un suivi médical et paramédical en milieu ordinaire de vie.

RESSOURCES DU DEMANDEUR

Le bénéficiaire doit justifier que ses ressources sont insuffisantes pour régler les frais inhérents à la prise en charge.

Les ressources prises en compte pour cela sont les mêmes que celles qui sont retenues pour l'aide sociale à l'hébergement (voir [fiche 2-3-3](#) du présent règlement).

PROCEDURE D'ADMISSION

CASF – [Art R.131-2](#), [Art R.241-31](#)

- Constitution du dossier de demande d'aide par l'intéressé ou son représentant
- Transmission du dossier (avec la décision d'orientation de la CDAPH pour une durée maximale de 5 ans et l'acceptation de l'intéressé) par le SAVS au Département
- Prise de décision d'attribution de prise en charge des frais de SAVS par le Président du Conseil Général après étude du dossier pour une durée équivalente à la durée d'orientation de la CDAPH.

Prise d'effet de la demande :

- à compter du jour de la prise en charge par le service si la demande a été déposée dans les 2 mois qui suivent ce jour, délai pouvant être prorogé de 2 mois par le Président du Conseil Général. Le jour de la prise en charge par le service s'entend, pour les payants, du jour où l'intéressé, faute de ressources suffisantes, n'est plus en mesure de s'acquitter de ses frais.
- au premier jour de la quinzaine suivant la date à laquelle la demande a été présentée si les conditions précédentes de délai de dépôt n'ont pas été respectées.

HABILITATION ET FINANCEMENT

CASF – Article [R 314-105](#)

Les services d'accompagnement doivent de ce fait être habilités par le Département qui fixe annuellement la tarification au titre de l'aide sociale et le prix de journée.

Le financement par dotation globale versée par 12ème des SAVS et des SAMSAH est assuré par le Département, sauf la partie les soins des SAMSAH, qui est financée par l'assurance maladie.

REVISION, RENOUVELLEMENT ET RECOURS

✓ **Révision :**

Une révision anticipée peut intervenir à la demande du bénéficiaire ou du Département lorsque des éléments nouveaux modifient la situation au vu de laquelle la décision a été prise.

La décision révisée est effective à compter de la date à laquelle le changement est intervenu.

✓ **Renouvellement :**

La demande est faite par la personne handicapée elle-même ou son représentant légal.

article R146-25 du CASF : Pour bénéficier des droits ou prestations mentionnés à l'article [L. 241-6](#), la personne handicapée ou, le cas échéant, son représentant légal, dépose une demande auprès de la maison départementale des personnes handicapées compétente en application des dispositions de l'article [L. 146-3](#).

✓ **Recours :**

Les modalités de recours sont exercées dans les conditions détaillées fiche 2-1-4

✓ **Recours en récupération**

Les recours en récupération sont exercés dans les conditions détaillés fiche 2-1-5

INTERVENANTS :

- Service

Chapitre 3 : Aides sociales en établissement d'accueil

Fiche 2-3-1 Prestation de compensation du handicap (PCH) en établissement

NATURE

Textes de référence :

[Décret n°2007-158 du 5 février 2007](#)

[Arrêtés du 19 février 2007 et du 28/12/2005](#)

CASF :

[Articles L 122-1 à L 122-5, L 134-1 et suivants, L 146-8, L 241-5 à L 241-7, L 245-1 à L 245-14](#)

[Articles R 146-25 et R 146-26, R 146-32 et suivants, R 245-1, D 245-3, D 245-4, D 245-29, D 245-30, D 245-33, D 245-34, R 245-36, R 245-37 à R 245-39, R 245-40 à R 245-42, D 245-43 et D 245-44, R 245-45 à R 245-49, D 245-50 à D 245-56, D 245-57 à D 245-60, R 245-61 et suivants, R 245-70, R 245-71, R 245-72, D 245-73 à D 245-78](#)

CSS :

[Article L 541-1](#)

La prestation de compensation du handicap (PCH) est une aide personnalisée, versée en nature ou en espèces, destinée à compenser les besoins liés à la perte d'autonomie des personnes handicapées.

La PCH établissement s'applique aux personnes handicapées hébergées ou accompagnées dans un établissement social ou médico-social ou hospitalisées dans un établissement de santé ou à domicile.

Cette prestation peut couvrir sous certaines conditions des aides humaines, matérielles et animalières. Son versement est effectué par le Département.

BENEFICIAIRES

Les conditions à remplir en plus des conditions générales d'admission à l'aide sociale (cf. fiches 0-1-2 et 0-1-3 du présent règlement) sont:

✓ Conditions d'âge :

CASF – [Articles L 245-1, D 245-3](#)

- être âgé de moins de 60 ans au moment de la première demande
- être âgé de plus de 60 ans à condition (conditions non cumulatives) :
 - d'exercer une activité professionnelle,
 - d'avoir moins de 75 ans mais avec un handicap qui répondait déjà aux critères requis avant l'âge de 60 ans,
 - de bénéficier de l'allocation compensatrice tierce personne ou pour frais professionnels et opter pour la PCH

✓ Critères de handicap :

CASF – [Articles L 245-1 et D 245-4](#)

La personne handicapée doit présenter une difficulté absolue pour la réalisation d'une activité ou une difficulté grave pour la réalisation d'au moins deux activités telles que définies dans le référentiel de l'[annexe 2-5 du CASF](#) et dans des conditions précisées dans ce référentiel.

Les difficultés dans la réalisation de cette ou de ces activités doivent être définitives, ou d'une durée prévisible d'au moins un an.

REGLES DE CUMUL ET DE NON CUMUL

CASF – [Articles L 245-1, L 245-7, D 245-43 et D 245-44](#)

✓ La PCH est cumulable avec:

Allocation d'éducation de l'enfant handicapé (A.E.E.H.) :

CASF – [Article L 245-1](#) CSS – [Article L 541-1](#)

La PCH est cumulable avec l'A.E.E.H. si le bénéficiaire remplit les conditions d'ouverture au complément A.E.E.H. et supporte effectivement des charges relevant de la PCH

Cependant, le cumul n'est pas possible entre la PCH et le complément A.E.E.H. ; le bénéficiaire de l'A.E.E.H. peut donc choisir de la cumuler à la PCH en renonçant au complément A.E.E.H.

Allocation aux adultes handicapés (A.A.H.) :

La PCH est cumulable avec l'A.A.H. et un complément : la majoration pour la vie autonome ou la garantie des ressources.

✓ La PCH n'est pas cumulable avec:

Allocation personnalisée d'autonomie :

CASF – [Article L 245-9](#)

Lorsqu'un bénéficiaire de la PCH atteint 60 ans, ou à chaque renouvellement de sa prestation après 60 ans, il peut choisir entre les deux aides s'il est également éligible à l'APA. Par défaut, le bénéficiaire est présumé vouloir continuer à bénéficier de la PCH

Allocations compensatrices :

La PCH remplace l'allocation compensatrice pour tierce personne (ATCP) et l'allocation compensatrice pour frais professionnels (ACFP), et n'est donc pas cumulable avec celles-ci.

Tout bénéficiaire de l'allocation compensatrice peut toutefois en conserver le bénéfice tant qu'il n'opte pas pour la PCH

Il peut demander à bénéficier de la PCH et opter pour la PCH après avoir été préalablement informé des montants respectifs de l'ACTP et de la PCH auxquels il peut avoir droit. Lorsque le choix se porte sur la PCH, il est définitif. Si aucun choix n'est exprimé, c'est la PCH qui sera attribuée.

La condition d'âge au moment de la première demande de PCH ne s'applique pas dans cette situation. Ainsi les bénéficiaires d'une allocation compensatrice, à tout âge et même au-delà de 75 ans et (pas uniquement en fin de droit) peuvent demander à bénéficier de la prestation de compensation.

MODALITES DE CALCUL

La commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) décide du montant de la PCH en fonction de la proposition effectuée par la MDPH dans le cadre de l'instruction qu'elle a réalisée (cf. fiche MDPH 2-1-1)

Lorsque la personne en situation de handicap était déjà bénéficiaire de la PCH à son entrée en établissement, le Département révisera ses droits en fonction de cette nouvelle situation, application du taux réduit pour l'aide humaine en particulier.

Les prestations et les droits accordés sont basés sur les tarifs fixés par arrêtés ministériels et applicables à chaque élément de la PCH.

✓ **Tarifs applicables pour les personnes en établissement :**

CASF – Articles [L 245-11](#), [R 245-37 à R 245-39](#), [R 245-40 à R 245-42](#)
et [D 245-73 et suivants](#)

L'aide humaine en établissement :

En établissement, une PCH à taux réduit est versée, le versement intégral est rétabli pendant les périodes d'interruption de l'hospitalisation ou de l'hébergement (retours à domicile) sur présentation de justificatifs. Ce sont alors les tarifs de l'aide humaine à domicile qui s'appliquent (voir fiche 2-2-1).

La personne est hospitalisée ou entre en établissement médico-social alors qu'elle bénéficie déjà de la PCH :

Le versement de l'élément « Aide Humaine » de la prestation de compensation est réduit à hauteur de 10 % du montant antérieurement versé dans les limites d'un montant minimum et d'un montant maximum (voir tableau ci-dessous) fixés par arrêté du ministre chargé des personnes handicapées.

Cette réduction n'intervient, qu'au-delà de quarante-cinq jours consécutifs de séjour (ou de soixante jours lorsque la personne handicapée est dans l'obligation de licencier de ce fait son ou ses aides à domicile) sous réserve de justifier l'effectivité de la dépense. Ce délai n'est pas interrompu en cas de sortie ne mettant pas un terme à la prise en charge. Le versement intégral est rétabli pendant les périodes d'interruption de l'hospitalisation ou de l'hébergement.

Dispositions	Limites	Mode de calcul
Montant mensuel	Minimum	4,75 fois le SMIC horaire brut applicable pendant le mois de droit
	Maximum	9,5 fois le SMIC horaire brut pendant le mois de droit
Montant journalier	Minimum	0,16 fois le SMIC horaire brut pendant le mois de droit
	Maximum	0,32 fois le SMIC horaire brut pendant le mois de droit

La demande de PCH intervient alors que la personne est déjà hospitalisée ou hébergée dans un établissement médico-social :

Lorsque la personne handicapée est hospitalisée dans un établissement de santé ou hébergée dans un établissement social ou médico-social au moment de la demande de prestation de compensation, la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées décide de l'attribution de l'élément « aide humaine » de la prestation de compensation pour les

périodes d'interruption de l'hospitalisation ou de l'hébergement et fixe le montant journalier correspondant. Le montant journalier réduit servi pendant les périodes d'hospitalisation ou d'hébergement est fixé à 10 % de ce montant dans les limites d'un montant journalier minimum et d'un montant journalier maximum fixés par arrêté du ministre chargé des personnes handicapées.

Statut de l'aidant	Tarif horaire PCH	Cas particulier
Aide à domicile employée en direct	130% du salaire brut d'une assistante de vie pour personne dépendante de niveau 3 (convention du particulier employeur 24/11/1999)	
Service mandataire	Tarif emploi direct majoré de 10%	
Service mandataires autorisés et tarifés	Tarif du service fixé par le Conseil Général	
Services prestataires agréés	170% du salaire brut pour auxiliaire de vie ayant moins d'un an d'ancienneté au sens de l'accord de branche aide à domicile du 29 mars 2002 relatif aux emplois et rémunérations.	
Aidant Familial sans perte de revenu	50% du Smic horaire net applicable aux emplois familiaux	Le dédommagement ne peut excéder 85% du SMIC net mensuel sur la base de base 35h applicable aux emplois familiaux. Ce plafond est majoré de 20% si la personne handicapée requiert une présence constante évaluée par l'équipe pluridisciplinaire
Aidant Familial avec perte de revenus si celui-ci cesse ou renonce partiellement ou totalement à une activité professionnelle	75% du Smic horaire net applicable aux emplois familiaux	Le dédommagement ne peut excéder 85% du SMIC net mensuel sur la base de base 35h applicable aux emplois familiaux. Ce plafond est majoré de 20% si la personne handicapée requiert une présence constante évaluée par l'équipe pluridisciplinaire

Forfaits

CASF – [Art D.245-9](#)

	Base tarif emploi direct
Forfait cécité	50 heures
Forfait surdité	30 heures

Les autres éléments de PCH (éléments 2 à 5) :

L'aide technique :

Lorsque, au moment de sa demande de prestation de compensation, la personne handicapée est hospitalisée dans un établissement de santé ou hébergée dans un établissement social ou médico-social financé par l'assurance maladie ou par l'aide sociale, la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées fixe le montant de l'élément de la prestation de compensation à partir des besoins en aides techniques, que l'établissement ne couvre pas habituellement dans le cadre de ses missions.

L'aménagement du logement :

Lorsque, au moment de sa demande de prestation de compensation, la personne handicapée est hospitalisée dans un établissement de santé, hébergée dans un établissement social ou médico-social, la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées prend en compte les frais d'aménagement du logement mentionnés à l'article [D. 245-14](#) exposés par les bénéficiaires de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé et par les personnes qui séjournent au moins trente jours par an à leur domicile ou au domicile d'une personne visée à l'article [D 245-16](#).

Les surcoûts liés aux transports

Lorsque, au moment de sa demande de prestation de compensation, la personne handicapée est hospitalisée dans un établissement de santé, hébergée ou accueillie dans la journée dans un établissement ou service social ou médico-social et que la commission des droits et de l'autonomie 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 fixé en application de l'article [R. 245-37](#) au titre de surcoûts liés aux transports est majoré dans des conditions fixées par arrêté du ministre chargé des personnes handicapées.

Aides spécifiques :

Lorsque, au moment de sa demande de prestation de compensation, la personne handicapée est hospitalisée dans un établissement de santé ou hébergée dans un établissement social ou médico-social financé par l'assurance maladie ou par l'aide sociale, la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées fixe le montant de l'élément de la prestation de compensation mentionné au 4° de l'article [L. 245-3](#) en prenant en compte les charges spécifiques qui ne correspondent pas aux missions de l'établissement ou du service ou celles intervenant pendant les périodes d'interruption de l'hospitalisation ou de l'hébergement.

Eléments PCH	Nature de l'élément	Montant maximal attribuable	Période d'attribution par élément	Montant mensuel maximum	Tarif PCH pris en charge	
2	Aides techniques	3 960 €	3 ans	110 €	si aides figurant sur liste LPPR 100% (tarif fixé par la liste)	si aides ne figurant pas sur la liste LPPR 75%
3	Aménagement du logement	10 000 €	10 ans	83.33 €	0 à 1 500 € 100 % du coût éligible	> 1 500 € 50% du coût éligible
	Déménagement	3 000 €	10 ans	83.33 €	3000 €	
	Aménagement du véhicule	5 000 €	5 ans	83.33 €	0 à 1 500 € 100% du coût éligible	> 1 500 € 75% du coût éligible
	Surcoûts liés aux transports	5 000 € ou 12 000 € sous conditions (1)	5 ans	83.33 € ou 200 € sous conditions (1)	Si trajet en - voiture particulière : 0,50€ / km - par autres moyens : 75% du montant éligible	
4	Charges spécifiques	100 € / mois	10 ans	100 €	Tarif fixé ou 75% du montant éligible	
	Charges exceptionnelles	1 800 €	3 ans	50 €	75% du montant éligible	
5	Aides animalières	3 000 €	5 ans	50 €	50 € / mois	

1) Le montant maximal attribuable peut être porté à 12 000 euros pour 5 ans en cas de recours à un transport assuré par un tiers ou pour un déplacement aller-retour supérieur à 50 km

✓ Date des factures prises en charges / date ouvertures droits :

Les dépenses ou achats ou travaux doivent être postérieurs à la date d'effet de droits PCH mentionnés sur la décision de la MDPH.

