



# Recueil des Actes Administratifs

N°119 du 15 décembre 2017

# DEPARTEMENT DES HAUTES-PYRENEES

## RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

### 1<sup>ère</sup> PARTIE : DELIBERATIONS

- **Conseil Départemental**
  - Réunion du 8 décembre 2017

### 2<sup>ème</sup> PARTIE : ARRETES DU PRESIDENT

\*\*\*\*

\*\*

#### **Calendrier des réunions du Conseil Départemental à venir :**

- 16 février 2018 (Débat d'Orientation Budgétaire)
- 30 mars 2018 (Budget Primitif)
- 22 juin 2018 (décision modificative)

à l'Hôtel du Département – 6 rue Gaston Manent – 65000 TARBES.

# CONSEIL DEPARTEMENTAL

## SIXIEME REUNION DE 2017

Réunion du vendredi 8 décembre 2017

N°	TITRE	Page
<b><u>1re Commission - Solidarités sociales</u></b>		
101	ADOPTION DU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)	1
102	SCHEMA DEPARTEMENTAL DE L'AUTONOMIE 2017-2021	279
<b><u>3e Commission - Infrastructures départementales, mobilité</u></b>		
301	TRANSFERT DE LA COMPETENCE TRANSPORTS AVENANT N°1 A LA CONVENTION DE TRANSFERT DEFINITIF CONVENTION DE MISE A DISPOSITION REGION/DEPARTEMENT CONVENTION DE DELEGATION REGION/DEPARTEMENT CONVENTION DE DELEGATION CATLP/ DEPARTEMENT CHARTE DES TRANSPORTS SCOLAIRES	343
302	ROUTE DEPARTEMENTALE 936 - COMMUNE DE JUILLAN CONVENTION FINANCIERE PREALABLE AU RECLASSEMENT DANS LA VOIRIE COMMUNALE D'UNE SECTION DE LA RD936	435
<b><u>4e Commission - Education, culture, jeunesse, sport et vie associative</u></b>		
401	ADHESION DU DEPARTEMENT A UNE PLATEFORME DE PRODUITS LOCAUX ALIMENTAIRES SOUS LA FORME D'UNE SOCIETE COOPERATIVE D'INTERET COLLECTIF	441
<b><u>5e Commission - Finances, ressources humaines et moyens généraux</u></b>		
501	BUDGET PRINCIPAL: DECISION MODIFICATIVE N°3	469
502	PRE-BUDGETS 2018	483
503	INDIVIDUALISATIONS DE SUBVENTIONS AU TITRE DE 2018	487
504	ADMISSIONS EN NON-VALEUR	489
505	BILAN SOCIAL 2016	491
506	TABLEAU DES EFFECTIFS	493
507	MISE EN PLACE DU NOUVEAU REGIME INDEMNITAIRE APPLICABLE AU DEPARTEMENT DES HAUTES PYRENEES A COMPTER DU 1ER JANVIER 2018	496

**Séance du 8 décembre 2017**

**Date de la convocation :** 24/11/17

**Etaient présents :** Monsieur Michel PÉLIEU, Madame Joëlle ABADIE, Madame Laurence ANCIEN, Monsieur Louis ARMARY, Monsieur Georges ASTUGUEVIEILLE, Madame Christiane AUTIGEON, Madame Adeline AYELA, Madame Maryse BEYRIE, Madame Josette BOURDEU, Monsieur Jacques BRUNE, Monsieur Jean BURON, Monsieur Gilles CRASPAY, Madame Nicole DARRIEUTORT, Madame Andrée DOUBRERE, Monsieur André FOURCADE, Monsieur Jean GLAVANY, Monsieur Jean GUILHAS, Madame Geneviève ISSON, Madame Isabelle LAFOURCADE, Monsieur Laurent LAGES, Madame Monique LAMON, Monsieur David LARRAZABAL, Monsieur Frédéric LAVAL, Madame Isabelle LOUBRADOU, Monsieur Jean-Christian PEDEBOY, Madame Pascale PERALDI, Monsieur Bernard POUBLAN, Madame Chantal ROBIN-RODRIGO, Madame Virginie SIANI WEMBOU, Madame Andrée SOUQUET, Monsieur Bernard VERDIER, Madame Catherine VILLEGAS.

**Avait(aient) donné pouvoir :** Monsieur José MARTHE à Madame Adeline AYELA, Monsieur Bruno VINUALES à Madame Pascale PERALDI

**ADOPTION DU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)**

**DOSSIER N° 101**

**Monsieur Laurent LAGES, RAPPORTEUR.**

Vu le rapport du Président concluant à l'adoption du règlement départemental d'aide sociale.

Le RDAS est une obligation légale : le Code de l'action sociale et des familles (CASF- Art L121-3) prévoit que le Conseil Départemental, chef de file de l'action sociale et médico-sociale, adopte un règlement départemental d'aide sociale qui définit les règles selon lesquelles sont accordées les prestations d'aide sociale du département.

C'est un acte réglementaire qui sert de base juridique aux décisions individuelles. Il est donc opposable juridiquement. Il garantit une équité de traitement entre les bénéficiaires. Le règlement ne peut contenir de dispositions plus restrictives que celles de la loi.

L'ancien règlement, adopté par le Conseil Général le 24 octobre 2008, se limitait aux secteurs relatifs aux personnes âgées ou aux personnes en situation de handicap. Depuis 2008, la législation a connu de nombreuses évolutions qui n'ont pas été intégrées dans le document et certains domaines de compétence étaient exclus.

Son actualisation et son extension à tous les champs d'intervention du secteur social a fait partie des objectifs prioritaires de la collectivité et a été intégrée dans les projets stratégiques de la collectivité.

Ce travail d'écriture ou de réécriture a associé deux directions :

- La Direction de la Solidarité Départementale pour l'élaboration du contenu du RDAS,
- La DRAG et plus précisément le service des Affaires Juridiques (SAJ) qui a notamment défini le cadrage juridique du document. Le SAJ a également revu et validé l'ensemble des fiches thématiques.

Ainsi, il est proposé d'examiner une nouvelle version du règlement départemental d'aide sociale qui intègre les évolutions législatives et réglementaires et qui présente dans un document unique l'état du droit applicable dans l'ensemble des domaines de politique sociale départementale.



Afin d'être plus facilement utilisable par tout un chacun, le RDAS est rédigé sous forme de fiches au nombre de 64. Le RDAS développe successivement :

- ✓ les principes généraux (Partie 1): cette partie met en valeur les éléments communs aux différents champs des politiques sociales autour des thèmes suivants :
  - Conditions générales d'admission à l'aide sociale
  - Procédure d'admission à l'Aide sociale
  - Droits-Garanties et recours du public
- ✓ la description des prestations (Parties 2 à 4) : les prestations d'aide sociale sont classées dans trois chapitres thématiques se référant aux grands domaines d'intervention de la politique sociale du département :
  - Les prestations sociales à l'autonomie
  - Les prestations sociales relatives à l'insertion et au logement
  - Les prestations d'aide sociale à l'enfance et la protection maternelle et infantile

Les principales dispositions par thématique sont les suivantes :

#### AUTONOMIE :

- Mise à jour avec la loi du 28/2/2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement. Aucune mesure extra-légale mais une application de la règle.

#### ENFANCE :

- ASE : aucune mesure extra légale.
- PMI : Précision sur les procédures du Guide départemental des maisons d'assistantes maternelles (Délibération du CD du 19 juin 2016) (par exemple : pour l'adaptation et la conformité des Locaux MAM)

#### INSERTION :

- Dispositions extra-légales inscrites dans le RDAS : le Règlement intérieur des aides financières RSA (validation CP 2/12/2016)
- Précisions sur les procédures et droits RSA (dispositions validées par le COPIL PDI) : les dérogations étudiants (1 an maximum et sous conditions), les sanctions (différents niveaux de sanction, amendes administratives), les modalités de prise en compte des revenus particuliers (argent placé, libéralités), les travailleurs non-salariés

#### LOGEMENT :

Les principales dispositions extra-légales du RDAS et déjà adoptées sont :

- L'accompagnement PLAI (Prêt Locatif Aide à l'Intégration) : proposer un accompagnement des publics en grande difficulté pour l'appropriation de leur logement afin de sécuriser les accords collectifs avec les bailleurs sociaux.
- Le Comité Logement: instance locale, en charge d'optimiser le rapprochement de l'offre et de la demande de logement dans le parc social, outil de concertation entre les services sociaux et les bailleurs publics. Le Plan Départemental d'Action pour le Logement des Personnes Défavorisées 2010-2016 (PDALPD) conforte et renforce son existence.
- Les actions collectives : un outil d'insertion par le logement : en complément des aides financières du FSL, des actions de prévention sont menées dans le but d'accompagner des familles pour favoriser l'accès au logement et les conseiller dans la maîtrise de leur énergie.

Si ce document se veut le plus exhaustif possible, certaines parties n'ont pu être intégrées :

- le fonds de solidarité Logement (en cours de révision)
- les mesures de protection judiciaire des prestations d'aide sociale de l'ASE
- la partie Contrôle des Établissements et Services (autorisation, agrément contrôle des établissements et services médico-sociaux)

Ces prestations feront l'objet d'une intégration en 2018.

**Après avis de la première commission,**

**Le Conseil Départemental, après en avoir délibéré,**

**DECIDE**

**Article 1<sup>er</sup>** - d'adopter le règlement départemental d'aide sociale tel qu'annexé à la présente délibération. Il remplace le règlement départemental approuvé par délibération du 24 octobre 2008.

L'actualisation une fois par an de l'ensemble des thématiques sera faite si nécessaire.

**Article 2** - pour ce qui concerne les modalités d'application, de déléguer à la Commission Permanente la mise à jour de ce règlement d'aide sociale afin de permettre une révision réactive du RDAS, notamment lors d'évolutions législatives ou de l'adoption de nouvelles règles de gestion ou de procédures.

LE PRESIDENT,



Michel PÉLIEU



# REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DES HAUTES- PYRENEES

Décembre 2017

<b>PARTIE 1 : PRINCIPES GENERAUX.....</b>	<b>6</b>
<b>TITRE 1 : Conditions generales d'admission a l'aide sociale.....</b>	<b>6</b>
FICHE 1. CONDITIONS DE RESIDENCE ET DE NATIONALITE.....	7
FICHE 2. DOMICILE DE SECOURS.....	8
FICHE 3. CONDITIONS DE RESSOURCES.....	10
<b>TITRE 2 : Procedure generale d'admission a l'aide sociale.....</b>	<b>12</b>
FICHE 4. INSTANCES DE DECISION.....	13
FICHE 5. RECOUVREMENT DES CREANCES D'AIDE SOCIALE.....	17
<b>TITRE 3 : Droits-garanties et recours du public .....</b>	<b>21</b>
FICHE 6. MODES DE SAISINE DE L'ADMINISTRATION.....	22
FICHE 7. DROITS DU BENEFICIAIRE DANS SES DEMARCHES D'AIDE SOCIALE.....	24
FICHE 8. CONTROLE DE L'APPLICATION DES LOIS ET REGLEMENTS.....	26
FICHE 9. CONTESTATION DES DECISIONS.....	27
<b>PARTIE 2 : PRESTATIONS SOCIALES A L'AUTONOMIE .....</b>	<b>33</b>
<b>TITRE 1 : Dispositions communes .....</b>	<b>33</b>
FICHE 10. BENEFICIAIRES.....	34
FICHE 11. OBLIGATION ALIMENTAIRE.....	35
FICHE 12. CONSTITUTION DU DOSSIER.....	38
FICHE 13. REVISION ET RENOUVELLEMENT DES DECISIONS.....	40
FICHE 14. RECUPERATION DES DEPENSES D'AIDE SOCIALE.....	41
FICHE 15. ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE GENERALITES.....	45
<b>TITRE 2 : Aides sociales aux personnes âgées .....</b>	<b>48</b>
CHAPITRE 1 : Aides sociales à domicile .....	48
FICHE 16. AIDE MENAGERE .....	49
FICHE 17. AIDE AUX REPAS EN FOYER RESTAURANT OU PORTES A DOMICILE.....	52
FICHE 18. ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE A DOMICILE.....	54
CHAPITRE 2 : Aides sociales à l'hébergement .....	59
FICHE 19. HEBERGEMENT EN ETABLISSEMENT HABILITE.....	60
FICHE 20. HEBERGEMENT EN ETABLISSEMENT NON HABILITE.....	68
FICHE 21. ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE EN ETABLISSEMENT.....	70

<b>TITRE 3 : Aides sociales aux personnes en situation de handicap .....</b>	<b>72</b>
CHAPITRE 1 : Aides sociales à domicile .....	73
FICHE 22. AIDE MENAGERE.....	74
FICHE 23. ALLOCATION REPRESENTATIVE DES SERVICES MENAGERS.....	78
FICHE 24. PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE REPAS.....	81
FICHE 25. ALLOCATION COMPENSATRICE.....	83
FICHE 26. PRESTATION DE COMPENSATION DE HANDICAP A DOMICILE.....	89
FICHE 27.SERVICES D'ACCOMPAGNEMENT A LA VIE SOCIALE.....	106
FICHE 28 – SERVICES D'ACCOMPAGNEMENT MEDICO-SOCIAL POUR ADULTES HANDICAPES.....	109
CHAPITRE 2 : Aides sociales à l'hébergement .....	113
FICHE 29 - AIDE A L'HEBERGEMENT POUR LES PERSONNES HANDICAPEES.....	114
FICHE 30 - ACCUEIL DE JOUR ET ACCUEIL TEMPORAIRE EN ETABLISSEMENT.....	124
<b>TITRE 4 : Accueil familial des personnes âgées et des personnes en situation de handicap.....</b>	<b>127</b>
FICHE 31 : AGREMENT ACCUEIL FAMILIAL DES PERSONNES AGEES ET DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP.....	128
FICHE 32 : LE CONTRAT D'ACCUEIL.....	135
FICHE 33. FORMATION ET contrôle DES ACCUEILLANTS - SUIVI MEDICO-SOCIAL DES ACCUEILLIS.....	140
FICHE 34 : ACCUEILLANTS FAMILIAUX EMPLOYES PAR DES PERSONNES MORALES.....	142
FICHE 35 : AIDES ET DROITS DES PERSONNES ACCUEILLIES.....	146
<b>PARTIE 3 : PRESTATIONS SOCIALES LOGEMENT ET INSERTION .....</b>	<b>149</b>
<b>TITRE 1 : Aides sociales au logement.....</b>	<b>150</b>
FICHE 36. LE PLAN DEPARTEMENTAL D'ACTION POUR LE LOGEMENT ET L'HEBERGEMENT DES PERSONNES DEFAVORISEES.....	151
FICHE 37. FONDS DE SOLIDARITE LOGEMENT (FSL).....	154
FICHE 38. L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIE AU LOGEMENT (ASLL).....	155
FICHE 39. L'ACCOMPAGNEMENT PLAI (prêt LOCATIF AIDE A L'INTEGRATION).....	161
FICHE 40. MESURE D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL PERSONNALISE.....	165
FICHE 41. LA COMMISSION DE COORDINATION DES ACTIONS DE PRÉVENTION DES EXPULSIONS LOCATIVES (CCAPEX).....	169
FICHE 42. LE COMITE LOGEMENT.....	173
FICHE 43. LE COLLECTIF : UN OUTIL D'INSERTION PAR LE LOGEMENT.....	177
<b>TITRE 2 : Aides sociales à l'insertion .....</b>	<b>179</b>
FICHE 44. LES DIFFERENTS TYPES DE RSA ET CRITERES D'ELIGIBILITE.....	180
FICHE 45. LE DEPOT, L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE, L'OUVERTURE DU DROIT, LA REVISION ET FIN DE DROIT.....	189
FICHE 46. DROITS ET DEVOIRS.....	195
FICHE 47. REDUCTION, SUSPENSION ET RADIATION DU RSA.....	202
FICHE 49. NON-SALARIES, PERSONNES VIVANT EN ORGANISATION COMMUNAUTAIRE, EN AGE DE LA RETRAITE, HOSPITALISEES, INCARCEREES.....	207
FICHE 50 - LES OUTILS DE LA POLITIQUE D'INSERTION.....	216
FICHE 51.PARTICIPATION DES USAGERS.....	218
FICHE 52. AIDES FINANCIERES INDIVIDUELLES POUR LES BENEFICIAIRES DU RSA.....	220
FICHE 53. FONDS D'AIDE AUX JEUNES EN DIFFICULTE.....	229

## **PARTIE 4 : AIDES SOCIALES A L'ENFANCE ET PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE**

### **TITRE 1 : Prestations de l'Aide Sociale à l'Enfance ..... 238**

FICHE 54. L'INTERVENTION D'UN OU D'UNE TECHNICIEN(NE) EN INTERVENTION SOCIALE ET FAMILIALE (TISF).....	239
FICHE 55. MESURE D'ACCOMPAGNEMENT EN ECONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE (MAESF).....	241
FICHE 56 AIDE EDUCATIVE A DOMICILE SOCIO-EDUCATIVE.....	243
FICHE 57. LES AIDES FINANCIERES.....	244
FICHE 58. L'ACCUEIL PROVISOIRE.....	246
FICHE 59. L'ACCUEIL DES JEUNES MAJEURS.....	247
FICHE 60. HEBERGEMENT ET PRISES EN CHARGE DE FEMMES ENCEINTES ET DES MERES ISOLEES AVEC ENFANTS DE MOINS DE 3 ANS.....	248
FICHE 61. PRISE EN CHARGE DES MERES AYANT ACCOUCHE SOUS LE SECRET DE LEUR IDENTITE.....	249
FICHE 62. AGREMENT EN VUE D'ADOPTION.....	251

### **TITRE 2 : Protection Maternelle et Infantile..... 251**

FICHE 63. AGREMENT ASSISTANT FAMILIAL.....	253
FICHE 64. AGREMENT ASSISTANT MATERNEL.....	259

GLOSSAIRE .....	266
-----------------	-----

ANNEXES.....	270
--------------	-----

### Bases légales

Articles L.111-4, L 121-3, L.121-4 du Code de l'Action Sociale et des familles (CASF)

Le présent règlement a pour objectif d'informer les citoyens et les usagers des services du Département des Hautes-Pyrénées :

- o des prestations d'aide sociale dans les domaines relatifs aux personnes âgées, aux personnes handicapées, aux familles et au développement social.
- o des procédures mises en place pour y accéder,
- o des conditions d'attribution de ces prestations.