Toute facture transmise pour justifier de l'effectivité de la dépense et antérieure à la date d'effet d'ouverture des droits ne sera pas mise en paiement.

La présentation de devis pour les éléments d'aides techniques, d'aide à l'aménagement du logement, des charges exceptionnelles et spécifiques est obligatoire pour l'instruction de la demande de PCH avant la décision de la CDAPH.

✓ **Ressources et taux de prise en charge :**

CASF – [Article L 245-6](#) et [articles R 245-45 à R 245-49](#)

Les ressources prises en compte pour la détermination du taux de prise en charge sont les ressources perçues au cours de l'année civile précédant celle de la demande.

Les ressources à prendre en compte sont les ressources du ménage. Elles incluent les ressources du conjoint du concubin ou de la personne avec laquelle la personne handicapée a conclu un PACS dans les mêmes conditions que celles de la personne handicapée, en ne prenant pas en compte ses revenus d'activité. Il s'agit donc des revenus des valeurs et capitaux mobiliers, des plus-values et gains divers et des revenus fonciers de la personne handicapée et éventuellement du conjoint, concubin ou de la personne avec laquelle elle a conclu un PACS à l'exclusion de ceux des autres membres de la famille, telles que reportées sur l'avis d'imposition.

Pour les enfants, ce sont les ressources des deux parents qui sont prises en compte, s'ils vivent ensemble. Dans le cas où les parents seraient séparés, ce sont les ressources du parent qui perçoit l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé qui sont seules prises en compte, même en cas de garde alternée.

Le taux de prise en charge est déterminé en fonction des ressources du demandeur :

- 100% si les ressources annuelles retenues comme précisé ci-dessus de la personne handicapée sont inférieures ou égales à deux fois le montant de la majoration pour tierce personne,
- 80% si ce plafond est dépassé.

On applique au montant accordé par la CDAPH un taux de prise en charge : le montant accordé multiplié par le taux donne le montant total versé par le conseil général.

Les ressources qui ne sont pas prises en compte dans la détermination du taux de prise en charge sont listées dans l'article [L 245-6 du CASF](#).

✓ **Modalités de calcul complémentaires :**

CASF – [Articles R 245-40](#),

Pour l'aide humaine, les sommes versées correspondant à un droit de même nature ouvert au titre d'un régime de sécurité sociale viennent en déduction du montant accordé.

PROCEDURE D'ATTRIBUTION DE LA PCH

✓ **Dépôt, instruction et attribution de la demande :**

Procédure

CASF – [Articles L 245-2](#), [R 146-25](#) et [R 146-26](#)

- dépôt du dossier de demande auprès de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) avec les pièces suivantes : Art [D245-25 CASF](#)
 - un certificat médical de moins de trois mois
 - un justificatif de domicile
 - le formulaire [Cerfa n° 13788*01](#)

Le demandeur doit préciser s'il bénéficie d'une majoration tierce personne et joindre pour l'instruction de son dossier par le service PCH-APA la notification d'attribution de sa caisse.

- évaluation menée par l'équipe pluridisciplinaire (fiche 2-1-1) afin d'établir un plan personnalisé de compensation du handicap (PPC) qui tient compte :
 - o des difficultés liées au handicap et à l'environnement de la personne handicapée,
 - o des ressources, des aptitudes et compétences de la personne handicapée.
- Le PPC est envoyé pour proposition à l'intéressé qui dispose d'un délai de 15 jours à réception pour donner son avis,
- décision d'attribution de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH, fiche 2-1-2), sur la base du travail de l'équipe pluridisciplinaire (des montants attribués pour chaque élément de la prestation avant application du taux de prise en charge), et notification conformément à l'article [D 245-31](#) du CASF.
- L'instruction liée à la liquidation de la prestation est assurée par le service PCH - APA du Conseil général à réception de la notification de la CDAPH. Celui-ci pourra en cas de nécessité demander des pièces complémentaires nécessaires à la détermination du montant à verser entre autres.
- Le Président du Conseil Général notifie par courrier à l'intéressé ou à son représentant légal le montant à verser pour chaque élément attribué par la CDAPH ainsi que les modalités de versement (périodicité, justificatifs à fournir).

Le versement prend effet à la date à laquelle le bénéficiaire a acquis son domicile de secours dans le Cantal si elle est postérieure à la date d'effet de la décision CDAPH.

Procédure d'urgence

CASF – Article [R 245-36](#), [Arrêté du 27/06/2006](#)

Les modalités de la procédure d'urgence sont détaillées fiche 2-1-3.

✓ **Ouverture des droits et durée d'attribution :**

CASF – Articles [D 245-33](#) et [D 245-34](#)

La date d'ouverture des droits par la CDAPH est le premier jour du mois de dépôt de la demande.

Lorsque la prestation de compensation fait l'objet d'un versement mensuel, elle est attribuée pour une durée limitée inférieure ou égale, pour chaque élément, aux durées maximales indiquées dans le tableau précédant « Tarifs autres que l'aide humaine » ([Fiche 2-1-1](#)).

OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE

CASF – [Articles D 245-50 à D 245-56](#)

✓ **Information du Président du Conseil Général :**

Le bénéficiaire doit tenir informé le Président du Conseil Général et la CDAPH de toute modification de sa situation qui pourrait affecter ses droits,

- lorsque le bénéficiaire rémunère un ou plusieurs salariés y compris un membre de sa famille grâce à la PCH, il déclare au Président du Conseil Général :
 - o l'identité et le statut du ou des salariés,
 - o leur lien de parenté éventuel avec le bénéficiaire,

- le montant des sommes versées à chaque salarié,
- le cas échéant, l'organisme mandataire auquel il fait appel.
- lorsque le bénéficiaire fait appel à un aidant familial qu'il dédommage, il déclare l'identité et le lien de parenté de celui-ci,
- en cas de modification d'intervenant le bénéficiaire informe au préalable le Président du Conseil Général qui prendra une nouvelle décision le 1^{er} jour du mois suivant la réception du courrier,
- en cas de séparation des parents de l'enfant handicapé, le bénéficiaire informe le Président du Conseil Général des modalités du droit de visite ou de la résidence en alternance,
- le bénéficiaire de la prestation de compensation conserve pendant deux ans les justificatifs des dépenses auxquelles la prestation de compensation est affectée,
- sauf opposition de la part du bénéficiaire formulée par écrit et par retour du courrier suite à la notification du Président du Conseil Général, les sommes dues pour chacun des éléments hors aidant familial et forfaits sera réglée sur présentation de justificatifs (à envoyer au service PCH - APA du Conseil Général) pour lui éviter d'avoir à les reverser ensuite en tout ou en partie, après un contrôle, si l'aide n'est pas effective
- en cas d'aménagement du logement ou du véhicule, le bénéficiaire transmet les factures et descriptifs à l'issue des travaux correspondants.
- le bénéficiaire de la PCH est tenu de conserver les justificatifs des dépenses durant 2 ans.

✓ **Respect des délais :**

CASF - [D.245-52 à D.245-56](#)

- l'acquisition ou la location des aides techniques doit s'effectuer au plus tard dans les 12 mois suivant la notification de la décision d'attribution,
- les travaux d'aménagement du logement doivent débuter dans les 12 mois suivant la notification de la décision d'attribution et être achevés dans les 3 ans suivant cette notification, une prolongation des délais allant jusqu'à un an peut être accordée par l'organisme payeur sur demande du bénéficiaire de la PCH, lorsque des circonstances extérieures à la volonté de l'intéressé ont fait obstacle à la réalisation des travaux,
- l'aménagement du véhicule doit être effectué au plus tard dans les 12 mois suivant la notification de la décision d'attribution.

MODALITES DE VERSEMENT ET CONTROLE D'EFFECTIVITE

CASF – Articles [L 245-13](#), [R 245-61 et suivants](#) et [D 245-57 à D 245-60](#)

✓ **Versement :**

La PCH est versée mensuellement par le service PCH - APA, sur présentation de justificatifs (hors forfaits et aidant familial) mais pour les éléments autres que l'aide humaine, le versement peut être ponctuel sur présentation de justificatifs, à la demande de la personne handicapée ou de son représentant légal. Une prestation donnée ne peut faire l'objet de plus de 3 versements ponctuels.

Pour la PCH en établissement, le bénéficiaire doit transmettre au service PCH - APA un état de présence dans l'établissement ainsi que les dates de ses éventuels retour à domicile afin de permettre le versement à taux plein ou à taux réduit.

Faute de justificatifs de retour à domicile fournis ou de factures d'achats ou de travaux en fonction des éléments accordés, seule l'aide humaine à taux réduit sera versée.

En cas d'intervention d'un service prestataire ou mandataire dans le cadre de l'aide humaine, le versement est directement effectué auprès de celui-ci, pour éviter au bénéficiaire de faire l'avance des frais sauf opposition express de ce dernier.

Les versements ponctuels sont effectués sur présentation de justificatifs. Cependant, pour les aménagements de logement, 30% du montant total accordé à ce titre peut être versé à la demande du bénéficiaire sur présentation d'un devis, à compter du début des travaux. Le reste de la somme est alors versé sur présentation de factures au service PCH- APA après vérification de la conformité conformément au plan personnalisé de compensation.

CASF – [Article L 245-8](#), et [L 146-8](#)

La prestation de compensation est incessible et insaisissable, sauf dans le cas où la personne ou l'organisme qui apporte l'aide humaine ne reçoit pas le paiement du bénéficiaire.

✓ **Contrôle d'effectivité :**

Le Président du Conseil Général organise le contrôle en matière de PCH. Il peut à tout moment demander un contrôle sur pièces ou sur place pour :

- vérifier le respect des conditions d'attribution du droit,
- s'assurer que les sommes versées viennent bien en compensation des éléments pour lesquels elle ont été attribuées.

REVISION, RENOUVELLEMENT, SUSPENSION, RECUPERATION, RECOURS

✓ **Révision et renouvellement :**

CASF – Articles [D 245-29](#), [D 245-30](#), [Article R 245-63](#), [R 245-71](#)

Le bénéficiaire comme le Président du Conseil Général peuvent saisir la CDAPH s'ils estiment que la situation du bénéficiaire a changé et peut entraîner une modification des droits à la PCH, voir une interruption des droits.

Dans tous les cas, la personne handicapée est en mesure de demander une révision ou un renouvellement, et de faire connaître ses observations à la CDAPH.

✓ **Suspension, réduction :**

Le montant accordé peut être suspendu :

- si le bénéficiaire manque à ses obligations déclaratives.

La suspension prend fin dès que le bénéficiaire est en mesure de justifier des éléments exigés ou s'acquitte de ses obligations déclaratives.

Le montant accordé peut être réduit s'il n'y a pas effectivité de l'aide conformément au PPC ou si les achats ou travaux ne correspondent pas à la préconisation de l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH. En effet, le montant total mentionné dans la décision du Président du Conseil Général pour chaque élément sera revu à la baisse :

- si la dépense définitive est inférieure au prix d'achat prévisionnel figurant sur le projet de plan personnalisé de compensation ;
- si le bénéficiaire obtient des financements extérieurs en plus de ceux mentionnés sur le projet de plan personnalisé de compensation.

✓ **Récupération des indus**CASF – [Art. R 245-72](#)

Tout paiement indu est 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 émission d'un titre de recette, conformément aux dispositions de [l'article L. 1617-5 du code général des collectivités territoriales](#) dans les conditions détaillées [Fiche 2-1-5](#).

✓ **Recours :**

Les modalités de recours applicables sont détaillées [Fiche 2-1-4](#)

INTERVENANTS :

- Service PCH – APA
- MDPH

Fiche 2-3-2 Allocations compensatrices pour tierce personne (ACTP) et pour frais professionnels (ACFP)

NATURE

Textes de référence :

CASF :

Anciens articles [L 245-3](#), [D245-1](#) et [D 245-2](#),
[R 245-11](#), [R 245-17](#), [R 245-20](#) ;

Articles [L 134-1](#) et suivants, [L 245-6](#), [L 245-9](#),
[R 146-32](#) et suivants, [R 245-6](#), [R 245-7](#), [R 245-10](#), [R 245-12](#), [R 245-18](#)

L'ACTP et ACFP sont des dispositifs qui ont été remplacés le 1^{er} janvier 2006 par la prestation de compensation du handicap (PCH). Aujourd'hui, seules les personnes déjà bénéficiaires d'une allocation compensatrice avant cette date peut en demander le renouvellement ou la révision.

L'ACTP vise à compenser pour la personne handicapée les dépenses liées à l'intervention d'une tierce personne qui l'aide pour les actes essentiels de l'existence.

L'ACFP compense les dépenses supplémentaires liées à l'activité professionnelle de la personne handicapée.

BENEFICIAIRES

CASF – Anciens articles [L 245-3](#), [D245-1](#) et [D 245-2](#)

Peuvent être bénéficiaires de l'ACTP et/ou de l'ACFP les personnes qui avaient déjà le bénéfice de ces aides avant le 11 février 2005 et qui l'ont conservé depuis. Ces personnes doivent continuer de respecter les conditions d'attribution :

- avoir un taux d'incapacité d'au moins 80% ;
- ne pas bénéficier d'avantages analogues ayant le même objet ;
- avoir des ressources inférieures au plafond prévu pour l'allocation aux adultes handicapés ;
- respecter les conditions générales de nationalité et de résidence d'accès à l'aide sociale (fiche 0-1-2 à 0-1-4) ;
- et respecter au moins une des deux conditions suivantes :
 - o avoir besoin de l'aide effective d'une tierce personne pour les actes essentiels de l'existence ;
 - o avoir des frais supplémentaires du fait de son handicap pour exercer une activité professionnelle ou une fonction élective.

Un bénéficiaire qui a plus de 60 ans peut choisir, à chaque renouvellement, d'opter pour l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) s'il en remplit les conditions d'attribution.

REGLES DE CUMUL ET DE NON CUMUL

CASF – Ancien article [R 245-20](#), article [R 245-12](#)

L'allocation compensatrice se cumule le cas échéant avec l'allocation aux adultes handicapés ou avec tout avantage de vieillesse ou d'invalidité, à l'exception des avantages analogues ayant le même objet :

- allocation personnalisée d'autonomie,
- prestation de compensation du handicap,

- majoration pour tierce personne,
- avantage analogue au titre de la sécurité sociale.

Cependant, l'ACTP et l'ACFP sont cumulables pour tout bénéficiaire remplissant les conditions d'attribution des deux allocations. Dans ce cas, il bénéficie de la plus avantageuse des deux augmentée de 20% de la majoration accordée aux invalides.

Lorsque le bénéficiaire de l'allocation compensatrice tierce-personne est admis au bénéfice de l'aide sociale à l'hébergement, le paiement de l'allocation compensatrice est réduit de 90 % au maximum.

MODALITES DE CALCUL

CASF – Anciens articles [R 245-11](#) et [R 245-17](#), articles [L 245-6](#) et [R 245-18](#)

La commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) s'exprime sur :

- le taux d'incapacité permanente de la personne handicapée ;
- la nécessité de l'aide effective d'une tierce personne pour les actes essentiels de l'existence ;
- la nature et la permanence de l'aide nécessaire ;
- l'importance des frais supplémentaires imposés par l'exercice de l'activité professionnelle.

La commission en déduit le taux de l'allocation compensatrice accordée, son point de départ et sa durée.

Pour les personnes handicapées exerçant une activité professionnelle, le montant de l'allocation compensatrice est déterminé par tous les frais supplémentaires auxquels elles doivent faire face en raison de leur activité professionnelle. Ces frais doivent différer des frais qu'exposerait un travailleur valide exerçant la même activité professionnelle.

Le Président du Conseil Général fixe le montant de l'allocation en tenant compte de la décision de la CDAPH et des ressources du demandeur, appréciées dans les conditions de l'article [L 245-6 du CASF](#).

OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE

CASF – Article [R 245-6](#)

ACTP :

A la demande du Président du Conseil Général, le bénéficiaire adresse une déclaration indiquant l'identité et l'adresse des personnes qui lui apportent l'aide qu'exige son état ainsi que les modalités de cette aide.

Cette déclaration est accompagnée des copies des justificatifs de salaires ou des justifications relatives au manque à gagner subi, du fait de cette aide, par ces personnes.

ACFP :

De même, le bénéficiaire est tenu d'adresser un justificatif des frais professionnels supplémentaires liés à son handicap lorsque le Président du Conseil Général en fait la demande.

PROCEDURE DE RENOUVELLEMENT ET DE VERSEMENT

CASF – Anciens articles [R 245-15](#), [R 245-17](#) et [R 245-18](#)

✓ **Renouvellement:**

- La demande s'effectue auprès de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) qui conseille de présenter la demande de renouvellement dans un délai de 6 avant la fin d'ouverture des droits avec les pièces justificatives requises :
 - o le modèle CERFA de demande d'aide sociale ou le formulaire de demande personne adulte handicapée,
 - o une fiche individuelle ou familiale d'état civil,
 - o un certificat médical,
 - o une copie du dernier avis d'imposition.
- l'équipe pluridisciplinaire étudie le dossier ;
- la CDAPH fixe la durée d'attribution et le taux de la majoration ;
- le Président du Conseil Général fixe le montant de l'allocation en fonction des décisions de l'équipe pluridisciplinaire et de la CDAPH, ainsi que des ressources de l'intéressé, sachant que lorsque les ressources proviennent du travail de la personne handicapée, seuls 1/4 des revenus nets sont pris en compte.

✓ **Versement :**

Le montant de l'allocation est versé mensuellement par le Département au bénéficiaire ou à son tuteur.

En cas décès le versement de l'allocation s'interrompt à la date du jour du décès du bénéficiaire.

REVISION, SUSPENSION, RECUPERATION, RECOURS

✓ **Révision :**

- la révision peut s'effectuer à l'initiative du bénéficiaire si celui-ci estime que sa situation a changé et pourrait modifier ses droits à la prestation de compensation ;
- ou à l'initiative du Département,

✓ **Suspension :**

CASF – Articles [L 245-9](#), [R 245-7](#) et [R 245-10](#)

Le service de l'allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP) peut être suspendu:

- si le bénéficiaire ne reçoit pas l'aide effective d'une tierce personne pour accomplir les actes essentiels de l'existence,
- ou s'il ne fournit pas ces informations au Département dans les délais prévus.

Il en est de même pour l'allocation compensatrice pour frais professionnels (ACFP) si le bénéficiaire ne transmet pas les justificatifs de frais professionnels associés à son handicap, au service PCH - APA.

Lorsqu'il prononce une suspension, le Président du Conseil Général le notifie à l'intéressé et à la CDAPH.

La suspension prend effet au premier jour du mois suivant la date de notification à l'intéressé.

✓ **Recours :**

CASF – Articles [R 146-32 et suivants](#) et [Articles L 134-1 et suivants](#)

Les modalités de recours applicables sont détaillées fiche 2-1-4

✓ **Recours en récupération :**

Les recours en récupération sont exposés fiche 2-1-5

INTERVENANTS :

- Service PCH - APA

Fiche 2-3-3 Aide sociale à l'hébergement des personnes handicapées

NATURE

Textes de référence :

CASF :

Articles [L 131-2](#), [L 131-3](#), [L 132-1 à L 132-3](#), [L 134-1](#), [L 241-1](#) et [L 344-5](#)

Articles [R 131-2](#), [R 314-204](#), [D 344-5](#) et [suivants](#)

Il s'agit d'une aide financière destinée à la prise en charge des frais d'hébergement et d'accueil de la personne handicapée en établissement de type internat et externat suite à une orientation de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

BENEFICIAIRES

CASF – Articles [L 132-1 à L 132-3](#), [L 241-1](#)

Peut bénéficier de l'hébergement au titre de l'aide sociale, toute personne remplissant les conditions générales d'admission à l'aide sociale (cf. [Fiches 0-1-1 à 0-1-4](#)), et :

- âgée d'au moins 20 ans ;
- bénéficiant d'une décision d'orientation de la CDAPH vers un établissement de la compétence du Département habilité à l'aide sociale [L.313-6 CASF](#)
- ne disposant de ressources lui permettant de couvrir les frais de séjour.

ETABLISSEMENTS CONCERNES

Les établissements d'accueil doivent être autorisés à recevoir des personnes handicapées et habilités à recevoir les bénéficiaires de l'aide sociale. Il peut s'agir :

- de foyers d'hébergement d'établissements et services d'aide par le travail (ESAT), qui accueillent des personnes handicapées exerçant une activité pendant la journée ;
- de foyers occupationnels (FO), qui accueillent des personnes ne pouvant travailler de par la gravité de leur handicap, mais qui n'ont pas besoins de soins médicaux constants ;
- de foyers d'accueil médicalisé (FAM), qui accueillent des personnes dont le handicap rend nécessaire l'assistance d'une tierce personne pour les actes essentiels de l'existence, ainsi qu'une surveillance médicale et des soins constants. Dans ce cadre, les soins sont financés par l'Etat, et l'hébergement est pris en charge par le Département.

RESSOURCES DU DEMANDEUR

CASF – Articles [L.132-1 et L.132-2](#) , [L.344-5](#)

Les ressources prises en compte sont :

- les revenus professionnels,
- les autres revenus (dont les revenus de tous les placements....)

- la valeur en capital des biens non productifs de revenus évaluée dans les conditions définies par l' article ci-après [Art. R132-1 CASF](#),
- l'allocation aux adultes handicapés et son complément,
- l'allocation logement perçue au titre de l'hébergement en établissement

Ne sont pas prises en compte :

- la retraite du combattant et des pensions attachées aux distinctions honorifiques,
- les prestations familiales,
- les arrérages et rentes viagères constituées en faveur de la personne visée à l'article 199 septies du code général des impôts.

MODALITES DE CALCUL DES CONTRIBUTIONS

CASF – Articles [L 344-5](#), [D 344-5](#) et suivants, [D.344-35](#) à [D.344-39](#) et [D.344-41](#)

La personne handicapée doit pouvoir conserver **un minimum de ressources** : celui-ci **varie en fonction de la situation de la personne** (travailleur ou non, charge de famille ou non, externat ou internat..).

La participation du bénéficiaire est allouée à titre principal aux frais d'hébergement et d'entretien, sans que cela ne fasse descendre ses ressources au-dessous d'un certain seuil fixé par [décret](#). Les obligés alimentaires ne sont pas sollicités.

Ce minimum est fixé **par référence à l'allocation aux handicapés adultes**, différent selon qu'il travaille ou non. La notion de travail s'entend comme toute personne travaillant, bénéficiaire d'allocations chômage, stagiaire en formation ou en rééducation professionnelle.

Le Président du Conseil Général fixe le montant de l'aide départementale à partir du coût de l'hébergement et de la participation du bénéficiaire.

✓ **TABLEAU RECAPITULATIF DES RESSOURCES LAISSEES AUX TRAVAILLEURS HANDICAPES ACCUEILLIS EN ETABLISSEMENT AU TITRE DE L'AIDE SOCIALE**

Type d'hébergement	Minimum de ressources laissées à la personne	Plafond minimum en pourcentage de l'AAH à taux plein
<u>Hébergement et entretien complet</u> (D.344-35)	1/3 du salaire net imposable ou des ressources provenant du travail + 10% des autres ressources	50%
<u>Hébergement partiel</u> (D.344-36) Internat de semaine ou 5 repas pris à l'extérieur	1/3 du salaire net imposable ou des ressources provenant du travail + 10% des autres ressources +20% de l'AAH	70%
<u>Foyer logement</u> (D.344-37)	1/3 du salaire net imposable ou des ressources provenant du travail + 10% des autres ressources +75% de l'AAH	100 %

✓ **TABLEAU RECAPITULATIF DES RESSOURCES LAISSEES AUX ADULTES HANDICAPES SANS TRAVAIL ACCUEILLIS EN ETABLISSEMENT AU TITRE DE L'AIDE SOCIALE**

Type d'hébergement	Ressources laissées à la personne	Plafond minimum en pourcentage de l'AAH à taux plein
<u>Hébergement et entretien complet</u> (D.344-35)	10% des ressources	30%
<u>Hébergement partiel</u> (D.344-36) Internat de semaine ou 5 repas pris à l'extérieur	10% des ressources + 20% de l'AAH	50%
<u>Foyer logement</u> (D.344-37)	100% de l'AAH	100%

✓ Majoration du minimum de ressources personnelles

CASF – [Art D.344-38](#)

Si la personne hébergée assume la responsabilité et l'entretien d'une famille le minimum de ressources est majoré de la façon suivante :

- 1° S'il est marié, sans enfant et si son conjoint ne travaille pas pour un motif reconnu valable par le Président du Conseil Général de 35 % du montant mensuel de l'allocation aux adultes handicapés ;
- 2° De 30 % du montant mensuel de l'allocation aux adultes handicapés par enfant ou par ascendant à charge.

PROCEDURE D'ADMISSION

CASF – Articles [L 131-2](#), [R 131-2](#)

Après orientation par la CDAPH :

✓ Constitution du dossier et dépôt de la demande

Le dépôt du dossier complet doit être effectué à la mairie du lieu de résidence dont les services sont chargés de : [L.131-1 CASF](#)

- Donner un avis
- transmettre le dossier au Service d'Aide Sociale du Conseil Général dans un délai de 1 mois après son dépôt.

✓ Instruction du dossier

Le service Aide Sociale doit :

- procéder à l'étude administrative du dossier
- apprécier les ressources du demandeur par rapport au prix de l'hébergement
- calculer la participation du demandeur compte tenu de ses ressources, ses charges et du montant minimum qui doit être laissé à la disposition du demandeur

✓ Décision d'attribution

La décision du Président du Conseil Général intervient dans un délai de 2 mois à compter de la date à laquelle le dossier est reconnu complet (comportant notamment la décision d'orientation de la CDAPH) et est notifiée à l'intéressé, au représentant légal, à l'établissement d'accueil et à la mairie de résidence de l'intéressé.

Forme

Elle doit comporter les mentions suivantes :

- durée d'ouverture des droits conformément à la décision d'orientation prise par la CDAPH
- les types de ressources à récupérer
- le minimum laissé à la disposition du bénéficiaire

Dates d'effet

[R131-2 CASF](#)

- à compter du jour d'entrée dans l'établissement si la demande a été déposée dans un délai de 2 mois suivant ce jour, délai pouvant être prorogé de 2 mois par le Président du Conseil Général.

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

- au premier jour de la quinzaine suivant la date à laquelle la demande a été présentée si les conditions précédentes de délai de dépôt n'ont pas été respectées

✓ Procédure d'urgence :

CASF – Article [L 131-3](#)

Les modalités de la procédure d'urgence sont détaillées fiche 2-1-3.

MODALITES DE REGLEMENT DES FRAIS DE SEJOUR

✓ Modalités de règlement des frais d'hébergement

Contribution du bénéficiaire

CASF – [Art R.344-29](#)

Le bénéficiaire (ou son représentant légal) s'acquitte de sa contribution aux frais d'hébergement et d'entretien soit auprès du Département, soit auprès de l'établissement.

Les allocations logement sont à reverser intégralement.

Contribution du Département

L'établissement complète les états de pré-facturation mensuels et les renvoie au service Aide Sociale pour paiement.

✓ Gestion des absences des résidents bénéficiaires de l'aide sociale

CASF – Articles [L.314.10](#), [R.344-30](#)

Les personnes qui s'absentent temporairement de leur établissement peuvent être dispensées du paiement partiel ou total de leurs frais d'hébergement: [L314-10 CASF](#)

Dans les établissements, le tarif journalier afférent à l'hébergement est, en cas d'absence de plus de soixante-douze heures, minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie pour un montant égal au forfait hospitalier en vigueur. Pour les absences de plus de soixante-douze heures pour cause d'hospitalisation, cette minoration doit tenir compte du montant du forfait hospitalier.

[R.314-204 CASF](#)

En cas de décès du bénéficiaire, l'aide sociale est suspendue au lendemain du décès.

PRISE EN CHARGE PAR L'AIDE SOCIALE A L'HEBERGEMENT DU DEPARTEMENT DES FRAIS D'HEBERGEMENT EN CAS D'ABSENCE

DUREE D'ABSENCE	ABSENCE POUR HOSPITALISATION	ABSENCE POUR CONVENANCES PERSONNELLES
Inférieure à 72 heures	Prix de journée hébergement	Prix de journée hébergement
A partir de 72 heures	Prix de journée hébergement diminué du forfait journalier hospitalier	Prix de journée hébergement diminué du forfait journalier hospitalier si l'établissement a été informé au préalable, dans la limite de 5 semaines
A partir de 36 ^{ème} jours	Prix de journée hébergement diminué du forfait journalier hospitalier	suspension de l'aide sociale et facturation du tarif journalier hébergement à la personne handicapée

REVISION, RENOUVELLEMENT, SUSPENSION, RECOURS, RECUPERATION

✓ Révision :

[R.131-3](#) et [R.131-4 CASF](#)

Le bénéficiaire de l'aide sociale à l'hébergement peut faire l'objet d'une révision en cas de :

- modifications intervenues dans la situation de la personne âgée bénéficiaire et / ou de ses obligés alimentaires [R.131-3 CASF](#)
- déclaration fautive ou incomplète [R.131-4 CASF](#)

Il est procédé à cette révision dans les formes prévues pour l'admission à l'aide sociale cf fiche 0-1-6.