Le département peut prévoir des conditions ou des montants plus favorables que ceux prévus par les lois et règlements applicables aux prestations légales.

Il peut, en outre, créer des prestations de sa propre initiative.

Ces mesures sont attribuées sur décision du Président du Conseil départemental.

## Définition de l'Aide Sociale

### Bases légales

Articles L.132-1 à L.132-4, L.132-6, L. 132-8 à L.132-11, R. 131-3 à R.131-5, L. 111-1, L. 121-5 du CASF

L'aide sociale doit être considérée comme étant l'expression de la solidarité de la collectivité à l'égard des personnes qui, en raison de leur état de santé physique et/ou mental, de leur situation économique et sociale ont besoin d'être aidées.

L'aide sociale légale se définit selon plusieurs grands principes répondant aux exigences réglementaires qui engendrent un certain nombre de caractéristiques.

**Le caractère subsidiaire :** L'aide sociale légale n'intervient qu'en dernier ressort ou en complément des financements assurés par le demandeur lui-même, ses obligés alimentaires lorsqu'il y a lieu de les mettre à contribution, ou des régimes de protection sociale (Sécurité Sociale, Caisses d'Assurances Vieillesse, mutuelles, organismes d'assurance...).

**Le caractère d'avance :** Certaines des prestations d'aide sociale sont accordées sous forme d'avance dans le sens où, sous respect de certaines conditions et sous le contrôle des juridictions d'aide sociale, est autorisée la récupération a posteriori des sommes engagées par la collectivité publique. Il en est ainsi notamment de l'hébergement en établissement des personnes âgées et handicapées (**voir Parties II.**) Le montant des sommes à récupérer est fixé par le président du conseil départemental, dans la limite du montant des prestations allouées et de la valeur des biens à la date du recours en récupération. Pour garantir les recours prévus, le département peut prendre une hypothèque sur les biens du

bénéficiaire. Les immeubles appartenant au bénéficiaire de l'aide sociale sont alors grevés d'une hypothèque légale dont l'inscription est requise par le président du conseil général dans les conditions énoncées à l'article L. 132-9 du CASF.

**Le caractère temporaire et renouvelable** : L'admission à l'aide sociale est établie pour une durée déterminée selon la nature de l'aide ; celle-ci est mentionnée dans la décision.

A l'échéance du droit, l'admission peut être renouvelée sur demande du bénéficiaire ou de son représentant légal, sans qu'il existe de droits acquis.

**Le caractère révisable** : La décision d'admission à l'aide sociale peut être révisée :

- en cas de changement de situation,
- lorsque la décision a été prise sur la base d'éléments incomplets ou erronés ou d'une fausse déclaration,
- du fait d'une décision judiciaire.

**Le caractère personnel et obligatoire** : Le droit à l'aide sociale est personnel, incessible, insaisissable. Il est accordé en fonction des besoins et de la situation personnelle du bénéficiaire car il a un caractère alimentaire.

Il s'agit d'une obligation -à la charge de la collectivité publique responsable- d'accorder l'aide à la personne dès lors qu'elle remplit toutes les conditions fixées par la législation en vigueur.

## **Opposabilité du Règlement Départemental d'Aide Sociale**

---

### **Bases légales**

Article L.3214-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT)

Le Règlement Départemental d'Aide Sociale du Département des Hautes Pyrénées est un acte réglementaire voté par le conseil départemental, juridiquement opposable aux organes décisionnels et aux usagers.

De ce fait, les dispositions qu'il contient peuvent être soulevées auprès des juridictions compétentes.

Il sert de base aux décisions individuelles.

Le présent règlement est fondé sur les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, qu'il complète en ce qui concerne l'aide sociale mise en œuvre par le département des Hautes Pyrénées.

Pour les ressortissants des Hautes-Pyrénées hébergés dans un autre département, le Règlement Départemental d'Aide Sociale applicable est celui du Département des Hautes-Pyrénées.

Toutefois, sous réserve d'un accord de réciprocité, il sera possible d'appliquer le règlement du département d'accueil.

- **Le Règlement est opposable aux mairies et Centres Communaux d'Action Sociale (CCAS)** qui participent à l'instruction dans le cadre de la constitution des dossiers d'aide sociale en faveur des personnes âgées et des personnes handicapées.
- **Le Règlement est opposable aux organismes conventionnés.**



# **PARTIE 1 : PRINCIPES GENERAUX**

## **TITRE 1 : Conditions générales d'admission à l'aide sociale**

### Bases légales

Articles L.111-1, L.111-2, R.232-2 du CASF

## Condition de résidence

---

Toute personne résident en France peut bénéficier, si elle remplit les conditions légales d'attribution, des formes d'aide sociale telles que définies par le **code de l'action sociale et des familles** et par le présent règlement.

La condition de résidence en France s'entend d'une résidence habituelle et non passagère en France métropolitaine. Elle exclut donc les Français et les étrangers séjournant temporairement en France mais ayant leur résidence outre-mer ou à l'étranger.

## Condition de nationalité

---

Le demandeur peut soit :

- être de nationalité française,
- disposer du statut de réfugié ou apatride, muni de documents justifiant de cette qualité
- être de nationalité étrangère, titulaire de la carte de résident ou d'un titre de séjour exigé pour résider régulièrement en France.

Les personnes de nationalité étrangère bénéficient dans les conditions propres à chacune de ces prestations :

- pour l'aide-ménagère ou de l'allocation représentative des services ménagers, à condition qu'ils justifient d'une résidence ininterrompue en France métropolitaine depuis au moins 15 ans avant l'âge de 70 ans.
- pour l'allocation personnalisée d'autonomie, sous réserve de remplir les conditions d'âge et de perte d'autonomie, les personnes étrangères titulaires de la carte de résident ou d'un titre de séjour exigé pour résider régulièrement en France
- des autres formes d'aide sociale, à condition qu'ils soient titulaires de la carte de résident ou d'un titre de séjour exigé pour résider régulièrement en France.

Pour tenir compte de situations exceptionnelles, il peut être dérogé aux conditions fixées aux alinéas ci-dessus par décision du Ministre chargé de l'Action Sociale. Les dépenses en résultant sont à la charge de l'Etat.

**Bases légales**

Articles L.121-1, L.122-1 à L.122-4, L.264-1, L.111-3 du CASF

**Principe**

Le domicile de secours permet de déterminer le département qui prendra en charge les dépenses d'aide sociale.

Les prestations légales d'aide sociale sont à la charge du département dans lequel le bénéficiaire de l'aide sociale a acquis son domicile de secours.

**Acquisition du domicile de secours**

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

Toutefois, pour les personnes admises dans des établissements sanitaires sociaux ou médico-sociaux, ou accueillies habituellement à titre onéreux au domicile d'un particulier agréé en application de l'article L 441-1 du Code de l'action sociale et des familles, ces séjours sont sans effet sur le domicile de secours.

Si l'arrivée dans le département résulte de circonstances excluant toute liberté de choix, notamment si la personne n'est pas en mesure d'exprimer un choix, le délai de trois mois ne commencera à courir que du jour où ces circonstances n'existeront plus.

Par ailleurs, pour les prestations autres que celles de l'aide sociale à l'enfance, l'enfant mineur non émancipé a le domicile de secours de la personne qui exerce l'autorité parentale ou la tutelle confiée en application de l'article 390 du Code Civil.

**Perte du domicile de secours**

Le domicile de secours se perd :

- soit par une absence ininterrompue de trois mois postérieurement à la majorité ou l'émancipation, sauf si celle-ci est motivée par un séjour dans un établissement sanitaire ou social, ou par l'accueil habituel à titre onéreux au titre de l'aide sociale au domicile chez un particulier agréé en application de l'article L 441-1 du Code de l'action sociale et des familles,
- soit par l'acquisition d'un autre domicile de secours.

**Contestation du domicile de secours**

Lorsqu'il estime que le demandeur a son domicile de secours dans un autre département, le Président du Conseil départemental doit dans un délai d'un mois après le dépôt de la demande- transmettre le dossier au Président du Conseil départemental concerné qui doit -dans le mois qui suit- se prononcer sur sa compétence.

Si ce dernier n'admet pas sa compétence, il transmet le dossier à la Commission Centrale d'Aide Sociale.

Lorsque la situation du demandeur exige une décision immédiate, le Président du Conseil départemental prend ou fait prendre la décision.

Si ultérieurement, l'examen au fond du dossier fait apparaître que le domicile de secours du bénéficiaire se trouve dans un autre département, la décision doit être notifiée au service de l'aide sociale de cette dernière collectivité dans un délai de deux mois.

Si cette notification n'est pas faite dans les délais requis, les frais engagés restent à la charge du département où l'admission a été prononcée.

## **Absence de résidence stable**

---

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.

Les personnes sans domicile stable doivent, pour prétendre au service des prestations sociales, élire domicile soit auprès d'un centre communal ou intercommunal d'action sociale, soit auprès d'un organisme agréé à cet effet.

Le département compétent pour attribuer une aide est alors celui dans le ressort duquel la personne a élu domicile.

Les personnes dont la présence sur le territoire métropolitain résulte de circonstances exceptionnelles et qui n'ont pu choisir librement leur lieu de résidence, ou les personnes pour lesquelles aucun domicile fixe ne peut être déterminé, relèvent d'une prise en charge par l'Etat.

Lorsque le Président du Conseil départemental est saisi d'une demande d'admission à l'aide sociale, dont la charge financière lui paraît incomber à l'Etat, il transmet le dossier au Préfet au plus tard dans le mois de la réception de la demande.

Si ce dernier n'admet pas la compétence de l'Etat, il transmet le dossier - au plus tard dans le mois de sa saisine - à la Commission Centrale d'Aide Sociale.

Lorsque le Préfet est saisi d'une demande d'admission à l'aide sociale, dont la charge financière lui paraît incomber au Département, il transmet le dossier au plus tard dans le mois de la réception de la demande au Président du Conseil départemental.

Si ce dernier n'admet pas la compétence de son département, il retourne le dossier au Préfet au plus tard dans le mois de sa saisine.

Si le Préfet persiste à décliner la compétence de l'Etat, il transmet le dossier - au plus tard dans le mois de sa saisine - à la Commission Centrale d'Aide Sociale.

Les recours liés à la détermination du domicile de secours relèvent en premier et dernier ressort de la compétence de la Commission Centrale d'Aide Sociale.

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

## Bases légales

Articles L.132-1 à L.132-3, L.132-6, L.241-1, R.132-1 du CASF

Articles 205 et suivants du Code Civil

L'aide sociale intervient sous réserve que le demandeur ait fait valoir ses droits auprès des autres organismes de protection sociale ou de tiers débiteurs.

Les prestations d'aide sociale sont accordées ou refusées en fonction des ressources du demandeur. Sont prises en compte, sauf dispositions contraires prévues par la réglementation, toutes les ressources du bénéficiaire ainsi que celles des personnes résidant dans son foyer.

## Ressources prises en compte

---

Tout demandeur d'aide sociale doit déclarer les éléments permettant d'apprécier l'insuffisance de ses ressources à l'égard de la dépense susceptible d'être prise en charge ou du plafond de ressources applicable selon la prestation ou l'allocation sollicitée.

Il est tenu compte, pour l'appréciation des ressources des postulants à l'aide sociale, des revenus professionnels et autres et de la valeur en capital des biens non productifs de revenu, qui est évaluée dans les conditions fixées par voie réglementaire.

- revenus personnels ou du ménage (concubinage, PACS, mariage)
- revenus tirés d'une créance alimentaire ou d'une aide de fait d'une personne non soumise à cette obligation.

Entrent dans le calcul des ressources :

- Les revenus professionnels,
- Les pensions et allocations versées par les différents régimes de Sécurité Sociale ou de prévoyance sociale, y compris la pension de veuve de guerre
- Les revenus de capitaux mobiliers ou immobiliers (les capitaux eux-mêmes ne sont pas pris en compte)
- Le produit des créances contractuelles tels les loyers (la valeur du logement lui-même n'est pas prise en compte)
- Les biens non productifs de revenu, sauf ceux constituant l'habitation principale du demandeur, évalués de la manière suivante :
  - Capitaux : 3 % de leur montant
  - Immeubles bâtis : 50 % de leur valeur locative
  - Terrains non bâtis : 80 % de leur valeur locative
- Les revenus soumis aux prélèvements libératoires.

Il est tenu compte des ressources des obligés alimentaires (confère **fiche 11** sur l'Obligation alimentaire), tels que définis dans le Code Civil :

- Le conjoint du demandeur
- Les enfants du demandeur
- Les gendres et belles-filles.
- Les petits-enfants

La prise en compte des ressources est faite selon un barème départemental joint en annexe 5.

Les revenus pris en compte le sont à hauteur des montants portés sur l'avis d'imposition en revenu brut perçu.

Ces dispositions s'entendent pour le demandeur et son conjoint comme pour les obligés alimentaires.

Les ressources de quelque nature qu'elles soient à l'exception des prestations familiales, dont sont

bénéficiaires les personnes placées dans un établissement au titre de l'aide aux personnes âgées ou de l'aide aux personnes handicapées, sont affectées au remboursement de leurs frais d'hébergement et d'entretien dans la limite de 90 %

## **Ressources non prises en compte**

---

N'entrent pas dans le calcul des ressources :

- la retraite du combattant et les pensions attachées aux distinctions honorifiques
- les prestations familiales

En ce qui concerne l'admission des personnes handicapées à l'aide sociale : il n'est pas tenu compte, dans les ressources de la personne handicapée, des arrérages des rentes viagères constituées en sa faveur, dès lors que l'objet de la demande est en rapport direct avec le handicap.

## **TITRE 2 : Procédure générale d'admission à l'Aide sociale**

## **Le Président du Conseil départemental**

---

### **Bases légales**

Articles L.121-1 et 4, L.421-6, R 421-27, R.421-23, L.131-3 du CASF

Le Président du Conseil départemental est seul compétent pour décider de l'attribution des prestations légales d'aide sociale relevant des prérogatives du département.

Toutes les décisions d'aide sociale sont notifiées par le Président du Conseil départemental à :

- l'intéressé(e) ou son représentant légal ;
- au maire de la commune du domicile, aux C.C.A.S. ;
- au prestataire (établissement, service...) ;
- aux personnes tenues à l'obligation alimentaire.

En plus du texte même de la décision, la notification indique les voies et les délais de recours ainsi que les motivations lorsque la décision est défavorable.

En matière de revenu de solidarité active (RSA), certaines décisions sont déléguées à la Caisse d'allocations familiales (CAF) et à la Mutualité sociale agricole (MSA) (confère **partie 3-titre 2** du présent règlement).

## **La CDAPH : Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées**

---

### **Bases légales**

Article L 241-6 du CASF

Elle a compétence générale sur le plan technique, pour décider de l'octroi des prestations concernant les personnes handicapées. Cette décision s'impose au Président du Conseil départemental pour les aides qui relèvent de la compétence financière du département.