✓ Renouvellement :

L'établissement doit effectuer la demande de renouvellement de prise en charge dans un délai de 6 mois avant la date d'échéance de la décision et de ce fait doit également introduire une demande de renouvellement de la décision d'orientation auprès de la MDPH La procédure de renouvellement est identique à celle de la première demande.

✓ Recours

CASF – [Articles L 134-1 et suivants](#) et Articles [R 146-32 et suivants](#)

Les modalités de recours sont détaillées [Fiche 2-1-4](#)

✓ Recours en récupération

Les recours en récupération des sommes versées sont exercés par le Président du Conseil Général dans les conditions détaillées [Fiche 2-1-5](#).

INTERVENANTS :

- Service de l'Aide Sociale

Fiche 2-3-4 Aide sociale en cas d'accueil temporaire en établissement pour les personnes handicapées

NATURE

Textes de référence :

CASF :

Articles [L 132-1 à L 132-3](#), [L 134-1](#) et [L 241-1](#)

Articles [R 131-1](#), [R 131-3](#), [R 131-4](#), [D 312-8 à D 312-10](#)

L'accueil temporaire permet de garantir pour une durée limitée une période de répit ou de transition, dans un établissement habilité par le Conseil Général, pour la personne handicapée.

L'accueil temporaire doit pouvoir développer ou maintenir des acquis, une autonomie et une intégration sociale chez la personne handicapée.

Cela permet également de fournir une réponse adaptée en cas de modification ponctuelle ou momentanée des besoins de la personne, par exemple en cas d'urgence.

BENEFICIAIRES

CASF – Articles [L 132-1 à L 132-3](#), [L 241-1](#)

Peut bénéficier de l'hébergement au titre de l'aide sociale, toute personne remplissant les conditions générales d'admission à l'aide sociale (cf. fiche 0-1-1 à 0-1-4), et :

- âgée d'au moins 20 ans ;
- bénéficiant d'une décision d'orientation de la CDAPH vers un établissement de la compétence du Département disposant de places ouvertes à l'accueil temporaire et habilité à l'aide sociale [L.313-6 CASF](#)
- ne disposant de ressources lui permettant de couvrir les frais de séjour

RESSOURCES

Les ressources prises en compte sont :

- les revenus professionnels,
- les autres revenus (dont les revenus de tous les placements),
 - la valeur en capital des biens non productifs de revenus évaluée dans les conditions définies par l'article ci-après [Art. R132-1 CASF](#),
- l'allocation aux adultes handicapés et son complément,
- l'allocation logement perçue au titre de l'hébergement en établissement

Ne sont pas prises en compte :

- la retraite du combattant et des pensions attachées aux distinctions honorifiques,
- les prestations familiales,
- les arrérages et rentes viagères constituées en faveur de la personne visée à l'article 199 septies du code général des impôts.

MODALITES D'ACCUEIL

CASF – [D312-7 à D.312-10](#)

L'accueil temporaire d'une personne handicapée en établissement spécifiquement autorisés pour ce type d'accueil ne peut excéder 90 jours par an sur une ou plusieurs périodes.

Un contrat d'accueil doit être signé avec l'établissement habilité avant le début du séjour programmé par la CDAPH.

MODALITES DE CALCUL DES CONTRIBUTIONS

Contribution demandée à la personne handicapée : [R.314-194 CASF](#)

- accueil temps complet : plafond égal au montant du forfait journalier hospitalier par jour de présence
- accueil de jour : plafond égal aux 2/3 du montant du forfait journalier hospitalier part jour de présence

INSTRUCTION ET ADMISSION

✓ Procédure normale

CASF – Articles [L 131-2](#), [R 131-2](#)

Après orientation par la CDAPH :

✓ Constitution du dossier et dépôt de la demande

Le dépôt du dossier complet de demande d'aide sociale doit être effectué à la mairie du lieu de résidence dont les services sont chargés de :

[L.131-1 CASF](#)

- Donner un avis
- transmettre le dossier au Service d'Aide Sociale du Conseil Général dans un délai de 1 mois après son dépôt.

Le dépôt du dossier doit être effectué préalablement à l'entrée dans l'établissement.

✓ Instruction du dossier

Le service Aide Sociale doit :

- procéder à l'étude administrative du dossier
- apprécier les ressources du demandeur par rapport au prix de l'hébergement
- calculer la participation du demandeur compte de ses ressources, ses charges et du montant minimum qui doit être laissé la disposition du demandeur

✓ Décision d'attribution

La décision du Président du Conseil Général est notifiée dans un délai de 2 mois à compter de la date à laquelle le dossier est complet (comportant notamment la décision d'orientation de la CDAPH) à l'intéressé, au représentant légal à l'établissement d'accueil et à la mairie

Forme

Elle doit comporter les mentions suivantes :

- durée d'ouverture des droits conformément à la décision d'orientation prise par la CDAPH
- le montant de la contribution du bénéficiaire

✓ **Procédure d'urgence :**

CASF – [Art D.312-10](#)

A titre dérogatoire, l'admission directe d'une personne handicapée présentant un taux d'incapacité d'au moins 80 % peut être prononcée par le Directeur de l'établissement pour des séjours inférieurs à 8 jours pour des enfants et 15 jours pour des adultes.

Le directeur qui prononce cette admission en informe le Département et la CDAPH dans un délai maximal de 24 heures et doit produire une évaluation sur le séjour dans un délai de 15 jours après la sortie

La CDAPH, qui donne sa décision à l'égard de cette admission et au vu de l'évaluation, peut prévoir d'autres périodes de prise en charge en accueil temporaire.

REVISION

CASF – Articles [R 131-1](#), [R 131-3](#) et [R 131-4](#)

La révision peut être prononcée en cas de modification de la situation au vu de laquelle la décision a été prise : changement de situation du bénéficiaire, évolutions législatives ou réglementaires, nouvelles informations susceptible d'altérer la décision.

RECOURS

✓ **Recours**

CASF – [Articles L 134-1 et suivants](#) et Articles [R 146-32 et suivants](#)

Les modalités de recours sont détaillées fiche 2-1-4

✓ **Recours en récupération**

Les recours en récupération sur les sommes versées sont exercés par le Président du Conseil Général dans les conditions détaillées fiche 2-1-5.

INTERVENANTS :

- Service de l'Aide Sociale

Chapitre 4 : Mesures spécifiques en faveur des enfants et jeunes handicapés

Fiche 2-4-1 Maintien en établissement médico-social au titre de l'amendement Creton

NATURE

Textes de référence :

CASF :

Article [L 242-4](#) et [L.314-1](#)

L'amendement Creton est un dispositif législatif permettant le maintien temporaire de jeunes adultes de plus de 20 ans en établissements d'éducation spéciale dans l'attente d'une place dans un établissement pour adultes.

La CDAPH se prononce sur l'orientation de ces jeunes vers un type d'établissement pour adultes, tout en les maintenant, par manque de places disponibles, dans l'établissement d'éducation spéciale dans lequel ils étaient accueillis avant l'âge de 20 ans.

L'aide sociale peut prendre en charge les frais d'hébergement lié à ce type de prise en charge.

BENEFICIAIRES

CASF – Articles [L 242-4](#)

Pour bénéficier de l'amendement Creton la personne handicapée doit répondre aux conditions suivantes :

- être placée dans un établissement d'éducation spéciale
- être atteinte par la limite d'âge réglementaire dans ce type d'établissement
- être orientée par la CDAPH dans un établissement pour adultes handicapés
- ne pas pouvoir être immédiatement admise dans l'établissement désigné par la CDAPH

PROCEDURE D'ATTRIBUTION

Toute personne handicapée ou son représentant légal a droit à une information par la CDAPH sur les garanties reconnues par l'amendement Creton, au moins 6 mois avant la limite d'âge de l'établissement.

Une demande de maintien dans l'établissement d'éducation spéciale est déposée à la MDPH (voir fiche 2-1-1).

La CDAPH, en formation plénière, peut alors prendre la décision de maintenir la personne handicapée dans l'établissement qui l'accueille dans l'attente qu'une place se libère dans l'établissement pour adultes.

Cette décision s'impose à l'organisme ou à la collectivité compétente pour prendre en charge les frais d'hébergement et de soins dans l'établissement pour adulte désigné par la CDAPH.

CONTRIBUTION AUX FRAIS D'HERBERGEMENT

Les personnes relevant de l'amendement Creton doivent participer aux frais de l'établissement dans lequel ils ont été maintenus dans les mêmes conditions que celles prévues pour les établissements dans lesquels ils ont été orientés cf. fiche

FINANCEMENT

CASF – Articles [L 242-4](#)

Les modalités de financement dépendent de l'établissement vers lequel la personne a été en principe orientée par la CDAPH.

Etablissement relevant de la compétence exclusive du Département :

Dans ce cas, le tarif journalier de l'établissement est intégralement pris en charge au titre de l'aide sociale départementale.

Etablissement sous financement conjoint de l'Etat et du Département :

En cas d'orientation vers un foyer d'accueil médicalisé (FAM), le tarif journalier est à la charge du Conseil Général, mais on y soustrait le forfait plafond afférent aux soins de l'année, qui relève de l'assurance maladie.

La contribution du bénéficiaire de l'aide sociale ne peut pas être supérieure à celle qu'elle aurait été s'il avait été effectivement admis dans l'établissement désigné par la CDAPH.

RECOURS ET RECOURS EN RECUPERATION

Les modalités sont identiques à celles de la fiche Aide sociale à l'hébergement en établissement des personnes handicapées.

INTERVENANTS :

Fiche 2-4-2 Prise en charge des frais de transport pour les élèves handicapés

NATURE

Textes de référence :

Code de l'éducation :

Article [L 112-1](#)

Articles [R 213-13 et suivants](#)

Le Département est l'autorité organisatrice de transports scolaires et est en charge du financement des frais de transports des élèves et étudiants handicapés ayant bénéficié d'un avis favorable de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH).

Si l'élève handicapé n'a pas bénéficié d'un avis favorable de la CDAPH pour la prise en charge au titre du transport scolaire handicapé, les conditions générales d'accès du règlement départemental des transports s'appliquent de fait.

BENEFICIAIRES

Code de l'éducation – Articles [L 112-1](#), [R 213-13](#) et [R 213-16](#)

Les élèves handicapés qui fréquentent un établissement en milieu ordinaire d'enseignement général :

- agricole,
- professionnel,
- public ou privé placé sous contrat

ou un établissement d'enseignement supérieur relevant de la tutelle du ministère :

- de l'éducation nationale,
- ou de l'agriculture,

et qui ne peuvent utiliser les moyens de transport en commun en raison de la gravité de leur handicap, ont leurs frais de déplacement pris en charge par le Département du domicile des intéressés.

Ou :

Lorsqu'une scolarisation en milieu ordinaire a été décidée par la CDAPH, mais que les conditions d'accès à cet établissement la rendent impossible, les surcoûts imputables au transport de l'enfant ou de l'adolescent handicapé vers un établissement plus éloigné sont à la charge de la collectivité territoriale compétente pour la mise en accessibilité des locaux.

INSTRUCTION ET ADMISSION

✓ Constitution du dossier :

La personne handicapée ou son représentant légal doit formuler une demande de prise en charge des frais de transport scolaire auprès de la MDPH. (voir fiche 2-1-1 pour la composition du dossier).

✓ **Admission:**

Le dossier complet doit ensuite être envoyé à la MDPH.

La CDAPH donne un avis sur le besoin de transport adapté qu'elle transmet aux services du Conseil Général.

Le Président du Conseil Général décide de la mise en œuvre du transport scolaire et de la prise en charge des frais.

MODALITES DE VERSEMENT

Code de l'éducation – Articles [R 213-14](#) et [R 213-15](#)

Les frais de transport exposés sont remboursés directement aux bénéficiaires, ou le cas échéant, à l'organisme qui en a fait l'avance.

Pour les déplacements dans des véhicules appartenant aux élèves ou à leur famille, le remboursement des frais s'opère sur la base d'un tarif fixé par le Conseil Général.

Pour les déplacements dans des véhicules exploités par des tiers rémunérés à ce titre, le remboursement des frais s'opère sur la base des dépenses réelles, dûment justifiées.

RECOURS

CASF – [Articles L 134-1 et suivants](#)

Les voies de recours contre la décision du Président du Conseil Général sont détaillées fiche 2-1-4 du présent règlement.

INTERVENANTS :

**TITRE 3 : Accueil familial de
personnes âgées et
de personnes
handicapées adultes**

Chapitre 1 : L'accueillant familial

Fiche 3-1-1 Agrément de l'accueillant familial

NATURE

Textes de référence :

CASF :

Articles [L 321-4](#), [L 441-1](#) et [L 441-4](#), [L 443-8](#) et [L 443-9](#)

Articles [R 441-1 et suivants](#)

Les particuliers qui souhaitent accueillir des personnes âgées ou adultes handicapés à titre onéreux de manière temporaire ou permanente, à temps partiel ou à temps complet doivent au préalable obtenir un agrément accordé par le Président du Conseil Général.

Cet agrément vise à garantir aux personnes accueillies des conditions adéquates d'hébergement et de traitement par les accueillants familiaux.

CONDITIONS MATERIELLES ET MORALES DE L'ACCUEILLANT FAMILIAL

CASF – Articles [L 441-1](#), [R 441-1](#)

Afin d'obtenir l'agrément du Président du Conseil Général de son Département de résidence, le particulier ou le couple doit remplir certaines conditions :

- assurer des conditions d'accueil garantissant la protection de la santé, la sécurité, le bien-être physique et moral des personnes accueillies ;
- être en capacité de garantir la continuité de l'accueil, notamment en proposant dans le contrat passé avec la personne accueillie des solutions satisfaisantes de remplacement pour les périodes durant lesquelles l'accueil viendrait à être interrompu ;
- disposer d'un logement dont l'état, les dimensions et l'environnement répondent aux normes fixées par les articles [R 831-13](#) et [R 831-13-1](#) du code de la sécurité sociale et soient compatibles avec les contraintes liées à l'âge ou au handicap de ces personnes ;
- accepter qu'un suivi social et médico-social des personnes accueillies puisse être assuré, notamment au moyen de visites sur place ;
- suivre une formation initiale et continue organisée par le Président du Conseil Général.

CASF – [Art L.443-4](#)

Le bénéficiaire de l'agrément ou, le cas échéant, la personne morale employeur est tenu de souscrire un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile en raison des dommages subis par les personnes accueillies et de justifier auprès du Président du Conseil Général de sa souscription et du paiement des primes correspondantes.

De même, la personne accueillie est tenue de justifier d'un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile en raison des dommages subis par les tiers et leurs biens. L'accueillant familial a la qualité de tiers. Les attestations relatives à la souscription du contrat d'assurance par l'accueillant d'une part, par la personne accueillie d'autre part sont annexées au contrat d'accueil. L'accueillant ainsi que la personne accueillie, doivent fournir par ailleurs une attestation ou une quittance annuelle de paiement des primes d'assurance chacun pour ce qui le concerne.

CARACTERISTIQUES DE L'AGREMENT

CASF – Articles [L 441-1](#), [R 441-5](#)

L'agrément est attribué à des particuliers par le Président du Conseil Général, lorsque ceux-ci en font la demande et remplissent les conditions requises énoncées ci-dessus.

Un particulier ne peut demander un agrément pour accueillir une personne appartenant à sa famille jusqu'au 4^{ème} degré inclus.

L'agrément est accordé pour une période de 5 ans et permet de pouvoir accueillir jusqu'à trois personnes.

Il permet sauf mention contraire de recevoir des personnes bénéficiaires de l'aide sociale.

Changement de résidence :

En cas de changement de résidence à l'intérieur du département, l'accueillant familial doit notifier sa nouvelle adresse au Président du Conseil Général par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, un mois au moins avant son emménagement.

Lorsqu'il change de département de résidence, l'agrément demeure valable sous réserve que l'accueillant familial notifie, dans les mêmes formes et délais, son adresse au Président du Conseil Général de son nouveau département de résidence, en joignant une copie de la décision d'agrément délivrée par le Président du Conseil Général du précédent département de résidence. Le Président du Conseil Général du département d'origine transmet, à la demande du Président du Conseil Général de son nouveau département de résidence, le dossier de demande d'agrément. Le Président du Conseil Général du nouveau lieu de résidence s'assure que les conditions requises pour accorder un agrément sont remplies.

Accueil à titre onéreux sans agrément:

CASF – Articles [L 321-4](#), [L 443-8](#) et [L 443-9](#)

Les personnes qui accueillent à titre onéreux et habituel, de manière temporaire ou permanente, à temps partiel ou à temps complet, une ou plusieurs personnes âgées ou handicapées adultes sans agrément sont mises en demeure par le Président du Conseil Général, et doivent régulariser leur situation dans le délai fixé par la mise en demeure.

Dans le cas contraire, les contrevenants s'exposent aux peines prévues à l'[article L 321-4 du CASF](#), et il est mis fin à l'accueil par le représentant de l'Etat dans le département.

MODALITES D'ATTRIBUTION

CASF – Articles [R 441-2 à R 441-4](#),

✓ **Dépôt de la demande**

La demande d'agrément est établie sur un formulaire dont le contenu est fixé par le Président du Conseil Général, et doit préciser en particulier :

- le nombre maximum de personnes âgées ou handicapées que le demandeur souhaite accueillir, le maximum légal étant trois personnes ;
- si l'accueil projeté est à temps partiel ou à temps complet.

Cette demande est adressée au Président du Conseil Général du département de résidence du demandeur par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le Département dispose alors d'un délai de dix jours pour en accuser réception, ou le cas échéant, pour indiquer les pièces manquantes et le délai de production de ces pièces.

✓ **Instruction de la demande**

CASF - [Art R.441-8](#)

Dans le cadre de l'instruction, les demandeurs sont tenus de fournir tous les renseignements qui leur sont demandés par le service et qui sont en relation directe avec l'accomplissement de leurs missions.

Des agents départementaux se rendent au domicile de la personne sollicitant l'agrément

✓ **Notification de la décision**

CASF- [Art R.441-4](#), [R 441-6](#)

A compter de la date d'accusé de réception du dossier complet, le Président du Conseil Général doit notifier sa décision dans un délai de 4 mois. A défaut de respect de ce délai, l'agrément est réputé acquis.

L'arrêté doit préciser le nombre, dans la limite de 3, de personnes pouvant être accueillies au domicile de la personne ou du couple, les modalités d'accueil prévues, ainsi que, le cas échéant, la répartition entre personnes âgées et handicapées.

Une décision de refus doit être motivée. En cas de refus ou de retrait d'agrément, un délai minimum d'un an doit précéder toute nouvelle demande.

La décision est susceptible de faire l'objet d'un recours administratif devant la Président du Conseil Général ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa notification.

RENOUVELLEMENT DE L'AGREMENT

CASF – Articles [R 441-7](#)

Dans l'année qui précède la fin de l'agrément accordé, le Président du Conseil Général indique, par lettre recommandée avec avis de réception, à l'accueillant familial qu'il doit présenter sa demande de renouvellement d'agrément quatre mois au moins avant ladite fin d'agrément.

La demande de renouvellement d'agrément est déposée et instruite selon la même procédure que la demande initiale.

RETRAIT DE L'AGREMENT

CASF – Articles [L 441-2](#), [R 441-9](#), [R 441-11](#)

✓ **Conditions de retrait :**

Si les conditions d'attribution de l'agrément (fiche 3-1-1) cessent d'être remplies, le Président du Conseil Général enjoint l'accueillant familial d'y remédier dans un délai de trois mois. S'il n'a pas été satisfait à cette injonction, l'agrément est retiré.

L'agrément peut également être retiré selon les mêmes modalités:

- en cas de non conclusion du contrat d'accueil passé entre l'accueillant et la personne accueillie mentionné à la fiche 3-1-2- du présent règlement, ou si celui-ci

méconnaît les prescriptions fixées par le contrat type visé à l' article [D.442-3 du CASF](#)

- en cas de non souscription d'un contrat d'assurance par l'accueillant
- si le montant de l'indemnité représentative de la ou des pièces mises à disposition de la personne accueillie, (sur lequel le président du conseil général détient un pouvoir de contrôle), est manifestement abusif.

En cas d'urgence, l'agrément peut être retiré sans injonction préalable.

L'agrément, attribué à un couple, est réputé caduc en cas de séparation de celui-ci.

✓ **Procédure de retrait :**

Lorsque le Président du Conseil Général envisage de retirer un agrément, il saisit pour avis la commission consultative de retrait (CASF – articles [R-441-12 et suivants](#)) en lui indiquant le contenu de l'injonction préalable et les motifs de la décision envisagée.

L'accueillant familial concerné est informé un mois au moins avant la date de la réunion de la commission, par lettre recommandée avec avis de réception, des motifs de la décision envisagée. Il peut présenter à la commission ses observations par écrit ou en faire part lors de la réunion de la commission, et peut se faire assister par deux personnes de son choix.

La commission délibère hors de la présence de l'intéressé et des personnes qui l'assistent.

En cas de refus ou de retrait d'agrément, un délai minimum d'un an doit précéder toute nouvelle demande. CASF- [R 441-6](#)

En cas d'urgence, l'agrément peut être retiré sans consultation de la commission consultative de retrait.

INTERVENANTS :

- Service Aide Sociale

Fiche 3-1-2 Eléments du contrat d'accueil de l'accueillant familial

NATURE

Textes de référence :

CASF :

Article [L 442-1](#) et [L 441-2](#)

Articles [R 441-9](#), [R 442-1](#) et suivants

Code du travail :

Articles [L 141-8](#) et [L 223-11](#)

L'accueil familial à titre onéreux d'une personne âgée ou d'une personne handicapée doit être formalisé par un contrat d'accueil conclu entre l'accueillant familial et la personne accueillie ou, s'il y a lieu, son représentant légal.

Le contrat d'accueil doit être conforme au contrat type figurant à l'annexe n° 3-8-1 du CASF dans le cadre de l'accueil familial de gré à gré et à l'annexe n° 3-8-2 dans le cadre de l'accueil familial salarié.

MODALITES

CASF – Articles [L 441-2](#), [L 442-1](#), [R 441-9](#)

Un contrat d'accueil écrit doit être passé entre l'accueillant familial et la personne accueillie, ou s'il y a lieu son représentant légal et établi en 3 exemplaires (dont un pour le Département).

Il doit être conforme aux stipulations du contrat type, mentionné ci-dessous, qui ne peut en aucun cas être modifié.

Si l'accueillant familial est employé par une personne morale de droit public ou privé, le contrat peut comporter alors une partie supplémentaire signée par la personne accueillie et l'employeur de l'accueillant.

En cas de non conclusion du contrat, ou si celui-ci méconnaît les prescriptions fixées par le contrat type mentionné ci-dessous, le Président du Conseil Général enjoint les parties d'y remédier dans un délai de trois mois.

CONTENU DU CONTRAT

CASF – Article [L 442-1](#), [D 442-2](#) et suivants

Code du travail – Articles [L 141-8](#) et [L 223-11](#)

Le contrat doit être conforme aux contrats types publiés en

- [annexe 3-8-1 du CASF](#) pour un accueillant familial employé de gré à gré
- [annexe 3-8-2 du CASF](#) pour un accueillant familial employé par une personne morale de droit public ou privé

Le contrat doit mentionner notamment:

- la durée de la période probatoire ;
- les conditions matérielles et financières de l'accueil, dont :
 - o la rémunération journalière des services rendus, égale au minimum à 2,5 fois le SMIC horaire pour un accueil à temps complet ;
 - o une indemnité de congé calculée conformément aux dispositions de l'article [L 223-11](#) du code du travail ;

- le cas échéant, une indemnité pour sujétions particulières, qui doit être comprise entre 1 fois et 4 fois le minimum garanti (Code du travail – Article [L 141-8](#)) ;
- une indemnité représentative de frais d'entretien courant de la personne accueillie, qui doit être comprise entre 2 fois et 5 fois le minimum garanti ;
- une indemnité représentative des frais de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie ;
- les modalités de remplacement de accueillants familiaux ;
- si l'accueil est réalisé pour une durée permanente ou temporaire, et dans ce cas la période pour laquelle le contrat est conclu ;

Le contrat doit également spécifier les règles financières en cas d'absence de l'accueilli.

Toute modification d'une disposition du contrat, qui relève de la libre appréciation des parties dans le respect de la législation et de la réglementation, doit faire l'objet d'un avenant signé des deux parties. Il est établi en trois exemplaires dont un est transmis au Président du Conseil Général.

CONVENTION AVEC UN TIERS REGULATEUR

CASF – Article [D 442-5](#)

Le Président du Conseil Général peut faire appel à une personne morale pour exercer la fonction de tiers régulateur de l'accueil familial à titre onéreux. Auquel cas, il conclut avec le tiers régulateur une convention qui précise les prestations à mettre en œuvre par le tiers, ainsi que leurs modalités de réalisation et de financement (par le Département, les accueillants familiaux ou les personnes accueillies).

Le rôle du tiers régulateur est détaillé dans l'article [D 442-5](#) du code de l'action sociale et de familles (CASF).

Lorsque l'accueillant familial ou la personne accueillie recourt au tiers régulateur pour des prestations qu'elles financent en tout ou partie, un contrat est conclu entre le tiers régulateur et l'accueillant familial ou la personne accueillie précisant les modalités de réalisation du service et le tarif, dans le respect des dispositions prévues par la convention conclue entre le Président du Conseil Général et la personne morale exerçant la fonction de tiers régulateur.

RECOURS

CASF – Article [R 442-1](#)

Les litiges relatifs aux contrats conclus entre l'accueillant familial et la personne accueillie relèvent de la compétence du tribunal d'instance du lieu de résidence de l'accueillant familial.

INTERVENANTS :

- Service Aide Sociale

Fiche 3-1-3 Contrôle de l'accueillants familial

NATURE

Textes de référence :

CASF :

Articles [L 441-2](#) et [L 441-4](#)

Articles [R 441-6](#), [R 441-8](#), [R 441-9](#), [R 441-10](#),
[R 441-11](#), [R-441-12](#) et suivants

Le Président du Conseil Général a compétence pour exercer un contrôle sur le déroulement de l'accueil familial.

Il lui est donc possible de retirer l'agrément accordé si les circonstances l'exigent et si la décision est motivée.

COMPETENCE

CASF – Article [L 441-2](#), [R 441-8](#) et [R 441-10](#)

Le Président du Conseil Général assure le contrôle des accueillants familiaux, de leurs remplaçants, et le suivi social et médico-social des personnes accueillies.

A cet effet, l'accueillant familial est tenu de fournir toutes les informations qui lui sont demandées et qui sont en relation directe avec ses missions, et des contrôles sur place à la demande du Président du Conseil Général sont possibles.

MODALITES DE CONTROLE

L'accueillant familial s'engage à ce qu'un suivi social et médico-social de la personne accueillie à son domicile soit possible. Ainsi, la personne accueillie peut être rencontrée individuellement à son domicile par les services chargés du suivi social et médico-social. L'accueillant s'engage à communiquer aux services départementaux les éléments susceptibles de contribuer à ce suivi.

Il doit alerter et informer les services départementaux de tout événement affectant le bon déroulement de l'accueil (absences de la personne accueillie ...).

RECOURS ET RECOURS EN RECUPERATION

✓ Recours

Les décisions du Président du Conseil Général peuvent faire l'objet de recours.

INTERVENANTS :

- Service Aide Sociale

Chapitre 2 : Les prestations pour la personne hébergée en accueil familial

Fiche 3-2-1 Personne âgée en accueil familial

NATURE

Textes de référence :

CASF :

Article [L 232-5](#)

Article [R 232-8](#)

Lorsqu'une personne âgée est hébergée à titre onéreux chez un accueillant familial agréé, elle peut bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie à domicile si elle en remplit les conditions d'éligibilité.

ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE (APA)

CASF – Article [R 232-8](#)

Une personne âgée hébergée en accueil familial agréé peut bénéficier si elle en remplit les conditions d'éligibilité, de l'APA à domicile.

Sur proposition de l'équipe médico-sociale l'APA peut prendre en charge moyennant une participation éventuelle de la personne âgée (cf. la fiche APA à domicile) et dans la limite du montant maximum afférent au GIR de la personne :

- tout ou partie de l'indemnité en cas de sujétions particulières ;
- tout ou partie de l'indemnité représentative de frais d'entretien,
- des frais relatifs aux protections absorbantes pour incontinence.

Lorsque la personne âgée, déjà bénéficiaire de l'APA à domicile, conclut un contrat d'accueil familial, elle doit demander sans délai au Département une modification de son plan d'aide conformément à l'article R. 232-28 qui prévoit que « la décision peut être révisée à la demande de l'intéressé, ou le cas échéant de son représentant légal, ou à l'initiative du Président du Conseil Général si des éléments nouveaux modifient la situation personnelle du bénéficiaire au vu de laquelle cette décision est intervenue ». L'équipe médico-sociale du Département procède à une nouvelle évaluation tenant compte de son nouveau lieu de vie. Les droits des personnes accueillies sont examinés par le département au regard de l'APA avant de l'être au titre de l'aide sociale à l'hébergement qui revêt un caractère subsidiaire.

Le versement ne peut être effectué qu'auprès du bénéficiaire.

INTERVENANTS :

- Service PCH - APA

Fiche 3-2-2 Personne handicapée en accueil familial

NATURE

Textes de référence :

[CASF](#), Livre II, Titre IV, Chapitre V des parties légale et réglementaire, relatives à la prestation de compensation du handicap à domicile.