## **La Commission Consultative Paritaire Départementale des Assistants maternels et Familiaux**

---

### **Bases légales**

Articles L. 421-6 et R 421-23 et R 421-27 du CASF

C'est une instance présidée par le Président du conseil départemental ou son représentant. Dans les Hautes-Pyrénées, elle comprend trois représentants de la profession d'assistant maternel et/ou assistant familial élus pour six ans et trois représentants du Département désignés par le Président du conseil départemental.

Elle est saisie et se prononce pour avis à chaque fois que le Président du conseil départemental envisage de ne pas renouveler, de retirer ou de restreindre l'agrément.



L'assistant maternel ou l'assistant familial concerné est informé, quinze jours au moins avant la date de la Commission, par lettre recommandée avec accusé 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(e) peut se faire assister ou représenter par une personne de son choix.

## **Le Maire dans le cadre de l'admission d'urgence**

---

### **Bases légales**

**Code de l'action sociale et des familles, article L 131-3**

### **Principe**

Par dérogation aux conditions normales d'admission, le Maire peut prononcer l'admission d'urgence à l'aide sociale aux personnes âgées ou aux personnes handicapées lorsqu'elle comporte l'accueil dans un établissement d'hébergement ou l'attribution de l'aide-ménagère ou la prise en charge des repas en foyer restaurant (ou portés à domicile).

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. Il convient également de s'assurer que les ressources du demandeur ne sont pas suffisantes.

### **Procédure**

Le Maire notifie sa décision au Président du Conseil départemental dans les trois jours avec demande d'avis de réception.

En cas d'hébergement, le directeur de l'établissement est tenu de notifier au Président du Conseil départemental, dans les quarante-huit heures, l'entrée de toute personne ayant fait l'objet d'une décision d'admission d'urgence à l'aide sociale ou sollicitant une telle admission.

Le Maire transmet au Président du Conseil départemental, dans le mois de sa décision d'urgence, le dossier complet. Le Président du Conseil départemental statue dans les deux mois sur l'admission d'urgence. En cas d'acceptation du dossier, la date d'effet est celle de l'admission d'urgence.

### **Effets**

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.

En cas de rejet, les frais exposés antérieurement à la décision de rejet sont dus par l'intéressé.

## La gestion du revenu de solidarité active (RSA)

### Bases légales

Articles L. 262-30 à 31, L. 262-37 et 39, L. 262-52 CASF

Délibération n° 103-2016 du 24 juin 2016 portant règlements intérieurs relatifs à l'insertion

Conventions des 5 avril 2016 entre le Département et la mutualité sociale agricole, et 27 avril 2016 entre le Département et la Caisse d'allocations familiales

## A/ LES INSTANCES PROPRES AU DEPARTEMENT

### 1. EQUIPES PLURIDISCIPLINAIRES

L'Equipe Pluridisciplinaire a pour missions d'examiner et de donner un avis sur :

- Les réorientations des bénéficiaires du RSA
- Les personnes en accompagnement social dont la réorientation emploi n'a pas eu lieu au terme d'un délai de 12 mois ;
- Les réductions, suspensions ou radiations du versement de l'allocation RSA, après avoir convoqué la personne ;
- Les Contrats d'Engagements Réciproques (CER) ou Projets Personnalisés d'Accès à l'Emploi (PPAE) contractualisés suite à une sanction préalablement prononcée en EP ou ceux présentant un litige entre le référent et le bénéficiaire du RSA ;
- Le prononcé d'amendes administratives, en cas de fausse déclaration, ou d'omission délibérée de déclaration ayant abouti au versement indu du RSA.

Pour plus de détails, confère **partie 3-titre 2** du présent règlement.

### 2. COMMISSIONS CONSULTATIVES RSA

La commission consultative RSA a pour mission de donner un avis sur :

- les aides financières individuelles pour les bénéficiaires du RSA,
- les dossiers de demande de dérogations (étudiants, ...).

Pour plus de détails, confère **partie 3-titre 2** du présent règlement.

### 3. COMMISSION DES INDUS RSA du DEPARTEMENT

Les demandes de remise de dettes sont étudiées, préalablement à la décision du Président du Conseil départemental, en commission des indus RSA, selon la répartition des compétences arrêtée dans les conventions de gestion avec les organismes paritaires, dans les cas suivants liés au RSA socle :

- pour les indus concernés par un titre émis à la Paierie départementale
- pour les indus localisés à la CAF/MSA dont le montant est supérieur à 1500 €.

Pour plus de détails, confère **partie 3-titre 2** du présent règlement.

## B/ LES INSTANCES PROPRES AUX ORGANISMES PARTENAIRES : LA COMMISSION DE RECOURS AMIABLE DE LA CAF OU DE LA MSA

Les demandes de remise de dettes sont étudiées, préalablement à la décision du Président du Conseil Départemental, en commission de recours amiable de la CAF ou de la MSA, selon la répartition des compétences arrêtée dans les conventions de gestion, lorsqu'elles portent sur les indus de RSA socle localisés à la CAF ou à la MSA et dont le montant est inférieur ou égal à 1 500 €.

Pour plus de détails, confère **partie 3-titre 2** du présent règlement.

### **Bases légales**

Articles 2224 et 2232 du code civil

Article 26 de la loi du 17 juin 2008 portant réforme de la prescription en matière civile

Articles L. 245-8, L.232-25, R. 131-4, R.132-11, R.132-14, R.132-16, L.132-9 du CASF

Article L. 1617-5 du CGCT

## **La prescription de l'action**

---

### **L'action en recouvrement des dépenses d'aide sociale**

Le délai de prescription de l'action en recouvrement est celui du droit commun prévu à l'article 2224 du code civil qui déclare : « les actions personnelles ou mobilières se prescrivent par cinq ans à compter du jour où le titulaire d'un droit a connu ou aurait dû connaître les faits lui permettant de l'exercer. »

Le délai court à compter de l'événement susceptible de générer la récupération : ouverture de la succession, donation, acte constitutif du retour à meilleure fortune.

Le report du point de départ, la suspension ou l'interruption de la prescription ne peut avoir pour effet de porter le délai de la prescription extinctive au-delà de vingt ans à compter du jour de la naissance du droit.

Lorsqu'une instance a été introduite avant l'entrée en vigueur de la loi du 17 juin 2008, l'action est poursuivie et jugée conformément à la loi ancienne.

### **L'action en recouvrement des sommes dues par les débiteurs d'aliments**

L'action en recouvrement des sommes dues par les débiteurs alimentaires se prescrit par cinq ans, à compter de la décision d'admission qui les a mis en cause.

Les sommes qui pouvaient être dues antérieurement à la décision d'admission sont prescrites en vertu de la règle selon laquelle les aliments ne s'arrêtent pas, sauf si l'aide sociale a été dans l'impossibilité d'agir.

### **L'action en répétition de l'indu**

La répétition de l'indu consiste pour le département qui a versé une prestation sociale, à récupérer auprès des bénéficiaires les aides auxquelles ils n'avaient pas droit du fait de leur situation.

Lorsque la décision d'attribution de l'aide a été prise sur la base de **déclarations incomplètes ou erronées**, il peut être procédé à sa révision, **avec répétition de l'indu**.

Les sommes indûment perçues sont récupérables auprès du bénéficiaire ou à défaut sur sa succession.

Les sommes indûment perçues sont remboursables selon les procédures de droit commun en matière de recouvrement des créances publiques.

Le Conseil départemental émet un titre de recettes à l'encontre du débiteur qui doit procéder au remboursement dès réception de l'avis transmis par la paierie départementale chargée du recouvrement de la dette.

Les actions en recouvrement des sommes indues se prescrivent dans les délais spécifiques à la prestation concernée.

La récupération des sommes indûment versées au titre de la prestation de compensation du handicap, de l'allocation personnalisée d'autonomie et de l'allocation compensatrice se prescrit dans un délai de deux ans, sauf en cas de fraude ou fausse déclaration.

L'action en répétition de l'indu de toutes les autres prestations se prescrit dans les délais de droit commun : 5 ans

Le recouvrement de l'indu est poursuivi comme en matière de contributions directes, conformément aux dispositions de l'article L 1617-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

## **La garantie : l'hypothèque légale**

---

Pour la garantie des recours qu'il est en droit d'exercer, le Président du Conseil départemental peut requérir l'inscription d'une hypothèque légale sur les immeubles appartenant aux bénéficiaires de l'aide sociale.

La prise d'hypothèque n'entraîne pas la dépossession du bien, elle confère seulement au créancier un droit privilégié de se faire payer par rapport aux autres créanciers.

Aucune inscription d'hypothèque n'est possible pour les prestations d'aide à domicile ni pour le forfait journalier.

L'inscription de l'hypothèque ne peut être prise que si l'allocataire possède des biens immobiliers d'une valeur égale ou supérieure à 1 500 Euros.

Cette valeur est appréciée à la date de l'inscription.

Cette hypothèque prend rang à compter de la date d'inscription correspondante.

Sa durée de validité est de 10 ans, renouvelables.

Les règles afférentes à chaque type d'aide sont résumées dans l'annexe 4.

La **mainlevée de l'inscription** hypothécaire est donnée soit d'office, soit à la requête du débiteur par décision du Président du Conseil départemental dans les cas suivants :

- en cas de vente des biens du bénéficiaire de son vivant
- en cas de vente des biens du bénéficiaire dans le cadre de sa succession.

La mainlevée intervient au vu des pièces justificatives soit du remboursement de la créance, soit d'une remise ou d'un report prononcés par le Président du Conseil départemental.

## **Le logement**

---

## Bases légales

Loi n° 90-449 du 31 mai 1990 modifiée visant à la mise en œuvre du droit au logement

Article L 271-1 du CASF

Délibération du Conseil Départemental des Hautes-Pyrénées du 1<sup>er</sup> juillet 2005 portant règlement intérieur du Fonds de solidarité logement

Les décisions en matière de :

- Attribution des aides financières concernant le Fonds de Solidarité Logement
- Mise en œuvre des Accompagnements sociaux liés au Logement et Mesures d'accompagnement Social personnalisé (MASP)
- Aides ou dispositions extra-légales créées par le Conseil Départemental dans le cadre ou non du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (confère **fiche 36** du présent règlement)

Relèvent de la compétence du Président du Conseil départemental. Le Président du Conseil départemental est seul compétent pour décider de l'attribution des prestations légales relevant des prérogatives du département.

Toutes les décisions d'aide sociale sont notifiées par le Président du Conseil départemental à la personne intéressée. La notification indique les voies et les délais de recours ainsi que les motivations lorsque la décision est défavorable.

- La commission d'attribution des aides financières du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL)

La commission d'attribution des aides financières du FSL est partenariale et prend les décisions relatives à l'octroi partiellement, totalement ou non d'aides financières FSL. Ces aides se font sous forme de prêt et/ou de subvention. (précisions dans la fiche 2 du logement).

Les interventions ont pour objectif de :

- FSL Accès à un nouveau logement : favoriser l'accès à un logement autonome, durable, décent et adapté à la situation familiale et financière des demandeurs en difficulté.
- FSL Maintien dans le logement actuel : favoriser le maintien des personnes en difficultés dans leur logement à condition que celui-ci soit décent, adapté aux ressources du demandeur et à la composition familiale. L'aide doit éviter l'expulsion et faciliter la stabilisation dans le logement actuel. L'aide concerne principalement les impayés de loyers.
- FSL Energie : favoriser le maintien des personnes en difficultés dans leur logement à condition que celui-ci soit décent, adapté aux ressources du demandeur et à la composition familiale. L'aide doit éviter les coupures énergétiques. L'aide concerne les impayés d'énergie : eau, gaz, fioul, électricité, bois...

- La commission d'attribution des mesures sociales (CAMS)

La commission d'attribution des mesures sociales valide la mise en œuvre, la fin, le renouvellement et/ou la réorientation des mesures sociales. Mises en œuvre par les travailleurs

sociaux du service :

- Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL)- confère **fiche 38** du présent règlement
- Accompagnement PLAI (logement prêt Locatif aidé à l'intégration) – confère **fiche 39** du présent règlement
- Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP) – confère **fiche 40** du présent règlement

➤ Le comité logement

Le comité logement est une instance partenariale (confère **fiche 42** du présent règlement). Il a pour rôle de :

- mobiliser des offres de logements adaptés aux besoins des ménages ;
- proposer des mesures d'accompagnement social lié au logement, adaptées aux diverses situations (ASLL- Accompagnement Social Lié au Logement, PLAI -Prêt Locatif Aidé d'Intégration, mesures de bail glissant, AVDL- Accompagnement Vers et Dans le Logement) ;
- orienter les ménages vers un logement PLAI et valider leurs situations dans le même temps ;
- constituer un outil d'observation afin de recenser les besoins en logement des publics.

L'offre de logements disponibles relève de l'accord collectif départemental. A ce titre, le comité logement est un outil de suivi de cet accord.

### **TITRE 3 : Droits-garanties et recours du public**



### Bases légales

Articles L.111-1 à L.111-3, L.112-2 à L.112-6, L.112-11, L.112-12, L.114-2 à L.114-4, L.231-1 à D.231-3 du CRPA

## Procédure classique

---

### Accuser de réception

L'administration doit envoyer à l'utilisateur un accusé de réception de la demande qu'elle a reçue.

L'accusé de réception mentionne :

- la date de réception de la demande et la date à laquelle, à défaut de réponse écrite, celle-ci sera considérée comme acceptée ou rejetée,
- la désignation, l'adresse postale (et le cas échéant, électronique), le numéro de téléphone du service chargé du dossier.

Si la demande est incomplète, l'administration fait connaître à l'utilisateur les pièces manquantes.

En cas de présentation de documents rédigés en langue étrangère, elle doit également indiquer si leur traduction ou leur légalisation est nécessaire.

Le délai au terme duquel, à défaut de décision écrite, la demande est acceptée ou refusée ne court qu'à partir de la réception des pièces manquantes ou traduites ou légalisées.

La liste des pièces manquantes et le délai fixé pour les produire figurent dans l'accusé de réception (ou, s'il a déjà été remis, communiqués par lettre au demandeur).

Cet accusé de réception doit indiquer également si la demande peut faire l'objet d'une décision implicite de rejet (la demande est refusée si l'administration garde le silence pendant un certain délai).

### Identification de l'agent chargé de la demande

L'utilisateur doit savoir le prénom, le nom, la qualité et l'adresse administrative de l'agent qui aura traité sa demande.

Les courriers adressés à l'utilisateur doivent les mentionner.

L'anonymat de l'agent ne peut être invoqué que pour des motifs de sécurité publique ou des personnes.

### Redirection vers un autre service

Lorsqu'une demande est adressée à un service incompétent, ce dernier doit la transmettre à l'autorité compétente et en informer l'utilisateur.

Le délai au terme duquel peut naître une décision implicite de rejet débute à la date de réception de la

demande par le service incompétent saisi. Au contraire, ce délai, dans les cas d'intervention possible d'une décision implicite d'acceptation, ne débute qu'à partir de la date de réception de la demande par le service compétent.

Dans tous les cas, l'accusé de réception est délivré par l'administration compétente.

## **Particularités de la saisine par voie électronique**

---

L'administration doit envoyer à l'utilisateur un accusé de réception électronique (ARE) de la demande qu'elle a reçue.

Cet accusé de réception électronique mentionne :

- la date de réception de l'envoi électronique effectué par l'utilisateur
- la désignation, l'adresse postale (et le cas échéant, électronique), le numéro de téléphone du service chargé du dossier.

Cet accusé doit indiquer également si la demande peut faire l'objet d'une décision implicite de rejet (la demande est refusée si l'administration garde le silence pendant un certain délai).

L'ARE est envoyé dans un délai de 10 jours à compter de la réception de la demande.

Lorsque l'ARE n'est pas instantané, un accusé d'enregistrement électronique (AEE) qui mentionne l'heure et le jour de réception est adressé à l'utilisateur.

Cet accusé est envoyé dans un délai d'un jour ouvré à compter de la réception de la demande.

L'AEE et l'ARE sont envoyés :

- à l'adresse électronique utilisée par l'utilisateur pour effectuer son envoi
- ou, en cas d'utilisation d'un téléservice, à l'adresse électronique indiquée par l'utilisateur.

### **Bases légales**

Articles R.131-1, L.223-1, L.133-3 à L.133-5 du CASF

Articles 226-13 et 226-14 du code pénal

Articles L.211-1, L.212-1, R.112-5, L.311-9 à R.311-15 du CRPA

## **1. Droit à l'accompagnement**

Le bénéficiaire de l'aide sociale à l'autonomie a le droit d'être accompagné par la personne de son choix dans ses démarches relatives à l'aide sociale.