[annexe 2-5 du CASF](#)

Les personnes handicapées adultes hébergées à titre onéreux chez un accueillant familial agréé peuvent bénéficier de certaines prestations servies par le Département lorsqu'elles y sont éligibles.

ALLOCATION COMPENSATRICE POUR TIERCE PERSONNE (ACTP)

En cas d'accueil familial, si la personne accueillie bénéficie de l'ACTP, celle-ci doit être utilisée à la rémunération journalière, et le cas échéant aux sujétions particulières.

PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP (PCH)

L'accueil familial à titre onéreux n'est pas considéré comme équivalent à un hébergement dans un établissement social ou médico-social, ce sont donc les dispositions relatives à la PCH à domicile qui s'appliquent.

La PCH est composée de 5 éléments :

- élément « aides humaines »
- élément « aides techniques »
- élément « aides liées à l'aménagement du logement, du véhicule et surcoûts liés au transport »
- élément « aides spécifiques ou exceptionnelles »
- élément « aides animalières »

Les éléments aides humaines et aides liées à l'aménagement du logement doivent être étudiés de manière spécifique lorsque la personne bénéficie d'un accueil familial.

Les autres éléments suivent les mêmes règles que celles prévues pour les bénéficiaires de la PCH à domicile (fiche 2-2-1)

✓ L'aide humaine :

Le besoin d'heures d'aide humaine est apprécié selon les principes mentionnés dans le référentiel figurant à l'[annexe 2-5 du CASF](#), et repose sur une décision de la CDAPH.

Comme tout bénéficiaire de la PCH, la personne handicapée hébergée chez un accueillant familial choisit l'aidant de son choix. Elle peut donc décider que tout ou partie de l'aide soit mise en œuvre par l'accueillant familial.

Si l'aide apportée par l'accueillant familial répond aux besoins de compensation en aide humaine du bénéficiaire, une partie des sommes qui lui sont versées peut être financée par la PCH. Le nombre d'heures correspondant est alors valorisé au tarif de l'emploi direct.

La valorisation des heures d'aide humaine effectuées par l'accueillant familial ne peut excéder la rémunération fixée dans le contrat d'accueil conclu avec l'accueillant familial, au titre de la rémunération journalière des services rendus et de l'indemnité journalière pour sujétions particulières ou du montant mensuel payé au titre de la rémunération garantie et de l'indemnité de sujétions particulières fixé dans la partie du contrat passé entre la personne accueillie et la personne morale employeur de l'accueillant familial.

Le versement est toujours effectué auprès du bénéficiaire, qui doit ensuite les reverser aux intervenants de son choix.

Un contrôle peut être exercé pour vérifier que les sommes versées au bénéficiaire de la PCH sont bien allouées aux besoins pour lesquels elles sont attribuées.

✓ **Les aides liées à l'aménagement du logement :**

CASF – [Art R.441-1](#)

L'accueillant familial ne peut obtenir l'agrément que si son logement répond déjà aux besoins de la ou des personnes accueillies. Par conséquent, aucun aménagement du logement n'est en principe nécessaire, ni ne saurait être compensé au titre de la PCH.

✓ **Articulation PCH/aide sociale à l'hébergement :**

L'aide sociale à l'hébergement intervient nécessairement à titre complémentaire par rapport à la PCH et doit donc être sollicitée de manière subsidiaire.

Toutefois, elle a un rôle non négligeable puisque la PCH n'a pas vocation à prendre en charge l'intégralité de la rémunération de l'accueillant.

Par exemple, elle n'intervient pas pour prendre en charge :

- les frais d'entretien courant de la personne accueillie (denrées alimentaires, chauffage, électricité...),
- indemnité représentative de mise à disposition de la ou les pièces réservées à la personne accueillie.

INTERVENANTS :

- Service PCH - APA

Chapitre 3 : L'aide sociale en accueil familial

Fiche 3-3-1 Personne âgée en accueil familial

NATURE

Textes de référence :

CASF

Article [L 131-2](#) et [L 134-1](#)

Article [R 131-2](#)

Art. L. 441-1 Art. L. 113-1 Art L. 231-4 Art. L. 241-1 Art. L. 122-2 Art. R. 231-4 ; R. 241-1

Les personnes âgées prises en charge en accueil familial et dans l'incapacité d'assurer le financement des frais d'accueil peuvent obtenir une prise en charge de ces frais au titre de l'aide sociale.

BENEFICIAIRE

Toute personne âgée bénéficiaire d'un accueil familial et qui se trouve dans l'incapacité de prendre en charge les frais de placement et remplissant les conditions générales d'admission à l'aide sociale.

MODALITES DE CALCUL

La prise en charge des frais d'hébergement est calculée d'après les conditions énoncées dans l'arrêté du Président du Conseil Général. La base de prise en charge de l'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées est réévaluée chaque année au vu de l'évolution des aides au logement.

CASF – Articles [L 131-2](#), [R 131-2](#)

La procédure est similaire à celle de la demande d'hébergement en établissement au titre de l'aide sociale :

Le dépôt du dossier complet (la liste nominative et les adresses des personnes tenues à l'obligation alimentaire) doit être effectué à la mairie du lieu de résidence dont les services sont chargés de : [L.131-1 CASF](#)

- Donner un avis
- transmettre le dossier au Service d'Aide Sociale du Conseil Général dans un délai de 1 mois après son dépôt.

✓ Instruction du dossier

Les droits des personnes sont tout d'abord examinés au regard de l'APA avant de l'être au titre de l'aide sociale à l'hébergement, qui revêt un caractère subsidiaire.

Le service Aide Sociale doit :

- procéder à l'étude administrative du dossier
- apprécier les ressources du demandeur par rapport au coût de l'accueil
- calculer la participation du demandeur et le cas échéant de ses obligés alimentaires

✓ Décision d'attribution

La décision du Président du Conseil Général intervient dans un délai de 2 mois (à compter de la date à laquelle le dossier est complet (comporte toutes les informations et pièces nécessaires à l'instruction, y compris celles relatives aux revenus des obligés alimentaires) et est notifiée à l'intéressé, à l'établissement, à la mairie et à chacun de ses obligés alimentaires.

En cas d'admission, la prise en charge est accordée pour une durée maximale :

- 3 ans si le bénéficiaire a des obligés alimentaires
- 5 ans s'il n'en a pas.

Forme

Elle doit comporter à minima les mentions suivantes :

- durée d'ouverture des droits
- la liste des ressources récupérables
- la liste des obligés alimentaires et la proposition de participation pour chacun

MODALITES DE VERSEMENT

Le versement de l'aide sociale par le Département est effectué directement auprès de l'accueilli ou de son représentant légal qui reverse l'intégralité à l'accueillant familial.

ABSENCES

✓ Absences de l'accueillant familial

Le versement de l'aide sociale par le Département est maintenu si la continuité de l'accueil est assurée.

✓ Absence de la personne âgée accueillie

	Durée d'absence	Rémunération journalière services rendus	Indemnités journalières pour sujétions particulières	Indemnités journalières frais entretien	Indemnités journalières de mise à disposition de la pièce
ABSENCE POUR CONVENANCES PERSONNELLES	< ou = 48 h	OUI	NON	NON	OUI
	> 48 h	NON	NON	NON	OUI
ABSENCE POUR HOSPITALISATION	< 30 jours consécutifs	OUI	NON	NON	NON

RECOURS

CASF – Article [L 134-1](#)

Les décisions prises par le Président du Conseil Général peuvent être faire l'objet de recours dans les conditions détaillées fiche 2-1-4.

RECOURS EN RECUPERATION

Les recours en récupérations sont exercés par le Président du Conseil Général dans les conditions détaillées fiche 2-1-5.

Une hypothèque est prise par le Président du Conseil Général sur les immeubles appartenant au demandeur pour garantir les recours en récupération. CASF – [Art L.132-9](#)

INTERVENANTS :

- Service de l'Aide Sociale

Fiche 3-3-2 Personne handicapée en accueil familial

NATURE

Textes de référence :

CASF

Article [L 131-2](#) et [L 134-1](#)

Article [R 131-2](#)

Les personnes handicapées adultes prises en charge en accueil familial et dans l'incapacité d'assurer le financement des frais d'accueil peuvent obtenir une prise en charge de ces frais au titre de l'aide sociale.

BENEFICIAIRE

Toute personne handicapée bénéficiaire d'un accueil familial et qui se trouve dans l'incapacité de financer les frais d'accueil et qui respecte les conditions générales d'admission à l'aide sociale.

Sont exclus de ce dispositif, les personnes relevant d'un accueil familial spécialisé thérapeutique.

INSTRUCTION ET ADMISSION

CASF – Articles [L 131-2](#), [R 131-2](#)

✓ Constitution du dossier et dépôt de la demande

Le dépôt du dossier complet doit être effectué à la mairie du lieu de résidence dont les services sont chargés de :

[CASF](#)

[L.131-1](#)

- Donner un avis
- transmettre le dossier au Service d'Aide Sociale du Conseil Général dans un délai de 1 mois après son dépôt.

✓ Instruction du dossier

Le service Aide Sociale doit :

- procéder à l'étude administrative du dossier
- apprécier les ressources du demandeur par rapport au coût de l'accueil
- calculer la participation du demandeur compte de ses ressources, ses charges et du montant minimum qui doit être laissé à la disposition du demandeur

✓ Décision d'attribution

La décision du Président du Conseil Général intervient dans un délai de 2 mois à compter de la date à laquelle le dossier est complet (comporte toutes les informations et pièces nécessaires à l'instruction) et est notifiée à l'intéressé, ou à son représentant légal, à l'établissement d'accueil et à la mairie.

Forme

Elle doit comporter à minima les mentions suivantes :

- durée d'ouverture des droits
- les types de ressources à récupérer
- la somme laissée à disposition du bénéficiaire

Dates d'effet

CASF - [R131-2](#)

- à compter du jour d'entrée en famille d'accueil si la demande a été déposée dans un délai de 2 mois suivant ce jour, délai pouvant être prorogé de 2 mois par le Président du Conseil Général. Le jour d'entrée s'entend, pour les accueillis payants, du jour où l'intéressé, faute de ressources suffisantes, n'est plus en mesure de s'acquitter de ses frais d'accueil.
- au premier jour de la quinzaine suivant la date à laquelle la demande a été présentée si les conditions précédentes de délai de dépôt n'ont pas été respectées

MODALITES

Le bénéficiaire de l'aide sociale est toutefois tenu de s'acquitter d'une contribution, dont le montant dépend des ressources de la personne.

ABSENCES

Durée d'absence	Rémunération journalière services rendus	Indemnités journalières pour sujétions particulières	Indemnités journalières frais entretien	Indemnités journalières de mise à disposition de la pièce
< ou = 48 h	OUI	NON	NON	OUI
> 48 h	NON	NON	NON	OUI
< 30 jours consécutifs	OUI	NON	NON	NON

VERSEMENT

Le versement de l'aide sociale par le Département est effectué directement auprès de la personne accueillie ou de son représentant légal qui reverse l'intégralité de la somme à l'accueillant familial.

RECOURS

CASF – Article [L 134-1](#)

Les décisions prises par le Président du Conseil Général peuvent être contestées :

- à titre gracieux auprès du Président du Conseil Général ;

- à titre contentieux devant la Commission départementale d'aide sociale (CDAS) dans un délai de deux mois suivant la notification de la décision.

INTERVENANTS :

- Service de l'Aide Sociale



PARTIE 5 : Etablissements et Services Sociaux et Médico-Sociaux (ESSMS)

SOMMAIRE

TITRE 1 :	GENERALITES, AUTORISATIONS ET FERMETURES DES ESSMS.....	348
FICHE 1-1	DISPOSITIONS GENERALES SUR LES ETABLISSEMENTS ET SERVICES SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX (ESSMS).....	349
FICHE 1-2	L'AUTORISATION OU L'AGREMENT DES ESSMS	353
FICHE 1-3	HABILITATION A RECEVOIR DES BENEFICIAIRES DE L'AIDE SOCIALE	359
TITRE 2 :	LA TARIFICATION ET LE CONTROLE DES ETABLISSEMENTS ET SERVICES SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX	362
FICHE 2-1	DISPOSITIONS GENERALES SUR LA TARIFICATION DES ESSMS	363

**TITRE 1 : GENERALITES,
AUTORISATIONS ET
FERMETURES DES
ESSMS**

Fiche 1-1 Dispositions générales sur les établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESSMS)

DEFINITION

Les établissements et services sociaux et médico-sociaux sont définis dans l'article [L.312-1 du CASF](#) :

"I. — Sont des établissements et services sociaux et médico-sociaux, au sens du présent code, les établissements et les services, dotés ou non d'une personnalité morale propre, énumérés ci-après :

1° Les établissements ou services prenant en charge habituellement, y compris au titre de la prévention, des mineurs et des majeurs de moins de vingt et un ans relevant des articles [L. 221-1](#), [L. 222-3](#) et [L. 222-5](#);

2° Les établissements ou services d'enseignement qui assurent, à titre principal, une éducation adaptée et un accompagnement social ou médico-social aux mineurs ou jeunes adultes handicapés ou présentant des difficultés d'adaptation ;

3° Les centres d'action médico-sociale précoce mentionnés à [l'article L. 2132-4](#) du code de la santé publique ;

4° Les établissements ou services mettant en œuvre les mesures éducatives ordonnées par l'autorité judiciaire en application de [l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945](#) relative à l'enfance délinquante ou des [articles 375](#) à 375-8 du code civil ou concernant des majeurs de moins de vingt et un ans ou les mesures d'investigation préalables aux mesures d'assistance éducative prévues au code de procédure civile et par l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante ;

5° Les établissements ou services :

a) D'aide par le travail, à l'exception des structures conventionnées pour les activités visées à [l'article L. 322-4-16](#) du code du travail et des entreprises adaptées définies aux [articles L. 323-30](#) et suivants du même code ;

b) De réadaptation, de préorientation et de rééducation professionnelle mentionnés à [l'article L. 323-15](#) du code du travail ;

6° Les établissements et les services qui accueillent des personnes âgées ou qui leur apportent à domicile une assistance dans les actes quotidiens de la vie, des prestations de soins ou une aide à l'insertion sociale ;

7° Les établissements et les services, y compris les foyers d'accueil médicalisé, qui accueillent des personnes adultes handicapées, quel que soit leur degré de handicap ou leur âge, ou des personnes atteintes de pathologies chroniques, qui leur apportent à domicile une assistance dans les actes quotidiens de la vie, des prestations de soins ou une aide à l'insertion sociale ou bien qui leur assurent un accompagnement médico-social en milieu ouvert ;

8° Les établissements ou services comportant ou non un hébergement, assurant l'accueil, notamment dans les situations d'urgence, le soutien ou l'accompagnement social, l'adaptation à la vie active ou l'insertion sociale et professionnelle des personnes ou des familles en difficulté ou en situation de détresse ;

9° Les établissements ou services qui assurent l'accueil et l'accompagnement de personnes confrontées à des difficultés spécifiques en vue de favoriser l'adaptation à la vie active et l'aide

à l'insertion sociale et professionnelle ou d'assurer des prestations de soins et de suivi médical, dont les centres de soins, d'accompagnement et de prévention en addictologie, les centres d'accueil et d'accompagnement à la réduction des risques pour usagers de drogue, les structures dénommées " lits halte soins santé ", les structures dénommées " lits d'accueil médicalisés " et les appartements de coordination thérapeutique ;

10° Les foyers de jeunes travailleurs qui relèvent des dispositions des [articles L. 351-2 et L. 353-2](#) du code de la construction et de l'habitation ;

11° Les établissements ou services, dénommés selon les cas centres de ressources, centres d'information et de coordination ou centres prestataires de services de proximité, mettant en œuvre des actions de dépistage, d'aide, de soutien, de formation ou d'information, de conseil, d'expertise ou de coordination au bénéfice d'usagers, ou d'autres établissements et services ;

12° Les établissements ou services à caractère expérimental ;

13° Les centres d'accueil pour demandeurs d'asile mentionnés à l'article [L. 348-1](#) ;

14° Les services mettant en œuvre les mesures de protection des majeurs ordonnées par l'autorité judiciaire au titre du mandat spécial auquel il peut être recouru dans le cadre de la sauvegarde de justice ou au titre de la curatelle, de la tutelle ou de la mesure d'accompagnement judiciaire ;

15° Les services mettant en œuvre les mesures judiciaires d'aide à la gestion du budget familial.