Il peut également être représenté par une personne dûment mandatée à cet effet.

## **2. Droit au respect de la vie privée : règles du secret professionnel**

Les personnes appelées à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la révision des admissions à l'aide sociale, et notamment les membres des conseils d'administration des centres communaux d'action sociale, sont tenus au secret professionnel.

Le Président du Conseil départemental peut obtenir la communication des informations qui lui sont nécessaires pour exercer les pouvoirs relevant de sa compétence.

Les règles régissant la communication des informations d'ordre sanitaire et social à l'autorité judiciaire sont applicables.

« Par dérogation aux dispositions qui les assujettissent au secret professionnel, les agents des administrations fiscales sont habilités à communiquer (...) aux autorités administratives compétentes les renseignements qu'ils détiennent et qui sont nécessaires pour instruire les demandes tendant à l'admission à une forme quelconque d'aide sociale ou à la radiation éventuelle du bénéficiaire de l'aide sociale ».

Ces dispositions sont « applicables aux agents des organismes de la sécurité sociale et de la mutualité sociale agricole, sauf en ce qui concerne les renseignements d'ordre médical ».

**Les manquements au respect du secret professionnel ou médical est passible de sanction pénale. Il existe des exceptions à ce principe, notamment dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.**

## **3. Droit d'accès aux documents administratifs**

Toute personne ayant sollicité ou obtenu son admission à l'aide sociale ou impliquée dans une décision dont les conclusions lui sont opposées peut avoir accès aux documents administratifs la concernant.

Cette communication s'exerce :

- par consultation gratuite sur place, sauf si la préservation du document ne le permet pas ;
- sous réserve que la reproduction ne nuise pas à la conservation du document, par la délivrance d'une copie sur un support identique à celui utilisé par l'administration ou compatible avec celui-ci et aux frais

du demandeur, sans que ces frais puissent excéder le coût de cette reproduction, dans les conditions prévues par décret ;

- par courrier électronique et sans frais lorsque le document est disponible sous forme électronique ;
- par publication des informations en ligne, sauf si les documents ne sont communicables qu'à l'intéressé.

Dans le département des Hautes-Pyrénées, la communication de documents administratifs se fait gratuitement.

Par ailleurs, les traitements relatifs aux demandes sont informatisés. Ils sont donc soumis aux dispositions de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés qui protège les droits et libertés individuels.

Conformément à l'article 57 de cette loi, les personnes auprès desquelles sont recueillies des informations nominatives, sont informées que :

- o toutes les réponses aux différents questionnaires sont obligatoires. Un défaut de réponse entraînera des retards ou une impossibilité dans l'instruction du dossier.
- o les destinataires des informations collectées sont exclusivement les administrations et organismes habilités à connaître des dossiers d'aide à domicile ou en établissement.
- o en tout état de cause, les personnes concernées ont un droit d'accès et de rectification des informations nominatives stockées ou traitées informatiquement.

Pour l'exercice de ces droits, il convient de s'adresser, en justifiant de son identité, au service chargé de l'aide sociale.

#### **4. Droit à la transparence administrative**

L'usager a le droit d'être informé des motifs des décisions administratives individuelles défavorables.

Pour améliorer cette information, l'administration est tenue de mentionner dans ses décisions, le nom, prénom, qualité et l'adresse administrative de l'agent chargé de son dossier, sauf pour des motifs tenant à la sécurité publique ou à celle des personnes. Les décisions doivent être signées par leur auteur.

Sous réserve de dispositions particulières, les demandes reçues dans les administrations doivent faire l'objet d'un accusé de réception.

Les délais et voies de recours ouverts contre une décision administrative, ne sont opposables à l'intéressé que s'ils ont été mentionnés dans sa notification.

## **Bases légales**

Article L.133-2 du CASF

Articles 313-1, 313-2 et 441-6 du code pénal

## **Contrôle auprès des bénéficiaires**

---

Les agents départementaux habilités par le président du conseil départemental ont compétence pour contrôler le respect par les bénéficiaires et les institutions intéressées, des règles applicables aux formes d'aide sociale relevant de la compétence du département.

Ce contrôle peut s'exercer par des visites sur place et /ou par la demande de transmission de tout justificatif.

## **Contrôle des établissements et des services**

---

Les lois de décentralisation confient au Département les missions de :

- tarification des établissements et services habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale ;
- contrôle d'ordre financier et de fonctionnement de ces établissements et services.

Les agents départementaux habilités par le président du conseil départemental ont compétence pour assurer ces missions.

Les contrôles peuvent s'exercer par des visites sur place et/ou par la demande de transmission de tout justificatif.

La réforme de la tarification des établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes, dans le cadre de la mise en place des conventions pluriannuelles d'objectifs et de moyens (CPOM), peut compléter les différents points contrôlés par les financeurs.

## **Sanctions possibles en cas de non-respect des règles**

---

Le non-respect des règles applicables aux prestations d'aide sociale relevant du Département par les bénéficiaires, peut être sanctionné par la suspension, la récupération, la réduction ou le refus de paiement des prestations d'aide sociale.

Par ailleurs, quiconque aura frauduleusement perçu ou tenté de percevoir des prestations d'aide sociale sera déféré à la juridiction pénale compétente, à la diligence du Président du Conseil départemental.

Les peines encourues sont de deux à sept ans d'emprisonnement et de 30 000 à 750 000 euros d'amende.

### **Bases légales**

Article L.231-4 du CRPA

Articles L.132-7, L.134-1 à L.134-10, L.145-2, L.232-12, L.232-18, L.262-46 à 47 R.134-1, R.134-2, R.134-10, D.232-26, R.262-88 à 89 L.315-16 du CASF

Articles 205 à 207 et 212 du Code Civil

Conventions des 5 avril 2016 entre le Département et la Mutualité sociale agricole et 27 avril 2016 entre le Département et la Caisse d'allocations familiales

Avis de la Commission d'accès aux documents administratifs du 22 septembre 2007

### **Le recours gracieux**

Le recours gracieux est un recours administratif exercé par un usager, préalablement à un recours contentieux, devant l'auteur de la décision contestée. Les voies de recours (juridiction compétente) et les délais de recours sont contenus dans la décision qui est notifiée.

Pour cela, la personne adresse, dans un délai de deux mois à compter de la date de réception de la notification, un courrier à :

Monsieur le Président du Conseil départemental  
Direction de la solidarité départementale  
Place Ferré.  
65950 TARBES Cedex 9

Le recours doit être argumenté et assorti de tout élément justifiant du bien-fondé de la demande de révision. Si le Département maintient la décision initiale, un nouveau délai de deux mois court à compter de la notification de cette décision pour former un recours contentieux.

**En cas de silence de l'administration, une décision implicite de rejet naît à l'issue d'un délai de deux mois à compter du dépôt du recours gracieux ou de sa réception, cette décision peut être contestée dans les mêmes conditions.**

### **POUR LES AIDES EN DIRECTION DES PERSONNES AGES ET HANDICAPEES**

**la commission de l'allocation personnalisée d'autonomie** siégeant en tant que commission des litiges

Concernant l'allocation personnalisée d'autonomie en faveur des personnes âgées, le demandeur, le bénéficiaire de l'allocation ou le cas échéant son représentant, le maire de la commune de résidence ou le représentant de l'Etat dans le Département peut saisir une commission de recours gracieux.

Elle est présidée par le Président du Conseil départemental ou son représentant. Elle est composée de trois membres désignés au titre du Département, deux membres désignés au titre des organismes de sécurité sociale, un maire désigné par le Président de l'assemblée départementale des Maires, de cinq représentants des usagers nommés par le Président du Conseil départemental, dont deux personnalités qualifiées désignées sur proposition du comité départemental des retraités et personnes âgées. La saisine de cette commission suspend les délais du recours contentieux.

Le recours administratif et la demande de remise gracieuse (demande de remise de dette) ont un effet suspensif concernant le recouvrement des créances, excepté pour les indus frauduleux (dans ce cas, la demande est immédiatement rejetée).

### **Le recours administratif**

Si le bénéficiaire souhaite contester une décision relative au RSA, il doit adresser un recours administratif motivé auprès du Président du Conseil Départemental. On parle de « Recours Administratif Préalable Obligatoire » (RAPO).

Il est adressé par le bénéficiaire à la CAF ou à la MSA, à l'attention du Président du Conseil Départemental dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision contestée.

Le Président du Conseil Départemental statue de façon motivée, dans un délai de deux mois, sur le recours administratif qui lui a été adressé. L'absence de réponse dans ce délai vaut rejet implicite de la demande, tel que mentionné dans l'accusé réception du RAPO.

Le recours administratif peut être exercé au nom du bénéficiaire par une association ; le recours est recevable à la condition qu'il soit accompagné d'une lettre de l'intéressé donnant mandat à l'association d'agir en son nom.

### **La demande de remise gracieuse**

L'indu RSA est la conséquence d'un paiement de l'allocation alors que la personne n'y avait pas droit (du fait d'une déclaration erronée de ressources, de situation, d'une erreur de l'administration,...).

Lors de la Commission de Recours Amiable (CRA) de la CAF ou de la MSA et/ou en Commission des indus RSA du Département, le fondement de l'indu et la responsabilité de la personne dans cet indu sont exposés.

La situation socio-professionnelle est étudiée puis une décision est prise quant à l'octroi ou non d'une remise de dette. Conformément aux conventions de gestion RSA CAF / MSA - Département :

- La « commission de recours amiable » (CRA) de l'organisme payeur (CAF ou MSA), organisée par l'organisme payeur, étudie les demandes de remise de dettes portant sur les indus de RSA socle localisés à la CAF ou à la MSA et dont le montant est inférieur ou égal à 1 500 €.
- Le Département, au sein de son instance « commission des indus RSA » du Département, étudie les demandes de remise relatives à des indus de RSA socle :
  - o pour les indus concernés par un titre émis à la Paierie départementale
  - o pour les indus localisés à la CAF/MSA dont le montant est supérieur à 1500 €.

La créance peut être réduite par le Président du Conseil Départemental ou, par délégation, par la CRA de la CAF ou la CRA de la MSA en cas de bonne foi ou de précarité de la situation du débiteur. Aucune remise n'est possible si cette créance résulte d'une manœuvre frauduleuse et que la mention fraude a été apposée dans le courrier de notification (cas de fausse(s) déclaration(s), récidives dans des déclarations erronées de situations, montants d'indus élevés).

Si un jugement est en cours pour un dossier non qualifié de frauduleux (auprès du Tribunal Administratif ou au Pénal), la décision de remise de dette est différée, dans l'attente du jugement.

Dans le cadre d'une étude de demande de remise de dette, le Département des Hautes-Pyrénées décide que si la personne n'a pas retourné les justificatifs nécessaires demandés et que l'évaluation sociale n'a pu être réalisée, un rejet sera alors prononcé.

Le Département des Hautes-Pyrénées décide qu'une nouvelle demande de remise de dette sur un indu déjà étudié en commission des indus RSA ne sera pas réétudiée, la personne ayant déjà reçu une décision mentionnant clairement les délais (2 mois) et voies de recours (devant le Tribunal Administratif).

De plus, l'administration n'est pas tenue de donner suite aux demandes abusives, en particulier par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique.

Tout recours administratif et tout refus de remise de dette (ou accord partiel) peut être contesté devant le Tribunal Administratif, selon les modalités classiques. Tout recours administratif, portant sur un indu non frauduleux, a un effet suspensif.

## **Le recours contentieux**

---

### **Généralités**

Les décisions du Président du Conseil Départemental sont susceptibles de recours juridictionnels. Pour les prestations d'aide sociale à l'enfance ainsi que des décisions concernant le revenu de solidarité active les juridictions compétentes sont les juridictions administratives de droit commun.

Pour toutes les autres prestations ce sont les juridictions sociales. Ces saisines ne sont pas suspensives : les décisions d'admission ou de rejet attaquées restent valables et peuvent s'appliquer tant qu'elles n'ont pas été réformées.

## **LES JURIDICTIONS ADMINISTRATIVES DE DROIT COMMUN**

### **En 1<sup>ère</sup> instance : LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF**

Le TA (Tribunal Administratif) connaît des litiges relatifs à l'aide sociale lorsque ceux-ci ne sont pas de la compétence d'une autre juridiction. Le tribunal doit être saisi dans les deux mois suivant la notification de la décision attaquée. Le recours n'a pas d'effet suspensif, sauf en matière de RSA.

### **En appel : LA COUR ADMINISTRATIVE D'APPEL**

La CAA (Cour Administrative d'Appel) connaît des appels formés à l'encontre des jugements du tribunal administratif. Elle doit être saisie dans les deux mois suivant la notification de ce jugement. Certains jugements du tribunal administratifs ne peuvent faire l'objet d'aucun recours en appel.



## **En cassation : LE CONSEIL D'ÉTAT**

De manière générale, le Conseil d'État peut être saisi pour les recours en cassation contre les décisions prises par les autres juridictions administratives en matière de litiges relatifs à l'aide sociale.

Les décisions de la CCAS peuvent faire l'objet d'un recours en cassation devant le Conseil d'État dans le délai de deux mois à compter de la notification de la décision. Pour certains recours, le Conseil d'Etat fait office de juridiction d'appel.

### **LES JURIDICTIONS ADMINISTRATIVES SPECIALISEES (JURIDICTIONS SOCIALES)**

Ces recours peuvent être formés par :

- le demandeur ou son représentant ;
- ses débiteurs d'aliments ;
- l'établissement ou le service qui fournit les prestations ;
- le président du conseil départemental ;
- le maire.

Lorsqu'il le souhaite, le demandeur, accompagné de la personne ou de l'organisme de son choix, peut être entendu devant la commission saisie.

### **En 1<sup>ère</sup> instance : LA COMMISSION DEPARTEMENTALE D'AIDE SOCIALE**

La commission départementale d'aide sociale (C.D.A.S.) est présidée par le président du tribunal de grande instance du département ou le magistrat désigné par celui-ci pour le remplacer. Les fonctions de rapporteur sont assurées par le secrétaire de la commission.

Il peut lui être adjoint un ou plusieurs rapporteurs. Le secrétaire et les rapporteurs sont nommés par le président de la commission parmi les personnes figurant sur une liste établie conjointement par le Président du Conseil départemental et le Préfet.

Les décisions du Président du Conseil départemental peuvent faire l'objet d'un recours devant la commission départementale d'aide sociale dans un délai de deux mois à compter de leur notification. Ces recours doivent être adressés à :

Monsieur (ou Madame) le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations  
Service Solidarité et Lutte contre les Discriminations  
Cité Administrative Reffye  
BP.41740  
65017 TARBES Cedex 9

**Les recours devant la CDAS ne sont pas suspensifs : les décisions d'admission ou de rejet attaquées restent valables et peuvent s'appliquer tant que la juridiction ne s'est pas prononcée.**

#### **En appel : LA COMMISSION CENTRALE D'AIDE SOCIALE**

Les décisions de la CDAS sont susceptibles d'appel devant la commission centrale d'aide sociale (CCAS) dans un délai de deux mois à compter de leur notification.

**Selon l'article L. 134-8 du CASF, les recours sont suspensifs uniquement dans l'hypothèse où un demandeur à l'aide sociale renouvelle une demande alors qu'il avait fait l'objet, pour une précédente demande, d'une décision de rejet devant la CCAS, et que la CDAS lui a donné droit.**

#### **En cassation : LE CONSEIL D'ETAT**

Les décisions de la commission centrale d'aide sociale peuvent faire l'objet d'un recours devant le Conseil d'Etat dans un délai de deux mois à compter de leur notification.

#### **LE TRIBUNAL DU CONTENTIEUX DE L'INCAPACITE**

Les décisions relatives à l'attribution de la prestation par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (C.D.A.P.H.) peuvent faire l'objet d'un recours devant la juridiction technique de la sécurité sociale, c'est-à-dire auprès du :

Tribunal du contentieux de l'incapacité  
19, boulevard des Minimes  
31000 TOULOUSE  
Tél : 05.62.72.41.90

#### **LES JURIDICTIONS CIVILES : LE JUGE AUX AFFAIRES FAMILIALES (J.A.F.)**

En cas de désaccord portant sur la mise en œuvre ou le montant de l'obligation alimentaire, les contestations doivent être portées devant le J.A.F., seul compétent en la matière.

Ce recours ouvert à toute partie ayant un intérêt à agir s'effectue par requête (courrier recommandé avec accusé de réception), auprès du :

Tribunal de grande instance (T.G.I.) de TARBES  
6 bis, Rue Maréchal Foch  
65013 TARBES Cedex 9

Les **établissements publics sociaux et médico-sociaux** peuvent exercer leurs recours, s'il y a lieu, contre les résidents, contre leurs débiteurs et contre les personnes désignées par les articles 205, 206, 207 et 212 du code civil. Ces recours relèvent de la compétence du juge aux affaires familiales.

Lorsque l'obligation alimentaire a été fixée par le juge, ce dernier est seul habilité à en modifier le montant sur requête motivée de l'obligé alimentaire ou du Département. Le jugement est exécuté par les services départementaux, même en cas d'appel d'un ou plusieurs obligés alimentaires, l'appel n'étant pas suspensif. Les débiteurs d'aliments peuvent être déchargés de tout ou partie de leur obligation

alimentaire, si le créancier de l'obligation a gravement manqué à ses obligations.

Le juge a un pouvoir souverain pour apprécier la gravité de ces manquements à partir des éléments de preuves (lettres, témoignages, attestation d'un service de l'Aide Sociale à l'Enfance, ...) apportés par les débiteurs d'aliments.

## **PARTIE 2 : PRESTATIONS SOCIALES A L'AUTONOMIE**

### **TITRE 1 : Dispositions communes**

**Bases légales**

Articles L.113-1, L.232-1, R.232-1, L.114, L.114-1 et L.241-1 du CASF

Pour prétendre bénéficier d'une prestation d'aide sociale, il faut -sauf dérogation expressément prévue par ce règlement ou par convention- entrer dans une des catégories suivantes :

- être âgé de 65 ans et plus **ou** de plus de 60 ans si l'on est inapte à tout travail ou si son taux d'invalidité est égal ou supérieur à 80 % (Aide sociale aux personnes âgées)

ou

- être âgé de 60 ans et classé dans un des groupes iso-ressources ouvrant droit à l'Allocation Personnalisée d'Autonomie

ou

- sans condition d'âge, avoir un taux d'invalidité égal ou supérieur à 80 % ou se trouver, compte tenu de son handicap, dans l'impossibilité de se procurer un emploi.

L'admission à l'aide sociale est soumise à des conditions de résidence, de nationalité, de domicile de secours et de ressources. (**confère PARTIE 1**)

### **Bases légales**

Articles 205 à 208, 212, 270, 358 et 367 du code civil  
Articles L.132-6, L.132-7, R.132-9 du CASF

### **légales**

Articles 205 à 208, 212, 270, 358 et 367 du code civil  
Articles L.132-6, L.132-7, R.132-9 du CASF

Le fondement de l'obligation alimentaire est la solidarité familiale.

## **Principe**

---

L'obligation alimentaire constitue un fondement de l'aide sociale et concerne la plupart des prestations, à l'exception de celles relatives aux personnes handicapées et de l'allocation personnalisée d'autonomie.

L'obligation alimentaire est une aide qui est due en vertu de la loi à un membre de sa famille proche (ascendant, descendant) dans le besoin et qui n'est pas en mesure d'assurer sa subsistance. Son montant varie en fonction des ressources de celui qui la verse et des besoins du demandeur.

## **Formes d'aides soumises à l'obligation alimentaire**

---

L'obligation alimentaire est mise en œuvre uniquement pour :

- l'aide sociale à l'hébergement pour les personnes âgées accueillies en Etablissement pour Personnes Agées Dépendantes (E.H.P.A.D.) et en foyer logement
- les aides sociales pour l'accueil familial pour les personnes âgées.
- les aides sociales pour les repas en foyer restaurant ou le portage des repas pour les personnes âgées.

## **Personnes tenues à l'obligation alimentaire ou au devoir de secours et d'assistance**

---

**Les descendants au 1<sup>er</sup> degré**, leurs **conjoints** et les **petits-enfants** sont tenus à l'obligation alimentaire envers leurs ascendants dans le besoin et réciproquement.

**Les époux** sont tenus au devoir de secours et d'aliments l'un envers l'autre.

**Les gendres et belles-filles** doivent également des aliments à leur beau-père et belle-mère, lorsque celui des époux qui produisait l'affinité et les enfants issus de son union avec l'autre époux sont décédés.

La personne qui a signé un PACS n'a aucune obligation alimentaire vis-à-vis des parents de son ou sa partenaire.

En situation de concubinage, seules les ressources du débiteur d'aliments sont retenues. La situation est analysée au regard d'un célibataire. Les charges du ménage sont divisées en 2. Le coefficient appliqué pour charge d'enfant est réduit de moitié.

**L'adopté** est obligé alimentaire envers l'adoptant (et réciproquement), mais aussi envers ses parents biologiques en cas d'adoption simple.

En conséquence, les personnes tenues à l'obligation alimentaire sont, à l'occasion de toute demande d'aide sociale, invitées à indiquer l'aide qu'elles peuvent allouer au demandeur et à apporter, le cas échéant, la preuve de leur impossibilité à couvrir la totalité des frais.

Pour les prestations qui sont à charge du département, le Président du Conseil départemental fixe, en tenant compte du montant de la participation éventuelle des obligés alimentaires (confère barème en **annexe n°4**), la part de l'aide consentie par la collectivité.

En cas de désaccord, la participation des obligés alimentaires peut être fixée par le Juge aux Affaires Familiales.

Concernant les petits-enfants, cette disposition est mise en œuvre par le Juge aux Affaires Familiales dans les cas suivants :

- absence totale d'obligés alimentaires de premier rang
- impossibilité de participer des obligés alimentaires de premier rang.

## **Exonération de l'obligation alimentaire**

---

Quand le bénéficiaire de l'aide sociale (le créancier) aura lui-même **manqué gravement** à ses obligations envers l'obligé (le débiteur d'aliments), le Juge aux Affaires Familiales peut décharger celui-ci de tout ou partie de la dette alimentaire.

Sous réserve d'une décision contraire du Juge aux Affaires Familiales, sont de droit dispensés de fournir cette aide 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.

Cette dispense s'étend aux descendants des enfants susvisés.

L'obligation alimentaire des **gendres** et **belles-filles** au profit de leurs beaux-parents cesse lors du décès de leur conjoint, en l'absence d'enfants du couple ou lorsque les enfants issus de leur union sont eux-mêmes décédés.

Le **divorce** met fin à l'obligation alimentaire des conjoints entre eux et envers leurs anciens beaux-parents, mais pas à l'égard de leurs enfants.

L'obligation alimentaire est une obligation découlant du mariage et non du régime matrimonial : contrat de mariage ou pas, il y a obligation alimentaire du fils (ou de la fille) et de son conjoint.

## Mise en œuvre de l'obligation alimentaire

---

L'aide consentie par le Département est fixée en tenant compte de la participation du bénéficiaire et du montant de la participation éventuelle des personnes restant tenues à l'obligation alimentaire.

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

L'absence de communication de cette liste peut entraîner un ajournement de la demande d'aide sociale.

Les obligés alimentaires sont invités à indiquer le montant de l'aide qu'elles peuvent apporter au bénéficiaire, ainsi que toute situation particulière qu'elles souhaitent mentionner.

Toutes les **ressources** doivent être communiquées.

Les **charges** suivantes peuvent être prises en compte dans le calcul de l'obligation alimentaire sur présentation de justificatifs :

- impôt sur le revenu
- taxe d'habitation
- taxe foncière ou loyer
- emprunts ou crédits
- enfant majeur étudiant considéré comme personne à charge
- pension(s) alimentaire(s) versée(s) à d'autres personnes que le demandeur de l'aide sociale ou que l'enfant précité.

Notifiée à l'intéressé, comme à ses débiteurs d'aliments, la décision du Président du Conseil départemental est complétée par une proposition de répartition entre chaque débiteur selon le barème joint en annexe 5

Un acte d'engagement est joint à ce courrier, à retourner signé sous quinzaine pour accord sur la participation proposée.

Les obligés alimentaires ont la possibilité de s'entendre sur une répartition amiable différente de celle qui leur est proposée, dès lors que le montant global fixé dans la décision n'est pas modifié.

**En cas de désaccord des débiteurs d'aliments** sur le montant de la participation qui leur est demandée, la participation des obligés alimentaires est fixée par le Juge aux Affaires Familiales.

**En l'absence de réponse des obligés alimentaires dans les deux mois** qui suivent la réception de la notification, le Président du Conseil Départemental se réserve le droit de saisir le Juge aux Affaires Familiales en lieu et place des personnes concernées, en vue de faire préciser la participation individuelle de chaque obligé.



### Bases légales

Articles L.123-5, L.131-1, L.131-2 du CASF

Articles 313-2 et 441-6 du code pénal

### Dépôt du dossier

---

A l'exception des demandes d'allocation personnalisée d'autonomie, d'allocation compensatrice et de prestation de compensation qui font l'objet d'une procédure particulière, les demandes d'aide sociale doivent être déposées, au centre communal ou intercommunal d'action sociale, ou à défaut à la mairie du domicile du demandeur.

La demande est déposée par la personne qui postule au bénéfice de l'aide sociale ou par son représentant.

### Composition du dossier

---

Le dossier comprend :

- le dossier familial ;
- un formulaire de demande d'aide sociale ;
- les pièces justificatives dont la liste figure en annexes 1, 2 et 3.

D'une manière générale, le demandeur doit justifier ses besoins et faire preuve de l'insuffisance de ses moyens pour y faire face. Toutes les pièces susceptibles de démontrer l'un et l'autre sont recevables au dossier.

Toute fausse déclaration et tentative de perception frauduleuse de prestations d'aide sociale sont punies pénalement.

### Transmission et instruction du dossier

---

#### Principes

La demande est transmise **dans le mois** de son dépôt au Président du Conseil départemental.

Chaque dossier doit être constitué des pièces justificatives dont la liste est communiquée par le Département (cf. annexes).

Si le dossier est incomplet, les services départementaux demandent les pièces manquantes au CCAS ou directement au demandeur ou à son représentant légal. Le délai pour répondre à cette demande est d'un mois.

**En cas de non-retour dans ce délai, le dossier est classé sans suite.**

Dès que le dossier est complet, les services départementaux procèdent à l'instruction de la demande. Ils vérifient l'ensemble des pièces constitutives du dossier et les conditions d'attribution.

Après instruction, la décision d'admission à l'aide sociale est prise par le Président du Conseil départemental.

Pour les prestations spécifiques aux personnes handicapées, la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) notifie sa décision au Président du Conseil départemental qui met en œuvre la liquidation des prestations.

### **Rôle des communes**

Le centre communal d'action sociale participe à l'instruction des demandes d'aide sociale. Il transmet les demandes au Président du Conseil départemental qui les instruit.

L'établissement du dossier et sa transmission constituent une obligation, indépendamment de l'appréciation du bien-fondé de la demande.

Le centre communal d'action sociale ou le maire donne son avis favorable ou défavorable sur la demande et joint cet avis au dossier.

**Bases légales**

Articles R.131-2 et R.131-3 du CASF

## **Révision des décisions**

---

**Changement de situation :**

Les décisions accordant ou rejetant le bénéfice de l'aide sociale peuvent faire l'objet d'une révision lorsque des éléments nouveaux modifient la situation (dépendance, besoin, ressources...) au vu de laquelle la décision est intervenue ou en cas de décision du Juge aux Affaires Familiales lorsque l'obligation alimentaire est mise en œuvre.

Il appartient aux bénéficiaires et, le cas échéant, aux personnes tenues à la dette alimentaire d'aviser le Conseil départemental de ces changements.

La demande de révision doit préciser clairement les motifs.

La révision est instruite dans les mêmes conditions que la demande initiale.

**Cas de déclaration incomplète, erronée ou fausse :**

Lorsque les décisions administratives d'admission ont été prises sur la base de déclarations incomplètes ou erronées, il peut être procédé à leur révision, avec une récupération des sommes indûment perçues.

## **Renouvellement des décisions**

---

Les décisions d'admission ont un caractère temporaire, elles ne peuvent excéder une certaine durée qui est variable selon le type d'aide.

Cette période de validité est obligatoirement mentionnée dans la décision prise par le Président du Conseil départemental.

Le renouvellement intervient sur demande formulée par le bénéficiaire dans les deux mois précédant l'échéance de la décision.

**Pour l'Allocation Personnalisée à l'Autonomie (APA)**, la demande est renouvelée automatiquement sous réserve de vérification des conditions d'éligibilité à l'allocation.

**Pour l'Allocation Compensatrice Tierce Personne (ACTP)**, les bénéficiaires en conservent le bénéfice tant qu'ils en remplissent les conditions d'attribution.

Toute personne bénéficiant de l'allocation compensatrice peut opter pour l'attribution de la prestation de compensation du handicap (PCH) à chaque renouvellement de l'allocation compensatrice. Elle est préalablement informée des montants respectifs de l'allocation et de la prestation auxquelles elle peut avoir droit.

Le choix est alors définitif.

Lorsque le bénéficiaire de l'ACTP n'exprime aucun choix, il est présumé vouloir désormais bénéficier de la PCH.

### **Bases légales**

Article L.132-8, L.132-11, R.132-11, R132-12, L.232-19, L.241-4, L.245-7, L.344-5 du CASF

Arrêts du Conseil d'Etat n°179831 du 18 mai 1998, n°259662 du 14 mars 2005, n°187142 du 4 février 2000

Loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées

### **Principes**

---

Les prestations versées au titre de l'aide sociale sont considérées comme des avances faites par la collectivité au bénéficiaire. Par conséquent, lorsque le bénéficiaire n'est plus considéré dans le besoin, ou à son décès, la collectivité débitrice de la prestation peut demander la récupération des sommes versées.

Des recours sont exercés par le Département pour toutes les formes d'aide sociale pour lesquelles la loi n'interdit pas les dits recours :

- contre le bénéficiaire revenu à meilleure fortune
- contre la succession du bénéficiaire
- 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
- contre le légataire.

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

Les modalités d'exercice de ces recours sont précisées pour chacune des prestations ou allocations.

Le montant des sommes à récupérer est fixé par le Président du Conseil départemental :

- il peut décider de l'exonération,
- de la récupération totale ou partielle des sommes
- du report de tout ou partie de la récupération au décès du conjoint survivant.

La décision du Président du Conseil départemental est susceptible de recours devant les juridictions mentionnées dans **la fiche 9.**

### **Conditions de récupération**

---

Les recours prévus à l'article L.132-8 sont exercés dans tous les cas dans la limite du montant des prestations allouées au bénéficiaire de l'aide sociale et selon le tableau de synthèse joint en **annexe 4.**

#### **Recours sur succession**

Le recours sur succession s'exerce contre le patrimoine que laisse le défunt bénéficiaire et non sur les biens propres des héritiers.

S'agissant de la récupération des aides à domicile et de la Prestation Spécifique Dépendance (P.S.D.), il est prévu un seuil de dépenses (760 €) supportées par l'aide sociale donc non récupérables, ainsi qu'un seuil de récupération (46 000 €) sur l'actif net successoral en deçà duquel il n'est pas procédé au recouvrement des prestations versées.

La récupération sur succession des aides à l'hébergement des bénéficiaires de l'aide sociale se fait dès le premier euro, quel que soit le montant de l'actif net successoral, dans la limite de celui-ci.

Lorsque le bénéficiaire est une personne handicapée, les dispositions relatives au recours sur succession ne s'appliquent pas quand les héritiers sont son conjoint, ses parents, ses enfants ou la personne qui a assumé, de façon effective et constante, la charge de la personne handicapée.

Le Président du Conseil départemental peut décider du report de la récupération au décès du conjoint survivant.

Les contrats d'assurance-vie ne peuvent être intégrés dans la masse successorale du souscripteur que lorsqu'aucun bénéficiaire n'a été désigné.  
Ils donnent alors lieu au recours sur succession.

L'allocation personnalisée d'autonomie, l'allocation compensatrice et la prestation de compensation du handicap ne sont pas récupérables sur la succession du bénéficiaire.

### **Retour à meilleure fortune**

Un recours peut être exercé par le Département à l'encontre du bénéficiaire revenu à meilleure fortune.

Le retour à meilleure fortune s'entend d'un événement nouveau qui améliore la situation du bénéficiaire de l'aide sociale de façon substantielle (héritage, enrichissement d'un débiteur de l'assisté permettant à ce dernier de recouvrer une créance jugée jusqu'alors irrécouvrable..) qui n'est, de ce fait, plus dans le besoin et dispose de ressources suffisantes pour rembourser les prestations perçues jusque-là.

L'amélioration doit s'entendre d'une augmentation du patrimoine en capital ou en revenus et non de la substitution d'un bien à un autre de valeur équivalente.

Le recours s'effectue dès le premier euro de dépense d'aide sociale.

Le Président du Conseil départemental se prononce sur l'opportunité du recours et sur le montant de la créance à recouvrer.