Les établissements et services sociaux et médico-sociaux délivrent des prestations à domicile, en milieu de vie ordinaire, en accueil familial ou dans une structure de prise en charge. Ils assurent l'accueil à titre permanent, temporaire ou selon un mode séquentiel, à temps complet ou partiel, avec ou sans hébergement, en internat, semi-internat ou externat.

II. — Les conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement des établissements et services relevant des catégories mentionnées au présent article, à l'exception du 12° du I, sont définies par décret après avis de la section sociale du Comité national de l'organisation sanitaire et sociale.

Les établissements mentionnés aux 1°, 2°, 6° et 7° du I s'organisent en unités de vie favorisant le confort et la qualité de séjour des personnes accueillies, dans des conditions et des délais fixés par décret.

Les établissements et services mentionnés au 1° du même I s'organisent de manière à garantir la sécurité de chacun des mineurs ou des majeurs de moins de vingt et un ans qui y sont accueillis.

Les prestations délivrées par les établissements et services mentionnés aux 1° à 15° du I sont réalisées par des équipes pluridisciplinaires qualifiées. Ces établissements et services sont dirigés par des professionnels dont le niveau de qualification est fixé par décret et après consultation de la branche professionnelle ou, à défaut, des fédérations ou organismes représentatifs des organismes gestionnaires d'établissements et services sociaux et médico-sociaux concernés.

Les associations qui organisent l'intervention des bénévoles dans les établissements sociaux et médico-sociaux publics ou privés doivent conclure avec ces établissements une convention qui détermine les modalités de cette intervention.

III. — Les lieux de vie et d'accueil qui ne constituent pas des établissements et services sociaux ou médico-sociaux au sens du I doivent faire application des [articles L. 311-4 à L. 311-8](#). Ils sont également soumis à l'autorisation mentionnée à l'article L. 313-1 et aux

dispositions des [articles L. 313-13 à L. 313-25](#), dès lors qu'ils ne relèvent ni des dispositions prévues au titre II du livre IV relatives aux assistants maternels, ni de celles relatives aux particuliers accueillant des personnes âgées ou handicapées prévues au titre IV dudit livre. Un décret fixe le nombre minimal et maximal des personnes que ces structures peuvent accueillir et leurs règles de financement et de tarification.

IV. — Les équipes de prévention spécialisée relevant du 1° du I ne sont pas soumises aux dispositions des articles [L. 311-4](#) à [L. 311-7](#). Ces dispositions ne s'appliquent pas non plus aux mesures d'investigation préalables aux mesures d'assistance éducative prévues au code de procédure civile et par l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante.

V. — Participent de la formation professionnelle les actions de préformation, de formation et de préparation à la vie professionnelle menées dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés aux 2°, a du 5° et 12° du I du présent article accueillant des jeunes handicapés ou présentant des difficultés d'adaptation et au 4° du même I, ainsi que dans les établissements et services conventionnés ou habilités par la protection judiciaire de la jeunesse."

MISSIONS

Les missions des établissements et services sociaux et médico-sociaux sont définies dans l'article [L.311-1 du CASF](#):

L'action sociale et médico-sociale, au sens du présent code, s'inscrit dans les missions d'intérêt général et d'utilité sociale suivantes :

1° Evaluation et prévention des risques sociaux et médico-sociaux, information, investigation, conseil, orientation, formation, médiation et réparation ;

2° Protection administrative ou judiciaire de l'enfance et de la famille, de la jeunesse, des personnes handicapées, des personnes âgées ou en difficulté ;

3° Actions éducatives, médico-éducatives, médicales, thérapeutiques, pédagogiques et de formation adaptées aux besoins de la personne, à son niveau de développement, à ses potentialités, à l'évolution de son état ainsi qu'à son âge ;

4° Actions d'intégration scolaire, d'adaptation, de réadaptation, d'insertion, de réinsertion sociales et professionnelles, d'aide à la vie active, d'information et de conseil sur les aides techniques ainsi que d'aide au travail ;

5° Actions d'assistance dans les divers actes de la vie, de soutien, de soins et d'accompagnement, y compris à titre palliatif ;

6° Actions contribuant au développement social et culturel, et à l'insertion par l'activité économique.

SCHEMAS

Conformément à l'article [L.312-4](#) du CASF:

"Les schémas d'organisation sociale et médico-sociale, établis pour une période maximum de cinq ans en cohérence avec les autres schémas mentionnés au [2° de l'article L. 1434-2 du code de la santé publique](#) :

1° Apprécie la nature, le niveau et l'évolution des besoins sociaux et médico-sociaux de la population ;

2° Dressent le bilan quantitatif et qualitatif de l'offre sociale et médico-sociale existante ;

3° Déterminent les perspectives et les objectifs de développement de l'offre sociale et médico-sociale et, notamment, ceux nécessitant des interventions sous forme de création, transformation ou suppression d'établissements et services et, le cas échéant, d'accueils familiaux relevant du titre IV du livre IV ;

4° Précisent le cadre de la coopération et de la coordination entre les établissements et services mentionnés à l'article [L. 312-1](#), à l'exception des structures expérimentales prévues au 12° du I de cet article, ainsi qu'avec les établissements de santé définis à l'[article L. 6111-1 du code de la santé publique](#) ou tout autre organisme public ou privé, afin de satisfaire tout ou partie des besoins mentionnés au 1° ;

5° Définissent les critères d'évaluation des actions mises en œuvre dans le cadre de ces schémas.

Un document annexé aux schémas définis au présent article peut préciser, pour leur période de validité, la programmation pluriannuelle des établissements et services sociaux et médico-sociaux qu'il serait nécessaire de créer, de transformer ou de supprimer afin de satisfaire les perspectives et objectifs définis au 3°.

Les schémas peuvent être révisés à tout moment à l'initiative de l'autorité compétente pour l'adopter."

L'objectif des schémas est d'assurer l'organisation de l'offre de services de proximité et de leur accessibilité.

Ainsi, en référence à l'article [L.312-5](#) du CASF :

- Le Président du Conseil Général est compétent pour élaborer les schémas d'organisation sociale et médico-sociale relatifs à la prévention et la protection de l'enfance.
- Le Président du Conseil Général arrête, après concertation avec le Préfet et avec l'ARS, les schémas relatifs aux personnes handicapées ou personnes âgées.

Fiche 1-2 L'autorisation ou l'agrément des ESSMS

NATURE

Textes de référence :

La création, la transformation ou l'extension d'un établissement ou d'un service social ou médico-social mentionnés à l'article L.312-1 du CASF, est soumise à autorisation.

CONDITIONS D'AUTORISATION

Selon l'article [L.313-4 du CASF](#) :

"L'autorisation est accordée si le projet :

1° Est compatible avec les objectifs et répond aux besoins sociaux et médico-sociaux fixés par le schéma d'organisation sociale et médico-sociale dont il relève et, pour les établissements visés au b du 5° du I de [l'article L. 312-1](#), aux besoins et débouchés recensés en matière de formation professionnelle ;

2° Satisfait aux règles d'organisation et de fonctionnement prévues par le présent code et prévoit les démarches d'évaluation et les systèmes d'information respectivement prévus aux [articles L. 312-8 et L. 312-9](#) ;

3° Répond au cahier des charges établi, dans des conditions fixées par décret, par les autorités qui délivrent l'autorisation, sauf en ce qui concerne les projets visés au II de [l'article L. 313-1-1](#) ;

4° Est compatible, lorsqu'il en relève, avec le programme interdépartemental mentionné à [l'article L. 312-5-1](#), et présente un coût de fonctionnement en année pleine compatible avec le montant des dotations mentionnées, selon le cas, aux articles [L. 312-5-2](#), [L. 313-8](#), [L. 314-3](#), [L. 314-3-2](#) et [L. 314-4](#), au titre de l'exercice au cours duquel prend effet cette autorisation.

L'autorisation fixe l'exercice au cours de laquelle elle prend effet.

L'autorisation, ou son renouvellement, peuvent être assortis de conditions particulières imposées dans l'intérêt des personnes accueillies.

Pour les projets ne relevant pas de financements publics, l'autorisation est accordée si le projet satisfait aux règles d'organisation et de fonctionnement prévues au présent code, et prévoit les démarches d'évaluation."

AUTORITES COMPETENTES EN MATIERE DE DECISION

CASF – Article [L.313-1-1](#), [L.313-3](#)

Les projets, y compris expérimentaux, de création, de transformation et d'extension d'établissements ou de services sociaux et médico-sociaux relevant de [l'article L. 312-1](#) ainsi que les projets de lieux de vie et d'accueil sont autorisés par les autorités compétentes en vertu de [l'article L. 313-3](#).

Selon le type d'établissement, différentes autorités (Etat, Directeur général de l'ARS, Président du Conseil Général) seront compétentes, seules ou conjointement, pour autoriser les établissements.

TABLEAU RECAPITULATIF DES COMPETENCES EN MATIERE D'AUTORISATION

Catégorie d'établissements et services au sens de l'article L.312-1 du CASF		Autorité compétente		
		Département	ARS	Etat
Aide sociale à l'enfance	I – 1°	Oui		Oui
Centres d'action médico-sociale précoce	I – 3°	Oui	Oui	
Protection judiciaire de la jeunesse	I – 4°	Oui		Oui
Personnes âgées	I – 6°	Oui		
Personnes âgées dépendantes	I – 6°	Oui	Oui	
Adultes handicapés structures non médicalisées	I – 7°	Oui		
Adultes handicapés structures médicalisées	I – 7°	Oui	Oui	
Personnes en difficulté d'insertion sociale	I – 8°	Oui		Oui
Structures expérimentales	I – 12°	Oui	Oui	Oui
Lieux de vie et d'accueil	III	Oui	Oui	Oui

CASF – Article [L.313-1-1](#)

Lorsque les projets font appel partiellement ou intégralement à des financements publics, ces autorités délivrent l'autorisation après avis d'une commission de sélection d'appel à projet social ou médico-social qui associe des représentants des usagers.

La commission intervient dans les cas définis aux articles [L.313-1-1](#) et [D.313-2](#) du CASF.

PROCEDURE D'AUTORISATION

La procédure d'autorisation nécessite plusieurs phases qui sont différentes selon que l'établissement requiert un financement public ou non.

Les différentes phases sont détaillées dans les articles du [CASF – R.313-1 à R.313-14](#).

- Autorisation par le Conseil Général (ou autorisation conjointe) d'un ESSMS sans financement public

CASF – Articles [R.313-8 à R.313-8-3](#)

- Autorisation par le Conseil Général (ou autorisation conjointe) d'un ESSMS avec financement public

CASF – Articles [L. 313- 1 à L.313-9](#) et [R 313-7 à R313-7-3](#)

CONDITIONS SPECIFIQUES AUX SERVICES D'AIDE ET D'ACCOMPAGNEMENT A DOMICILE

CASF – Article [L.313-1-2](#)

"La création, la transformation et l'extension des services d'aide et d'accompagnement à domicile mentionnés aux 1°, 6° et 7° du I de [l'article L. 312-1](#) sont soumises, à la demande de l'organisme gestionnaire :

1° Soit à l'autorisation prévue à la présente section [Autorisation et agrément];

2° Soit à l'agrément prévu à [l'article L. 7232-1 du code du travail](#)."

VISITE DE CONFORMITE

CASF - Article [L.313-6](#)

L'autorisation mentionnée à l'article [L.313-1-1](#) ou son renouvellement sont valables sous réserve du résultat d'une visite de conformité aux conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement mentionnées au II de l'article [L.312-1](#) dont les modalités sont fixées par décret et, s'agissant des établissements accueillant des personnes âgées dépendantes, de la conclusion d'une convention tripartite mentionnée à l'article [L.313-12](#).

CASF – Article [D.313-11 à D.313-14](#)

Deux mois avant la date d'ouverture d'un établissement ou d'un service autorisé ou du renouvellement de l'autorisation, la personne physique ou la personne morale de droit public ou privé détentrice de l'autorisation saisit la ou les autorités compétentes afin que soit conduite la visite de conformité.

Sauf dans le cas d'un renouvellement d'autorisation, la demande de visite est accompagnée d'un dossier réglementaire prévu à l'article [D313-12](#).

Au plus tard trois semaines avant la date d'ouverture, la ou les autorités compétentes organisent une visite de l'établissement ou du service, avec le concours de l'échelon régional du service médical lorsque le financement de l'établissement ou du service est pris en charge en tout ou partie par l'assurance maladie.

Il est notamment vérifié sur place que l'établissement ou le service :

- est organisé conformément aux caractéristiques de l'autorisation accordée ;
- respecte les conditions techniques minimales d'organisation de fonctionnement

Un procès-verbal de visite est dressé par la ou les autorités compétentes et adressé sous quinzaine au titulaire de l'autorisation.

Lorsque le résultat de la visite est positif, l'établissement peut commencer à fonctionner. Dans le cas contraire, les transformations et modifications à réaliser dans un délai prescrit pour en garantir la conformité sont portées à la connaissance du titulaire de l'autorisation, sous quinzaine et par écrit. L'entrée en fonctionnement de l'équipement est subordonnée à la constatation de la conformité de l'équipement à l'issue d'une nouvelle visite.

Cette seconde visite intervient dans un délai de quinze jours courant à compter de la date d'expiration du délai de 15 jours au terme duquel un procès-verbal de visite doit être dressé.

DUREE DE L'AUTORISATION

CASF – Article [L.313-1](#)

"Sauf pour les établissements et services mentionnés au 4° du I de l'article [L. 312-1](#), l'autorisation est accordée pour une durée de quinze ans. [...]"