L'allocation personnalisée d'autonomie pour personnes âgées, l'allocation compensatrice et la prestation de compensation du handicap ne sont pas récupérables en cas de retour à meilleure fortune.

### **Recours contre les donataires**

Une donation est l'acte par lequel le donateur cède à titre gratuit un bien dont il est propriétaire.

Le recours peut être exercé lorsque la donation est intervenue postérieurement à la demande d'aide sociale ou dans les 10 ans qui ont précédé cette demande.

Le recours est exercé non contre le bénéficiaire de l'aide sociale (donateur) mais contre celui qui a reçu la donation (donataire).

Il est exercé jusqu'à concurrence de la valeur des biens donnés par le bénéficiaire de l'aide sociale, appréciée au jour de l'introduction du recours, déduction faite, le cas échéant, des plus-values résultant des impenses ou du travail du donataire.

De plus, l'administration et les juridictions de l'aide sociale peuvent rétablir la nature exacte des actes pouvant justifier l'engagement d'une action en récupération.

Ainsi les donations déguisées se présentent sous forme d'actes effectués à titre onéreux (vente) dissimulant en réalité une libéralité, notamment au regard des conditions très favorables consenties à l'acquéreur.

Il incombe alors à l'administration de l'aide sociale de vérifier la qualification exacte des contrats passés et de constater le cas échéant l'existence d'une donation déguisée.

De même, un contrat d'assurance vie peut être requalifié en donation si, compte tenu des circonstances dans lesquelles ce contrat a été souscrit, il révèle, pour l'essentiel, une intention libérale de la part du souscripteur vis-à-vis du bénéficiaire et après que ce dernier ait donné son acceptation.

L'intention libérale doit être regardée comme établie lorsque le souscripteur du contrat, eu égard à son espérance de vie et à l'importance des primes versées par rapport à son patrimoine, s'y dépouille au profit du bénéficiaire de manière à la fois actuelle et non aléatoire en raison de la naissance d'un droit de créance sur l'assureur.

Dans ce cas, l'acceptation du bénéficiaire, alors même qu'elle n'interviendrait qu'au moment du versement de la prestation assurée après le décès du souscripteur, a pour effet de permettre à l'administration de l'aide sociale de le regarder comme un donataire, pour l'application des dispositions relatives à la récupération des créances d'aide sociale.

L'allocation personnalisée d'autonomie, l'allocation compensatrice et la prestation de compensation du handicap ne sont pas récupérables sur les donations

### **Recours contre les légataires**

Des recours sont exercés par le Département contre le légataire.

Un legs est un acte par lequel une personne vivante donne tout ou partie de ses biens à une autre personne en vertu des dispositions d'un testament, mais celle-ci n'en deviendra propriétaire qu'à la mort de la première.

Le légataire est donc la personne qui reçoit ces biens.

Il existe trois grands types de legs :

- les legs universels : dans ce cas, il y a une universalité des biens laissés au décès par la personne bénéficiaire de l'aide sociale
- les legs à titre universel qui comprennent une quote-part (la moitié, un tiers, un quart...) des biens laissés au décès
- les legs à titre particulier qui ne concernent qu'un ou plusieurs biens (meubles ou immeubles).

En cas de legs, le recours est exercé jusqu'à concurrence de la valeur des biens légués au jour de

l'ouverture de la succession.

C'est le transfert de biens à l'occasion du décès qui fait naître la créance d'aide sociale.

La récupération sur les légataires universels ou à titre universel s'exerce conformément aux règles du recours en récupération sur succession ; il convient donc de respecter les seuils et abattements lorsqu'ils existent.

Dans le cas de legs à titre particulier, le recours est exercé dès le premier euro, sans aucun seuil de récupération, quel que soit le type de prestation d'aide sociale.

L'allocation personnalisée d'autonomie, l'allocation compensatrice et la prestation de compensation du handicap ne sont pas récupérables sur les legs.

## **Limites de la récupération**

---

### **Aides sociales aux personnes âgées**

#### **Allocation personnalisée d'autonomie (A.P.A.) :**

les prestations versées au titre de cette prestation ne font l'objet d'aucun recouvrement sur la succession du bénéficiaire, sur le donataire ou le légataire.

### **Aides sociales aux personnes handicapées**

#### **Allocation compensatrice ne tierce personne (A.C.T.P.) :**

il n'est plus exercé de recours en récupération de l'A.C.T.P. à l'encontre du bénéficiaire revenu à meilleure fortune.

De même les prestations versées au titre de cette allocation ne font l'objet d'aucun recouvrement sur sa succession, ses donataires ou ses légataires.

#### **Prestation de compensation du handicap (P.C.H.) :**

Il n'est exercé aucun recours en récupération de cette prestation ni à l'encontre de la succession du bénéficiaire décédé, ni sur le légataire, le donataire ou le bénéficiaire d'un contrat d'assurance-vie.

#### **Frais d'hébergement en établissement :**

Aucun recours ne peut être exercé « lorsque les héritiers du bénéficiaire décédé sont son conjoint, ses enfants, ses parents ou la personne qui a assumé, de façon effective et constante, la charge du handicapé, ni sur le légataire, ni sur le donataire. Les sommes versées au titre de l'aide sociale dans ce cadre, ne font pas l'objet d'un recouvrement à l'encontre du bénéficiaire lorsque celui-ci est revenu à meilleure fortune ».

PRESTATIONS SOCIALES A L'AUTONOMIE  
**Dispositions communes**

**FICHE 15. ALLOCATION  
PERSONNALISEE D'AUTONOMIE  
GENERALITES**

## **Bases légales**

Articles L.232-1 et suivants, R.232-1 et suivants du CASF  
Article R.532-4 et suivants du code de la sécurité sociale

## **CONDITIONS GENERALES D'ADMISSION**

---

### **CONDITIONS D'ATTRIBUTION**

Peuvent bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie, les personnes :

- âgées de 60 ans et plus,
- classées dans les groupes iso-ressources 1, 2, 3 ou 4 de la grille Autonomie Gérontologique  
Groupes Iso-Ressources,
- attestant d'une résidence stable et régulière dans le département des Hautes-Pyrénées

L'allocation est servie par le Département aux personnes sans résidence stable ayant élu domicile dans le département auprès d'un organisme agréé conjointement par le Président du Conseil Départemental et le représentant de l'Etat dans le département.

A domicile, le Département qui sert l'allocation personnalisée d'autonomie est celui où la personne âgée a sa résidence stable et régulière.

L'allocation personnalisée d'autonomie n'est cumulable ni avec l'allocation représentative des services ménagers, ni avec l'aide en nature accordée sous forme de services ménagers, ni avec l'allocation compensatrice pour tierce personne ou la prestation de compensation du handicap ni avec la majoration pour aide constante d'une tierce personne prévue à l'article L 355-1 du Code de la sécurité sociale.

### **CONSTITUTION DU DOSSIER**

Le dossier doit être demandé et déposé auprès du service du Département chargé de son instruction (Direction de la Solidarité Départementale – Direction de l'Autonomie – Service des Personnes Agées).

Le modèle de dossier de demande d'allocation personnalisée d'autonomie et la liste des pièces justificatives sont prévus par le CASF (annexe 2-3 du CASF).

Pour être déclaré complet, le dossier doit être signé et comprendre les pièces suivantes :

- La photocopie du livret de famille ou de la carte nationale d'identité ou d'un passeport de l'Union Européenne (ou un extrait de l'acte de naissance) ; s'il s'agit d'un demandeur de nationalité étrangère, la photocopie de la carte de résidence ou du titre de séjour.
- La photocopie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition à l'impôt sur le revenu.
- Un revenu d'identité bancaire ou postal au nom du demandeur ou de son tuteur.
- Toute pièce justificative des biens et capitaux relevant du patrimoine dormant
- Pour les majeurs bénéficiant d'une protection juridique, l'extrait du jugement prononcé par le juge des tutelles.



Pour l'instruction d'une demande d'APA en établissement, doivent être jointes au dossier les pièces complémentaires suivantes :

- Un bulletin de situation (précisant la date d'entrée dans l'établissement)
- La détermination du Groupe Iso-Ressources par le médecin coordonnateur de l'établissement

Pour l'instruction d'une demande d'APA à domicile, d'autres pièces peuvent être demandées à titre complémentaire, mais ne constituent pas des éléments obligatoires à l'instruction de la demande ;

- Un certificat médical établi par le médecin traitant
- Un justificatif de domicile (facture EDF ou de téléphone, ou quittance de loyer)

Dans le délai de dix jours suivant le dépôt du dossier, un accusé de réception, indiquant, le cas échéant, les pièces complémentaires à transmettre est adressé au demandeur.

En cas de dossier incomplet, le dossier est déclaré complet dans les huit jours qui suivent la réception des pièces obligatoires.

## **CONDITIONS DE RESSOURCES**

L'appréciation des ressources du demandeur permet de calculer le montant de la participation du bénéficiaire de l'APA pour le financement de son plan d'aide ou du tarif dépendance correspondant à son groupe de perte d'autonomie. Le montant de la participation est calculé selon les modalités définies à l'article R 232-11 du Code de l'Action Sociale et des Familles, pour l'APA à domicile, et à l'article R 232-19 pour l'APA en établissement.

### ***Ressources prises en compte***

Pour l'appréciation des ressources, il est tenu compte :

- ⇒ du revenu net global mentionné sur le dernier avis d'imposition ou de non-imposition ;
- ⇒ des revenus soumis au prélèvement libératoire en application de l'article 125 A du Code général des impôts ;
- ⇒ des biens mobiliers ou immobiliers non productifs de revenus, à l'exclusion de ceux constituant l'habitation principale lorsqu'elle est occupée par le demandeur, son conjoint ou son concubin ou la personne avec qui il a conclu un pacte civil de solidarité, ses enfants ou petits-enfants. Ces biens sont considérés comme procurant un revenu annuel égal à 50 % de leur valeur locative s'il s'agit d'immeubles bâtis, à 80 % de cette valeur s'il s'agit de terrains non bâtis et à 3 % du montant des capitaux.

Ces revenus sont ceux du demandeur, de son conjoint ou de son concubin ou de la personne avec qui il a conclu un pacte civil de solidarité.

Si le couple réside conjointement à domicile, la totalité des ressources prises en compte est divisé par 1,7 pour déterminer la participation du bénéficiaire. Lorsqu'un des membres du couple bénéficie de l'APA en établissement d'hébergement, la totalité des ressources prises en compte est divisée par 2 pour déterminer la participation du bénéficiaire.

### ***Ressources non prises en compte***

Ne sont pas prises en compte les ressources suivantes :

- ⇒ les pensions servies en vertu du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre ;
- ⇒ la retraite du combattant ;
- ⇒ les pensions attachées aux distinctions honorifiques ;
- ⇒ les pensions alimentaires et les concours financiers versés par les descendants ;
- ⇒ 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 prestations en nature au titre de l'assurance maladie, maternité, invalidité ou de l'assurance accident du travail ou au titre de la couverture maladie universelle ;
- ⇒ les allocations de logement visées aux articles L 542-1 et suivants et L 831-1 à L 831-7 du Code de la sécurité sociale et par l'article L 351-1 du Code de la construction et de l'habitat ;
- ⇒ les primes de déménagements instituées par les articles L 542-8 et L 755-21 du Code de la sécurité sociale et par l'article L 351-5 du Code de la construction et de l'habitat ;
- ⇒ l'indemnité en capital attribuée à la victime d'un accident du travail prévue à l'article L 434-1 du Code de la sécurité sociale ;
- ⇒ la prime de rééducation et le prêt d'honneur mentionnés à l'article R 432-10 du Code de la sécurité sociale ;
- ⇒ les frais funéraires mentionnés à l'article L 435-1 du Code de la sécurité sociale ;
- ⇒ le capital décès servi par un régime de sécurité sociale.

#### ***Modification de la situation financière du demandeur***

En cas de modification de la situation financière du demandeur ou du bénéficiaire de l'allocation personnalisée d'autonomie en raison du décès, du chômage, de l'admission au bénéfice d'une pension de retraite ou d'invalidité du conjoint, du concubin ou de la personne avec qui il a conclu un pacte civil de solidarité, ou à raison du divorce ou d'une séparation, il est procédé à une appréciation spécifique des ressources de l'année civile de référence.

## **TITRE 2 : Aides sociales aux personnes âgées**

### **CHAPITRE 1 : Aides sociales à domicile**

### **Bases légales**

Articles L.132-8, R.132-12, L.231-1, L.231-2, L.232-23, R.231-1 et suivants CASF

## **Définition**

---

### **AIDE EN NATURE**

L'aide en nature accordée sous forme de services ménagers ou aide-ménagère départementale constitue une aide matérielle - en nature - destinée à favoriser le maintien à domicile ou en foyer-logement des personnes âgées en tenant compte de leurs besoins liés à l'âge, l'isolement, la perte d'autonomie.

L'aide en nature est accordée sous forme de services ménagers fournis par un prestataire d'aide à domicile habilité par le département.

Elle apporte une aide matérielle pour des tâches quotidiennes d'entretien, des soins d'hygiène sommaire, des courses, des démarches simples et courantes qui ne peuvent plus être accomplies par le bénéficiaire.

### **AIDE EN ESPECES**

L'aide à domicile peut être accordée en espèces :

l'allocation représentative de services ménagers (ARSM) peut être versée lorsqu'il n'existe aucun service organisé dans la commune ou lorsque celui-ci est insuffisant, ou si les intéressés préfèrent le versement d'une allocation en espèces à des services ménagers en nature.

## **Conditions d'attribution**

---

### **AIDE EN NATURE**

Peuvent bénéficier de l'aide-ménagère, les personnes âgées, dont l'état nécessite la présence d'une aide à domicile pour effectuer les travaux ménagers.

Elles font appel à un service habilité par le Président du Conseil départemental.

Le demandeur doit avoir besoin de cette aide pour assurer son indépendance et le maintien à son domicile. Le besoin doit être attesté par un certificat médical établi par le médecin traitant précisant les incapacités de la personne et portant la proposition d'un nombre d'heures par mois (grille AGGIR).

Le demandeur doit justifier qu'il vit seul ou avec une personne qui ne peut assurer cette prestation.

Les ressources du demandeur ne doivent pas être supérieures au plafond d'attribution de l'allocation de solidarité aux personnes âgées.

## **AIDE EN ESPECES**

L'allocation représentative des services ménagers est accordée aux personnes âgées, dans les mêmes conditions que la prestation d'aide-ménagère aux personnes âgées qui recrutent une employée de maison.

Elle est accordée pour un an.

Les ressources du demandeur ne doivent pas être supérieures au plafond d'attribution de l'allocation de solidarité aux personnes âgées.

## **Procédure d'attribution**

---

### **AIDE EN NATURE**

Le Président du Conseil départemental fixe :

⇒ la quotité de services ménagers dans la limite de 30 heures par mois.

Lorsque deux ou plusieurs bénéficiaires vivent en commun, le nombre maximum d'heures est réduit à 24 heures pour chacun des bénéficiaires.

Un chèque emploi service universel « préfinancé » est délivré pour chaque heure accordée,

⇒ la durée de la prise en charge

Le Président du Conseil départemental fixe, par arrêté :

⇒ le tarif des services d'aide-ménagère qu'il a habilités à intervenir au profit des bénéficiaires de l'aide sociale

⇒ la participation horaire demandée aux bénéficiaires : elle est égale à 10% du tarif horaire arrêté.

Elle est réglée directement au prestataire, en complément de la participation de l'aide sociale départementale.

### **AIDE EN ESPECES**

Le Président du Conseil départemental fixe le montant de l'allocation - qui ne peut excéder 60 % de l'aide qui serait accordée en nature - et la durée de l'aide accordée.

Le versement se fait auprès du bénéficiaire. Celui-ci rémunère lui-même le service d'aide à domicile qu'il aura choisi.

Les bénéficiaires de l'allocation doivent justifier de son utilisation conformément au but pour lequel elle a été accordée, par la production de factures.

Le versement de l'allocation est strictement limité aux prestations réalisées et justifiées pour les besoins du bénéficiaire.

Toute somme perçue indûment doit être reversée au département dès le premier euro. S'il est constaté qu'aucune aide-ménagère n'est effectivement employée, le versement de l'allocation est suspendu.

Dans ce cas et lorsque la décision d'attribution de l'aide a été prise sur la base de déclarations incomplètes ou erronées, les services départementaux peuvent procéder à la révision de la décision en vue de la récupération des sommes indûment perçues.