Toute autorisation est caduque si elle n'a pas reçu un commencement d'exécution dans un délai fixé par décret à compter de sa date de notification."

CASF – Article [L.313-7](#)

"Les autorisations des établissements et services à caractère expérimental mentionnés au 12° du I de [l'article L. 312-1](#) sont accordées pour une durée déterminée, qui ne peut être supérieure à cinq ans. Elles sont renouvelables une fois au vu des résultats positifs d'une évaluation. Au terme de la période ouverte par le renouvellement et au vu d'une nouvelle évaluation positive, l'établissement ou le service relève alors de l'autorisation à durée déterminée mentionnée à [l'article L. 313-1](#)."

RENOUVELLEMENT DE L'AUTORISATION

CASF – Article [L.313-1](#)

"Le renouvellement, total ou partiel, est exclusivement subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionnée au deuxième alinéa de [l'article L. 312-8](#)."

Les établissements sont tenus de pratiquer une évaluation en interne de leurs activités et de leurs prestations et services. Ils sont tenus également de faire procéder à des évaluations externes dans les conditions prévues à l'article [L.312-8 al.3 et 4](#) du CASF.

CASF – Article [L.313-5](#)

" L'autorisation est réputée renouvelée par tacite reconduction sauf si, au moins un an avant la date du renouvellement, l'autorité compétente, au vu de l'évaluation externe, enjoint à l'établissement ou au service de présenter dans un délai de six mois une demande de renouvellement."

La demande de renouvellement est déposée dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat. L'absence de notification d'une réponse par l'autorité compétente dans les six mois qui suivent la réception de la demande vaut renouvellement de l'autorisation.

Lorsqu'une autorisation a fait l'objet de modifications ultérieures, ou a été suivie d'une ou plusieurs autorisations complémentaires, la date d'échéance du renouvellement mentionnée au premier alinéa est fixée par référence à la date de délivrance de la première autorisation"

FERMETURE D'UN ESSMS

CASF – Article [L.313-16](#)

"L'autorité qui a délivré l'autorisation ou, le cas échéant, le représentant de l'Etat dans le département dans les conditions prévues au présent article prononce la fermeture, totale ou partielle, provisoire ou définitive, d'un service ou établissement dans les conditions prévues aux articles [L. 313-17](#) et [L. 313-18](#) :

1° Lorsque les conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement prévues au II de l'article [L. 312-1](#) ne sont pas respectées ;

2° Lorsque sont constatées dans l'établissement ou le service et du fait de celui-ci des infractions aux lois et règlements susceptibles d'entraîner la mise en cause de la responsabilité civile de l'établissement ou du service ou de la responsabilité pénale de ses dirigeants ou de la personne morale gestionnaire."

En cas d'autorisation conjointe, la décision de fermeture doit être prise conjointement entre les autorités compétentes. En cas de désaccord ou d'urgence la décision relève de la compétence du représentant de l'Etat dans le Département.

CASF – Article [L.313-17](#)

"En cas de fermeture d'un établissement ou d'un service, l'autorité ou les autorités qui ont délivré l'autorisation prennent les mesures nécessaires au placement des personnes qui y étaient accueillies.

Elles peuvent mettre en œuvre la procédure prévue à [l'article L. 313-14](#)."

CASF – Article [L.313-18](#)

"La fermeture définitive du service, de l'établissement ou du lieu de vie et d'accueil vaut retrait de l'autorisation prévue à [l'article L. 313-1](#).

Cette autorisation peut être transférée par l'autorité qui l'a délivrée à une collectivité publique ou un établissement privé poursuivant un but similaire, lorsque la fermeture définitive a été prononcée sur l'un des motifs énumérés aux [articles L. 313-16](#), [L. 331-5](#) et [L. 331-7](#). 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."

CASF – Article [L.313-19](#)

En cas de fermeture définitive d'un établissement ou d'un service géré par une personne morale de droit public ou de droit privé celle-ci reverse à une collectivité publique ou à un établissement privé poursuivant un but similaire les sommes affectées à l'établissement ou service fermé, apportées par l'Etat, par l'agence régionale de santé, les collectivités territoriales et leurs établissements publics ou par les organismes de sécurité sociale, énumérées à l'article [L.313-19](#) du CASF.

La proposition de reversement des éléments de bilan et d'exploitation prévue à l'article L.313-19 doit permettre le reversement au Département de toutes les sommes issues des décisions de tarification départementale.

SANCTIONS PENALES

CASF – Article [L.313-22](#)

"Est puni d'un emprisonnement de trois mois et d'une amende de 3 750 euros :

1° La création, la transformation et l'extension des établissements et services énumérés à [l'article L. 312-1](#), sans avoir obtenu l'autorisation prévue à [l'article L. 313-1](#) ou l'agrément prévu au troisième alinéa de [l'article L. 313-1-2](#) ;

2° La cession de l'autorisation prévue à l'article L. 313-1 sans l'accord préalable de l'autorité administrative qui l'a délivrée ;

3° Le fait d'apporter un changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement d'un établissement ou service soumis à autorisation sans la porter à la connaissance de l'autorité.

Les personnes physiques coupables des infractions au présent article encourent également la peine complémentaire d'interdiction, suivant les modalités de [l'article L. 131-27](#) du code pénal, d'exploiter ou de diriger tout établissement ou service soumis aux dispositions du présent titre."

CASF – Article [L.313-23](#)

"Est puni d'un emprisonnement de trois mois et d'une amende de 3 750 euros le fait d'accueillir, dans les établissements assurant l'hébergement des personnes âgées mentionnés au 6° de [l'article L. 312-1](#) et dans les établissements de santé autorisés à dispenser des soins de longue durée, des personnes âgées remplissant les conditions de dépendance mentionnées au premier alinéa de l'article L. 232-1, sans avoir passé la convention prévue au I de l'article L. 313-12."

RECOURS

✓ Recours gracieux

Les décisions de refus ou de retrait d'habilitation peuvent faire l'objet d'un deuxième examen par le Président du Conseil Général dans un délai de deux mois. L'exercice d'un recours gracieux, préalable au recours contentieux, proroge les délais de recours contentieux. Il doit être présenté par lettre motivée et accompagné d'une copie de la décision contestée.

✓ Recours contentieux

Les décisions portant refus ou retrait d'habilitation peuvent être contestées devant le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois qui suit leur notification.

Fiche 1-3 Habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale

NATURE

Textes de référence :

L'autorisation et le cas échéant la conclusion de la convention tripartite prévue pour les établissements accueillant des personnes âgées dépendantes valent, sauf mention contraire, habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale. CASF – Article [L.313-6](#)

CONTENU DE L'HABILITATION

CASF – Article [L.313-8-1](#)

"L'habilitation précise obligatoirement :

- 1° Les catégories de bénéficiaires et la capacité d'accueil de l'établissement ou du service ;*
- 2° Les objectifs poursuivis et les moyens mis en œuvre ;*
- 3° La nature et la forme des documents administratifs, financiers et comptables, ainsi que les renseignements statistiques qui doivent être communiqués à la collectivité publique."*

L'habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale peut être assortie d'une convention.

Lorsque les dispositions suivantes ne figurent pas dans l'habilitation, elles doivent figurer obligatoirement dans la convention:

- "1° Les critères d'évaluation des actions conduites ;*
- 2° La nature des liens de la coordination avec les autres organismes à caractère social, médico-social et sanitaire ;*
- 3° Les conditions dans lesquelles des avances sont accordées par la collectivité publique à l'établissement ou au service ;*
- 4° Les conditions, les délais et les formes dans lesquels la convention peut être renouvelée ou dénoncée ;*
- 5° Les modalités de conciliation en cas de divergence sur l'interprétation des dispositions conventionnelles.*

La convention est publiée dans un délai de deux mois à compter de sa signature.

L'établissement ou le service habilité est tenu, dans la limite de sa spécialité et de sa capacité autorisée, d'accueillir toute personne qui s'adresse à lui."

REFUS ET RETRAIT D'HABILITATION

✓ Refus d'habilitation

CASF – Article [L.313-8](#)

L'habilitation et l'autorisation peuvent être refusées pour tout ou partie de la capacité prévue lorsque :

- les coûts de fonctionnement sont manifestement hors de proportion avec le service rendu ou avec ceux des établissements fournissant des services analogues.
- les coûts de fonctionnement sont susceptibles d'entraîner, pour le budget du Département, des charges injustifiées ou excessives, compte tenu:
 - o d'un objectif annuel ou pluriannuel d'évolution des dépenses en fonction de ses obligations légales,
 - o de ses priorités en matière d'action sociale
 - o des orientations des schémas départementaux

✓ Retrait d'habilitation

CASF - Article [L.313-9](#)

"L'habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale peut être retirée pour des motifs fondés sur :

1° L'évolution des besoins ;

2° La méconnaissance d'une disposition substantielle de l'habilitation ou de la convention ;

3° La disproportion entre le coût de fonctionnement et les services rendus ;

4° La charge excessive, au sens des dispositions de [l'article L. 313-8](#), qu'elle représente pour la collectivité publique ou les organismes assurant le financement ;

5° Pour les centres d'accueil pour demandeurs d'asile mentionnés au 13° du I de [l'article L. 312-1](#), la méconnaissance des dispositions de [l'article L. 348-1](#) et du I de [l'article L. 348-2](#) relatives aux personnes pouvant être accueillies dans ces centres.

Dans le cas prévu au 1°, l'autorité qui a délivré l'habilitation doit, préalablement à toute décision, demander à l'établissement ou au service de modifier sa capacité en fonction de l'évolution des besoins. Dans les cas prévus aux 2° à 5°, l'autorité doit demander à l'établissement ou au service de prendre les mesures nécessaires pour respecter l'habilitation ou la convention ou réduire les coûts ou charges au niveau moyen. La demande, notifiée à l'intéressé, est motivée. Elle précise le délai dans lequel l'établissement ou le service est tenu de prendre les dispositions requises. Ce délai ne peut être inférieur à six mois.

A l'expiration du délai, l'habilitation peut être retirée à l'établissement ou au service en tout ou partie. Cette décision prend effet au terme d'un délai de six mois.

Il est tenu compte des conséquences financières de cette décision dans la fixation des moyens alloués à l'établissement ou au service. Les catégories de dépenses imputables à cette décision et leur niveau de prise en charge par l'autorité compétente sont fixées par voie réglementaire.

L'autorisation de dispenser des soins remboursables aux assurés sociaux peut être retirée pour les mêmes motifs que ceux énumérés aux 1°, 3° et 4°."

RECOURS

✓ Recours gracieux

Les décisions de refus ou de retrait d'habilitation peuvent faire l'objet d'un deuxième examen par le Président du Conseil Général dans un délai de deux mois. L'exercice d'un recours gracieux, préalable au recours contentieux, proroge les délais de recours contentieux. Il doit être présenté par lettre motivée et accompagné d'une copie de la décision contestée.

✓ **Recours contentieux**

Les décisions portant refus ou retrait d'habilitation peuvent être contestées devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois qui suit leur notification.

**TITRE 2 : LA TARIFICATION ET
LE CONTROLE DES
ETABLISSEMENTS
ET SERVICES
SOCIAUX ET
MEDICO-SOCIAUX**

Fiche 2-1 Dispositions générales sur la tarification des ESSMS

Textes de référence :

CASF

Art [L.314-1](#), [R.314-4](#), [R.314-8](#), [R.314-9](#) à [R.314-13](#)

La tarification des prestations fournies par les établissements et services habilités à prendre en charges des bénéficiaires de l'aide sociale du Département est arrêtée chaque année par le Président du Conseil Général ou conjointement avec les autorités compétentes.

TABLEAU RECAPITULATIF DES COMPETENCES EN MATIERE DE TARIFICATION

CASF – Article [L.314-1](#)

Catégorie d'établissements et services au sens de l'article L.312-1 du CASF		Autorité de tarification compétente		
		Département	ARS	Etat
Aide sociale à l'enfance	I – 1°	Oui		
Centres d'action médico-sociale précoce	I – 3°	Oui	Oui	
Protection judiciaire de la jeunesse	I – 4°	Oui		Oui
Personnes âgées	I – 6°	Oui		
Personnes âgées dépendantes	I – 6°	Oui	Oui	
Adultes handicapés structures non médicalisées	I – 7°	Oui		
Adultes handicapés structures médicalisées	I – 7°	Oui	Oui	
Personnes en difficulté d'insertion sociale	I – 8°	Oui		Oui
Structures expérimentales	I – 12°	Oui	Oui	Oui
Lieux de vie et d'accueil	III	Oui	Oui	Oui

PRINCIPES BUDGETAIRES GENERAUX

CASF – Article [R.314-4](#)

"L'exercice budgétaire et comptable couvre la période du 1er janvier au 31 décembre d'une même année, sauf dans le cas d'une première mise en exploitation d'un nouvel établissement ou d'une cessation définitive d'activité."

CASF – Article [R.314-8](#)

"La tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux prend la forme de l'un ou de plusieurs des tarifs suivants :

1° Dotation globale de financement ;

- 2° Prix de journée, le cas échéant globalisé ;
- 3° Forfait journalier ;
- 4° Forfait global annuel ;
- 5° Tarif forfaitaire par mesure ordonnée par l'autorité judiciaire ;
- 6° Tarif horaire."

Le budget est présenté selon des conditions de formes précisées aux articles [R.314-9](#) à [R.314-13](#) du CASF.

CASF Article [R.314-113](#)

"Le prix de journée est obtenu à partir de la différence entre, d'une part la totalité des charges d'exploitation du budget auquel il se rapporte, après incorporation le cas échéant du résultat d'un exercice antérieur dans les conditions fixées à l'article R. 314-51, et d'autre part les produits d'exploitation du même budget, autres que ceux relatifs audit prix de journée. Cette différence est ensuite divisée par le nombre de journées, pour obtenir le prix de journée.

Le nombre de journées mentionné à l'alinéa précédent est égal à la moyenne, sur les trois années qui précèdent l'exercice en cause, du nombre effectif de journées de personnes accueillies par l'établissement ou le service.

Lorsque l'établissement ou le service est ouvert depuis moins de trois ans, ou en cas de circonstances particulières, le nombre de journées qui sert de diviseur est égal au nombre prévisionnel de l'exercice."

CASF – Article [R.314-15](#)

"Pour les établissements et services dont le tarif est fixé sous la forme d'un prix de journée, ou d'un tarif forfaitaire par mesure, la personne publique qui a la charge du financement peut, par convention avec l'établissement ou le service, procéder au versement d'une dotation globalisée qui est égale au prix de journée multiplié par le nombre prévisionnel de journées, ou au tarif forfaitaire par mesure, calculé conformément aux dispositions de l'article R. 314-113, multiplié par le nombre de mesures ou de journées susceptibles d'être à la charge de ce financeur.

Le règlement de cette dotation est effectué par douzièmes mensuels, le vingtième jour du mois ou, si ce jour n'est pas ouvré, le dernier jour ouvré précédant cette date."