## Obligation alimentaire

---

L'obligation alimentaire n'est pas mise en œuvre pour les prestations d'aides à domicile (**confère fiche 11**):

## Hypothèque légale

---

L'inscription d'une hypothèque légale sur les immeubles du bénéficiaire doit être demandée par le Président du Conseil départemental en garantie des recours prévus à l'article L132-8 du Code de l'action sociale et des familles (**confère fiche 5**).

## Recours en récupération

---

Les dépenses engagées au titre de l'aide-ménagère peuvent faire l'objet de recours en récupération :

⇒ contre le bénéficiaire revenu à meilleure fortune, contre le donataire et contre le légataire. Ces recours s'exercent tels qu'ils ont été décrits dans **la fiche n°14**, dès le premier euro, dans la limite des montants alloués et jusqu'à concurrence de la valeur des biens.

⇒ contre la succession du bénéficiaire seulement sur la part de l'actif net successoral qui excède 46 000 €. Seules les aides versées supérieures à 760 €, et pour la part excédant ce montant, peuvent donner lieu à ce recouvrement.

## Cumul

---

L'aide-ménagère n'est pas cumulable avec l'A.P.A. ou toute prestation de même nature versée par le département.

L'allocation en nature et celle versée en espèces ne sont pas cumulables l'une avec l'autre.

La prise en charge par l'aide sociale départementale d'un service ménager ne peut pas être cumulée avec un avantage de même nature servi par un organisme de protection sociale obligatoire ou complémentaire (caisses de retraite).

L'aide-ménagère peut être accordée en même temps que l'aide aux repas, le nombre d'heures est attribué en tenant compte de cette prise en charge.

### Bases légales

Articles L.132-8, L.132-9, L.132-12, L.231-2, L.232-3 du CASF

### Définition

---

L'aide aux repas participe aux frais de repas servis par les foyers restaurants habilités au titre de l'aide sociale ou par le biais d'un service de portage à domicile aux personnes âgées.

Les foyers peuvent être créés par les communes ou les centres communaux d'action sociale afin de fournir aux personnes âgées des repas à des prix modérés et des salles d'accueil.

Ils doivent être habilités par le Président du Conseil départemental.

Les services de portages doivent aussi être habilités à l'aide sociale.

Ce service correspond, outre la fabrication des repas, à la remise du repas au bénéficiaire en personne, à son domicile.

### Conditions d'attribution

---

Les conditions d'attribution de l'aide aux repas sont les mêmes que celles de l'aide-ménagère.

Peuvent bénéficier de l'aide aux repas, les personnes âgées qui prennent leurs repas dans un foyer restaurant ou qui font appel à un service de portage des repas à domicile, habilités par le Président du Conseil départemental.

Les ressources du demandeur ne doivent pas être supérieures au plafond d'attribution de l'allocation de solidarité aux personnes âgées.

### Procédure d'attribution

---

Le prix du repas est fixé par arrêté du président du conseil départemental.

Lorsqu'il s'agit du portage de repas à domicile, le tarif fixé comprend la fabrication du repas ainsi que les frais de portage.

Le Président du Conseil départemental fixe :

⇒ la durée de l'aide accordée ;

⇒ la participation du bénéficiaire en application des tarifs et en fonction des ressources telles que définies dans la **fiche 3**.

Le Département règle directement le montant de l'aide sociale aux prestataires de restauration ou portage de repas sur présentation des factures.

Le bénéficiaire leur verse directement sa participation.

### Obligation alimentaire

---

L'obligation alimentaire est mise en œuvre pour cette prestation. Pour les modalités se reporter à la **fiche 11**.

Pour les modalités se reporter à la **fiche 11**.

## Hypothèque légale

---

L'inscription d'une hypothèque légale sur les immeubles du bénéficiaire ne peut pas être demandée par le Président du Conseil départemental en garantie des recours prévus à l'article L.132-8 du Code de l'action sociale et des familles.

## Recours en récupération

---

Les dépenses engagées au titre de l'aide au repas peuvent faire l'objet de récupération :

⇒ Les recours contre le bénéficiaire revenu à meilleure fortune, contre le donataire et contre le légataire s'exercent tels qu'ils ont été décrits dans la **fiche 14** **dès le premier euro**, dans la limite des montants alloués et jusqu'à concurrence de la valeur des biens.

⇒ Le recours contre la succession du bénéficiaire n'est possible que sur la part de l'actif net successoral qui excède 46 000 €. Seules les aides versées supérieures à 760 €, et pour la part excédant ce montant, peuvent donner lieu à ce recouvrement.



**Bases légales**

Articles L.232-1 et suivants, R.232-1 et suivants, D.232-20, D.232-21 et D.232-32 du CASF

**PROCEDURE D'INSTRUCTION**

---

**DELAI D'INSTRUCTION**

Lorsque le dossier est déclaré complet, le Président du Conseil Départemental dispose d'un délai de deux mois pour notifier sa décision. Au terme de ce délai, à défaut d'une notification écrite, l'allocation personnalisée d'autonomie est réputée accordée jusqu'à la notification d'une décision expresse, pour un montant forfaitaire, fixé à 50 % du montant du tarif national arrêté pour le GIR 1.

**PROCEDURE D'URGENCE**

**Définition de l'urgence**

L'urgence est ici considérée comme étant une situation de crise qui revêt un caractère médical ou social, évaluée par l'équipe médico-sociale sur la base de critères sociaux, médicaux ou environnementaux : absence de l'aidant principal, épuisement de l'aidant principal, isolement de la personne, incapacité de l'environnement à répondre à l'évolution de l'état de santé du bénéficiaire, fin de vie au domicile, conditions climatiques exceptionnelles, urgence médicale...

**Procédure d'urgence**

Le demandeur ou son représentant alerte le service de la Direction de la Solidarité Départementale chargé de l'instruction et transmet les éléments constitutifs du dossier.

Après évaluation, sur dossier, de la situation d'urgence sur la base de critères médicaux, sociaux ou environnementaux, les membres de l'équipe médico-sociale dédiés au traitement des urgences procèdent, sous quinzaine, à l'évaluation au domicile de la personne, déterminent l'éligibilité à l'APA et proposent la mise en place d'un plan d'aide.

Une procédure d'urgence particulière est mise en œuvre pour les personnes âgées incluses en Réseau Douleur Soins Palliatifs et pour les personnes âgées en Hospitalisation à Domicile. Cette procédure et la coordination à mettre en œuvre avec le Réseau Douleur Soins Palliatifs et les Caisses d'Assurance Maladie et de Retraite sont précisées dans une convention de coordination.

**EVALUATION DU DEGRE DE PERTE D'AUTONOMIE ET PROPOSITION DE PLAN D'AIDE**

A domicile, un membre de l'équipe médico-sociale prend rendez-vous avec le demandeur afin de procéder à l'évaluation du degré de perte d'autonomie et du besoin d'aide. L'évaluation du degré de

perte d'autonomie est réalisée au moyen de la grille Autonomie Gérontologique Groupes Iso-Ressources.

L'évaluation à domicile peut se faire, à la demande de l'intéressé, en présence du médecin traitant.

Au cours de la visite, l'intéressé et, le cas échéant, son tuteur ou ses proches reçoivent tous conseils et informations en rapport avec le besoin d'aide du postulant à l'allocation personnalisée d'autonomie et de ses proches aidants.

### **PROPOSITION DU PLAN D'AIDE**

A l'issue de l'évaluation, les personnes pouvant prétendre au bénéfice de l'allocation personnalisée d'autonomie reçoivent une proposition de plan d'aide assortie du taux de leur participation financière.

L'équipe médico-sociale recommande, dans le plan d'aide, les modalités d'intervention qui lui paraissent les plus appropriées, compte tenu du besoin d'aide et de l'état de perte d'autonomie de la personne ainsi que du besoin de répit des proches aidants.

Les personnes âgées doivent faire connaître leur accord ou leur refus dans les dix jours suivant la réception de ce plan.

En cas de désaccord, un second plan d'aide leur est proposé dans les huit jours.

En cas de refus exprès ou d'absence de réponse de la personne dans le délai de 10 jours, l'allocation personnalisée d'autonomie est considérée comme refusée.

Lorsque le degré de perte d'autonomie de l'intéressé ne justifie pas l'établissement d'un plan d'aide, un compte-rendu de visite est établi.

### **DECISION D'ATTRIBUTION**

L'Allocation personnalisée d'autonomie est accordée par le Président du Conseil Départemental.

La décision d'attribution notifiée au demandeur mentionne :

- Le montant mensuel de l'allocation
- Le montant de la participation financière du bénéficiaire
- La durée d'attribution de l'allocation

Les droits à l'allocation personnalisée d'autonomie à domicile sont ouverts à compter de la date de la notification de la décision du Président du Conseil Départemental et au plus tard à compter du 60e jour qui suit la date de déclaration de dossier complet. Par dérogation et au regard de la situation du bénéficiaire et sur proposition de l'équipe médico-sociale, le droit l'APA peut être ouvert entre la date de déclaration de dossier complet et la date de la notification de la décision.

La décision d'attribution fait l'objet d'une révision périodique. Elle peut être révisée à tout moment à la demande du bénéficiaire ou de son représentant légal, ou à l'initiative du Président du Conseil Départemental en fonction d'éléments nouveaux sur la situation du bénéficiaire ou de ses proches aidants.

## MONTANT DU PLAN D'AIDE

**Le montant du plan d'aide ne peut dépasser un plafond défini par décret en fonction du degré de perte d'autonomie déterminé à l'aide de la grille nationale mentionnée à l'article L. 232-2. Il dépend du degré de dépendance reconnu à l'intéressé. Il fait l'objet d'une revalorisation annuelle.**

L'appréciation des ressources du demandeur permet de calculer le montant de la participation du bénéficiaire de l'APA pour le financement de son plan d'aide. Le montant de la participation est calculé selon les modalités définies à l'article R 232-11 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le montant de la participation du bénéficiaire de l'allocation personnalisée d'autonomie est calculé au prorata de la fraction du plan d'aide qu'il utilise

## MODALITES DE L'AIDE

Lorsque l'allocation personnalisée d'autonomie est accordée, elle est affectée à des dépenses de toute nature figurant dans le plan d'aide élaboré par l'équipe médico-sociale.

À titre principal, l'aide consiste en l'intervention d'une tierce personne auprès de la personne âgée. **Le bénéficiaire peut employer un membre de sa famille à l'exception de son conjoint, concubin ou personne avec laquelle il a passé un pacte civil de solidarité.**

L'intervention d'une tierce personne peut être réalisée en mode prestataire ou mandataire ou en emploi direct.

**Dans le délai d'un mois à compter de la notification de la décision d'attribution de la prestation, le bénéficiaire doit déclarer au président du conseil départemental le ou les salariés ou le service d'aide à domicile à la rémunération desquels est utilisée l'allocation personnalisée d'autonomie. Tout changement ultérieur de salarié ou de service doit être déclaré dans les mêmes conditions.**

Outre les frais de personnel, l'allocation personnalisée d'autonomie peut être affectée à la couverture de dépenses de transport, d'aides techniques, d'adaptation du logement, d'hébergement temporaire et de toute autre dépense concourant à l'autonomie du bénéficiaire. Est considéré comme temporaire, tout séjour qui n'excède pas 90 jours par année civile.

**L'APA peut également être utilisée pour le règlement, en fonction des services prévus par le plan d'aide qu'ils assurent, de tout ou partie de la rémunération des accueillants familiaux mentionnés à l'article L. 441-1 (renvoi vers la fiche n°36).**

## Dépenses non prises en charge par l'APA

En tout état de cause, l'allocation personnalisée d'autonomie n'a pas vocation à prendre en charge des dépenses qui relèvent de l'assurance maladie et des mutuelles.

De même, les dépenses ne figurant pas dans le plan d'aide élaboré par l'équipe médico-sociale ne peuvent faire l'objet d'un financement dans le cadre de l'allocation personnalisée d'autonomie.

## **Cas de l'hébergement temporaire**

L'hébergement temporaire permet de répondre à différents objectifs :

- au répit du proche aidant
- à disposer d'une solution d'attente de retour à domicile après hospitalisation du bénéficiaire ou du proche aidant
- à la préparation progressive de la personne âgée à son entrée en EHPAD
- à la sécurisation des personnes âgées isolées (notamment pendant la période hivernale).

Le financement de l'hébergement temporaire par l'APA à domicile doit répondre aux situations précédemment mentionnées, et doit, en tout état de cause, être suivi d'un retour à domicile.

L'APA à domicile peut financer, sur production des justificatifs, les frais d'hébergement temporaire (tarif hébergement et tarif dépendance) dans la limite de 90 jours et de 4 fois le montant du plafond du GIR (évalué au domicile par l'équipe médico-sociale) par année civile.

La période d'hébergement temporaire qui serait suivi d'un hébergement en EHPAD à titre définitif pourra faire l'objet d'un financement au titre de l'APA à domicile uniquement sur la base du tarif dépendance de l'établissement.

## **MODALITES DE VERSEMENT DE L'AIDE**

L'allocation personnalisée d'autonomie est versée mensuellement à son bénéficiaire. Lorsqu'elle est versée directement à son bénéficiaire, l'allocation personnalisée d'autonomie est mandatée au plus tard le 10 du mois au titre duquel elle est versée.

Les services départementaux peuvent verser directement l'Allocation Personnalisée d'Autonomie aux services d'aide à domicile autorisés par le Président du Conseil Départemental.

Le chèque emploi-service universel « préfinancé » peut être utilisé comme support de paiement pour les éléments du plan d'aide relatifs à l'aide humaine.

La prestation n'est pas versée lorsque son montant mensuel est inférieur ou égal à trois fois la valeur brute du salaire horaire minimum de croissance. Les indus ne sont pas recouverts lorsque leur montant total est inférieur ou égal à ce même montant.

En cas d'hospitalisation, le versement de la prestation est maintenu pendant les trente premiers jours d'hospitalisation sous réserve de l'accord de l'équipe médico-sociale. Au-delà, le versement est suspendu.

Le service de l'allocation est de nouveau repris à compter du premier jour du mois au cours duquel l'intéressé n'est plus hospitalisé.

## **CONTROLE DE L'AIDE**

---

A la demande du Président du Conseil Départemental, le bénéficiaire de l'allocation personnalisée d'autonomie est tenu à produire tous les justificatifs de dépenses correspondant au montant de l'allocation personnalisée d'autonomie qu'il a perçu et de sa participation financière.

Le département organise le contrôle d'effectivité de l'aide.

Le versement de l'allocation peut être suspendu, un mois suivant mise en demeure du bénéficiaire :

- à défaut de déclaration du ou des salariés ou du service d'aide à domicile à la rémunération desquels est utilisée l'allocation personnalisée d'autonomie.
- si le bénéficiaire ne s'acquitte pas de sa participation
- si le bénéficiaire ne produit pas dans le délai d'un mois les justificatifs demandé par le Président du Conseil Départemental
- sur rapport de l'équipe médico-sociale si le service rendu présente un risque pour la santé, la sécurité ou le bien-être physique ou moral de son bénéficiaire.

## **DISPOSITIF PARTICULIER AUX PETITES UNITES DE VIE**

---

Dans les petites structures (moins de 25 places) le plan d'aide prend en compte les prestations externes à l'établissement nécessaires à la personne qui vont s'ajouter aux prestations internes à l'établissement afférentes à la prise en charge de la dépendance. (tarifs dépendance GIR 1-2 ou GIR 3-4).

## CHAPITRE 2 : Aides sociales à l'hébergement

### **Bases légales**

Articles L.131-1, L.132-3 à L.132-9, R.131-2, R.132-2 à R.132-4, L.231-2 à L.231-4, R.231-6, L.311-1, L.312-1, L.313-6, R.314-204, R.315-16 du CASF

### **Définition - Mise en œuvre**

---

Les personnes ne pouvant être utilement aidées à domicile peuvent, avec leur consentement ou, en cas d'incapacité, celui de leur représentant, être accueillies dans des établissements pour personnes âgées qui sont habilités par le département à recevoir les bénéficiaires de l'aide sociale.

Ces établissements médico-sociaux accueillent les personnes âgées en leur assurant l'hébergement, l'entretien, les soins et l'assistance dans les actes quotidiens de la vie.

Sont concernés les établissements publics ou privés qui sont autorisés à héberger des personnes âgées. Ils peuvent être situés hors du département : dans ce cas, leurs résidents conservent le domicile de secours acquis avant leur entrée dans l'établissement.

Ils doivent être habilités à recevoir les bénéficiaires de l'aide sociale.

L'aide sociale à l'hébergement est subsidiaire, elle intervient en complément de la participation de la personne et de ses obligés alimentaires.

Elle a vocation à prendre en charge :

- les dépenses d'hébergement
- le tarif dépendance GIR 5/6
- le forfait « traitement du linge personnel du résident »
- la participation du bénéficiaire au titre de l'A.P.A.

Le tarif pris en charge par l'aide sociale est arrêté chaque année par le Président du Conseil départemental.

La personne âgée a le libre choix de son établissement.

### **Conditions d'attribution**

---

**Age** : confère **fiche 10**

**Résidence et nationalité** : confère **fiche 1**

Le demandeur doit justifier, dans les pièces jointes au dossier, de 3 mois de résidence ininterrompue dans le Département.

**Ressources** : confère **fiche 3**

L'aide sociale à l'hébergement est attribuable aux personnes qui ne disposent pas de ressources suffisantes pour couvrir les frais de leur hébergement, y compris avec l'aide de leurs obligés alimentaires.

Toutes les ressources de quelque nature qu'elles soient (sauf les prestations familiales, la retraite du combattant et les pensions attachées aux distinctions honorifiques) y compris les intérêts produits par le capital placé, sont affectées au paiement des frais d'hébergement et du tarif dépendance dans la limite de 90 % de leur montant.

*Minimum laissé au bénéficiaire :*

Le bénéficiaire conserve chaque mois une somme minimale dite « reste à vivre » correspondant à 10% de ses ressources (hors allocation logement / l'APL est affectée intégralement à l'hébergement), et qui ne peut être inférieure à 1/100ème du montant annuel de l'allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA), arrondi à l'euro le plus proche.

La retraite du combattant et les pensions honorifiques sont laissées dans leur intégralité à l'intéressé.

*Minimum laissé au conjoint resté au domicile :*

Le conjoint, le concubin ou la personne avec laquelle le bénéficiaire a conclu un pacte civil de solidarité, qui reste à domicile, doit conserver une part minimum des ressources du couple qui ne peut être inférieure à l'allocation de solidarité aux personnes âgées.

## **Procédure d'attribution**

---

**Dossier :** confère **fiche 12**

Les demandes sont déposées avant l'entrée dans l'établissement, ou au moment de l'entrée par l'intermédiaire de l'établissement choisi, au C.C.A.S. ou à la mairie du domicile du demandeur qui constitue un dossier et le transmet, avec un avis circonstancié, aux services du département dans le mois suivant son dépôt.

Chaque dossier doit être constitué des pièces justificatives dont la liste est communiquée par le Conseil départemental.

Le demandeur doit aussi fournir la liste nominative et les adresses des personnes soumises à l'obligation alimentaire.

Si le dossier est incomplet, les services départementaux demandent les pièces manquantes au CCAS ou directement au demandeur ou à son représentant légal.

Le délai pour répondre à cette demande est d'un mois.

En cas de non retour dans ce délai, le dossier est classé sans suite.

Les obligés alimentaires sont invités à indiquer l'aide qu'ils peuvent verser ou à apporter, le cas échéant, la preuve de leur impossibilité de couvrir la totalité des frais.

En l'absence de réponse, si les obligés expriment un refus de participer, ou s'ils expriment un désaccord quant aux montants de participation proposés, le Président du Conseil départemental demande à l'autorité judiciaire de fixer leur participation.

**Décision :** confère **fiche 4**

Le Président du Conseil départemental fixe :



⇒ la durée de la prise en charge accordée, en général 2 ans ;  
⇒ la contribution du bénéficiaire à ses frais d'hébergement, dans la limite de 90 % de ses ressources, sans que le minimum mensuel restant à sa disposition soit inférieur à 1/100<sup>ème</sup> de l'allocation de solidarité aux personnes âgées et le minimum éventuel laissé au conjoint.

Il autorise également le prélèvement sur cette contribution des différentes charges qui incombent à la personne âgée (mutuelle, assurances, impôts sur le revenu, taxes d'habitation, taxes foncières, frais de gestion des tutelles).

⇒ la participation éventuelle des obligés alimentaires.

La décision d'attribution de l'aide sociale peut prendre effet à compter du jour d'entrée dans l'établissement **si la demande a été déposée dans les deux mois** qui suivent ce jour.

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

La décision est notifiée à l'intéressé ou à son représentant.

Le Président du Conseil départemental informe le maire de la commune du domicile du demandeur de toute décision d'admission ou de rejet.

Une copie de la décision est transmise à l'établissement choisi par le bénéficiaire et aux éventuels obligés alimentaires.

La décision mentionne la participation des obligés alimentaires.

## **Dispositions financières**

---

### **Perception des ressources :**

En principe, la personne hébergée (ou son représentant légal le cas échéant) continue de percevoir elle-même ses ressources et s'acquitte de sa contribution à ses frais de séjour en la déposant entre les mains du comptable de l'établissement.

L'établissement est tenu de tout mettre en œuvre pour récupérer cette contribution.

Le département ne saurait en aucun cas en supporter la charge en cas de défaillance du résident.

Cependant, la perception des ressources du bénéficiaire (y compris l'allocation de logement à caractère social) peut être assurée par le comptable de l'établissement public ou le responsable de l'établissement privé :

- soit à la demande du bénéficiaire lui-même ou de son représentant légal
- soit à la demande de l'établissement lorsque le bénéficiaire, ou son représentant légal, ne s'est pas acquitté de sa contribution pendant trois mois au moins.

L'autorisation de percevoir les ressources à la place du bénéficiaire doit être demandée au président du conseil départemental qui est seul habilité à la délivrer et à en préciser la durée.

Dans le cas où la demande émane du bénéficiaire, elle doit être accompagnée de l'avis du responsable de l'établissement.

Lorsqu'elle est formulée par l'établissement, elle doit indiquer les conditions dans lesquelles la défaillance de paiement est intervenue, la durée de celle-ci, ainsi que les observations éventuelles de l'intéressé ou de son représentant légal.

Le président du conseil départemental dispose, pour se prononcer sur la demande, d'un délai d'un mois courant à compter de la date de réception de celle-ci.

Si aucune décision n'est notifiée dans le délai d'un mois, la demande est réputée accordée pour une durée de deux ans.

Lorsque l'autorisation résulte d'une décision expresse, sa durée ne peut être inférieure à deux ans ni supérieure à quatre ans.

### **Modalités de facturation :**

Les établissements peuvent opter pour deux modalités de paiement des frais de séjour par l'aide sociale.

#### **1°) L'aide sociale prend à sa charge les frais d'hébergement et d'entretien qui dépassent la contribution de la personne âgée et celle éventuelle de ses obligés alimentaires.**

Chaque mois ou trimestre, l'établissement adressera à la Direction de la Solidarité Départementale un état récapitulatif pour chaque bénéficiaire de l'aide sociale :

- ⇒ le nombre de jours de présence ;
- ⇒ le montant du séjour (nombre de jours X prix de journée) ;
- ⇒ le montant de la contribution fixé par la Présidente du Conseil départemental ;
- ⇒ le solde à financer par l'aide sociale.

L'aide sociale ne versera à l'établissement que les frais qui dépassent cette contribution.

#### **2°) L'aide sociale prend à sa charge la totalité des frais d'hébergement et d'entretien de la personne âgée et récupère la contribution de la personne âgée et celle éventuelle de ses obligés alimentaires.**

L'établissement doit adresser à la Direction de la Solidarité Départementale :

- ⇒ **chaque mois** un état des sommes dues pour chaque bénéficiaire de l'aide sociale récapitulatif :
  - le nombre de jours de présence ;
  - le montant du séjour (nombre de jours X prix de journée (hébergement + tarif dépendance GIR 5/6))
  
- ⇒ **au plus tard à chaque fin de trimestre**, un état des sommes encaissées pour chaque bénéficiaire de l'aide sociale.

### **La provision :**

La personne qui a sollicité le bénéfice de l'aide sociale est tenue de verser à l'établissement une provision équivalente à 90% de ses ressources (étant précisé que la somme minimale laissée à sa disposition ne peut être inférieure à un centième du montant annuel de l'allocation de solidarité aux personnes âgées), et la totalité des aides au logement dont elle bénéficie éventuellement, à compter de son premier jour de présence dans l'établissement.

Les règles relatives au versement de la provision sont inscrites dans le règlement intérieur de

l'établissement.

Le montant de la provision est déterminé par le responsable de l'établissement sur la base des revenus déclarés par la personne hébergée, et calculé selon les mêmes règles que la contribution des personnes prises en charge par l'aide sociale.

### **Perception de la participation des obligés alimentaires**

Elle est assurée par la Paierie départementale.

Le premier titre de recette émis à l'encontre des obligés alimentaires est accompagné des pièces justificatives suivantes :

- ⇒ décision du Président du Conseil départemental ;
- ⇒ engagements de participation signés par les obligés alimentaires ;
- ⇒ le cas échéant, décision du Juge aux Affaires Familiales.

### **Absences des résidents :**

#### ***- Absence temporaire pour convenances personnelles***

Les personnes hébergées peuvent s'absenter pour une durée maximum de 30 jours - fractionnée ou non - dans l'année civile sans report possible.

Pour une absence inférieure ou égale à 72 h, le tarif journalier hébergement et le tarif dépendance GIR5-6 sont facturés par l'établissement.

En cas d'absence de plus de 72h, et dans la limite de 30 jours dans l'année civile, le tarif journalier afférent à l'hébergement facturé est minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie pour un montant égal au forfait journalier hospitalier, dès le premier jour d'absence. (le montant du forfait journalier hospitalier est fixé par voie réglementaire)

Pour les bénéficiaires de l'aide sociale, le montant de l'abattement leur est reversé.

Au-delà de 30 jours d'absence consécutifs, la prise en charge aide sociale est suspendue.

#### ***- Absence pour hospitalisation***

Pour les absences inférieures ou égales à 72 h, le tarif journalier hébergement et le tarif dépendance GIR 5-6 sont facturés par l'établissement.

Pour les absences de plus de 72h, dans une limite de 30 jours maximum consécutifs, le tarif journalier hébergement facturé est minoré du montant du forfait hospitalier.

Cette minoration est applicable à compter du premier jour d'hospitalisation.

Le tarif dépendance GIR 5-6 est facturé pour les personnes âgées qui ne relèvent pas de l'APA.

Au-delà de 30 jours, la prise en charge aide sociale est suspendue.

Ce délai peut être prolongé par le directeur de l'établissement si le retour est prévu dans un proche délai. Le directeur en informera la Direction de la Solidarité Départementale.

### **Décès du bénéficiaire**

En cas de décès, l'aide sociale s'arrête au jour du décès.

### **Prise en charge de dépenses régulières pour le résident :**

En fonction de la situation du bénéficiaire de l'aide sociale, le Président du Conseil départemental peut autoriser la déduction des dépenses suivantes :

- ⇒ mutuelle
- ⇒ assurances
- ⇒ impôt sur le revenu
- ⇒ taxes locales
- ⇒ frais de gestion de tutelle

Ces dépenses sont déduites des ressources à affecter par le résident au règlement de ses frais d'hébergement.

### **Prise en charge de dépenses exceptionnelles pour le résident :**

Toutes dépenses, autres que celles prévues au présent règlement, ne peuvent donner lieu à autorisation de déduction.

Cependant, lorsque la situation du bénéficiaire le justifie, au vu notamment de sa situation sociale et du caractère exceptionnel des dépenses dont la déduction est sollicitée, le Président du Conseil départemental peut décider de la prise en charge des dites dépenses, sur demande motivée et production des justificatifs.

Cependant les dépenses à caractère médical devront faire l'objet de démarches préalables auprès des organismes de sécurité sociale, d'assurance et de mutuelle.

Au vu de la décision notifiée, une autorisation est délivrée par le service au bénéficiaire, à son représentant légal ou à l'établissement qui l'accueille, permettant de déduire sur les ressources affectées au règlement des frais d'hébergement, les sommes nécessaires au règlement de ces dépenses.

Les personnes ainsi autorisées devront produire au département les justificatifs des dépenses dont la déduction est admise par le présent règlement.

### **Obligation alimentaire**

L'obligation alimentaire est mise en œuvre (confère fiche 11).

Le service instructeur procède systématiquement aux enquêtes à l'encontre des obligés alimentaires. Le Président du Conseil départemental fixe le montant global de la participation des obligés alimentaires.

Lorsqu'il existe plusieurs obligés alimentaires, une proposition de répartition amiable entre eux de cette contribution leur est adressée.

A défaut d'accord des obligés alimentaires sur la participation proposée, l'autorité judiciaire est saisie aux fins de fixation de cette participation.

## Hypothèque légale

L'inscription d'une hypothèque légale sur les immeubles du bénéficiaire peut être demandée par le Président du Conseil départemental en garantie des recours prévus à l'article L132-8 du Code de l'action sociale et des familles (**confère fiche 5**).

## Recours en récupération

Les dépenses engagées au titre de l'aide à l'hébergement des personnes âgées font l'objet de récupération.

Des recours sont exercés dès le premier euro, dans la limite des sommes allouées

- ⇒ contre le bénéficiaire revenu à meilleure fortune
- ⇒ contre le donataire, lorsque la donation est intervenue postérieurement à la demande d'aide sociale ou dans les 10 ans qui ont précédé cette demande
- ⇒ contre le légataire
- ⇒ contre la succession du bénéficiaire

## Prise en charge des frais d'obsèques

Les frais d'inhumation doivent être réglés en priorité par la succession du bénéficiaire de l'aide sociale, par ses obligés alimentaires ou sa famille.

En cas de succession, ces frais viennent en déduction de l'actif net successoral susceptible d'être récupéré par le Département.

L'article 2223-27 du Code Général des Collectivités Territoriales met à la charge de la commune le paiement des frais d'obsèques des personnes dépourvues de ressources suffisantes.

Toutefois, ces frais peuvent être pris en charge partiellement par le Département lorsque les conditions suivantes sont réunies :

- au moment de son décès, le défunt bénéficiait de de l'aide sociale au titre des frais d'hébergement en établissement pour personnes âgées,
- l'actif successoral est inexistant ou insuffisant pour régler ces frais,
- les personnes tenues à la dette alimentaire envers le défunt ne sont pas en mesure de régler ces frais,
- le défunt n'a pas les droits ouverts pour le capital décès ou une prise en charge par un autre organisme,
- la commune compétente en matière funéraire ne prend pas en charge ces frais.

Si la personne décédée bénéficiait de l'aide sociale comme personne âgée à l'hébergement à titre permanent, les frais prélevés sur la contribution à reverser au département sont ceux liés à l'inhumation et à la cérémonie qui l'accompagne et peuvent s'opérer dans la limite d'un 24<sup>ème</sup> du plafond annuel de cotisations de sécurité sociale.

Il en va de même lorsque l'aide sociale prend en charge directement les frais d'obsèques.

### **Disposition particulière : recours exercé par l'établissement**

Les établissements publics sociaux et médico-sociaux peuvent exercer leur recours, s'il y a lieu, contre les résidents, contre leurs débiteurs et contre les personnes désignées par les articles 205, 206, 207 et 212 du Code Civil.

Ces recours relèvent de la compétence du juge aux affaires familiales.

**Bases légales**

Article L.231-5 du CASF

**Modalités d'admission**

---

Les personnes âgées ne pouvant rester à leur domicile ont le choix de l'établissement dans lequel elles sont hébergées.

Elles peuvent choisir un établissement non habilité à recevoir les bénéficiaires de l'aide sociale.

Les établissements concernés sont des établissements médico-sociaux privés accueillant les personnes âgées en leur assurant l'hébergement, l'entretien, les soins et l'assistance dans les actes quotidiens de la vie.

Ils peuvent être situés hors du département mais toujours sur le territoire français ; leurs résidents conservent le domicile de secours acquis avant leur entrée dans l'établissement.

La tarification de ces établissements n'est pas arrêtée par le Président du Conseil départemental, leurs tarifs sont librement établis par le gestionnaire, négociés à l'entrée et ils évoluent annuellement dans une limite fixée par arrêté ministériel.

Le service d'aide sociale aux personnes âgées peut participer aux frais de séjour d'une personne âgée dans un établissement d'hébergement avec lequel il n'a pas été passé de convention, lorsque l'intéressé y a séjourné, à titre payant, pendant une durée de cinq ans et que ses ressources ne lui permettent plus d'assurer son entretien.

Le service d'aide sociale ne peut pas, dans cette hypothèse, assumer une charge supérieure à celle qu'aurait occasionnée le placement de la personne âgée dans un établissement public délivrant des prestations analogues.

Le coût de l'hébergement pris en charge par le Département n'est donc pas le tarif de l'établissement, mais un tarif correspondant au coût moyen de l'hébergement de l'ensemble des établissements habilités du département.

Le Président du Conseil départemental peut examiner, de façon exceptionnelle, des demandes pour des résidents présents depuis moins de 5 ans.

**Conditions d'attribution**

---

Elles sont identiques en ce qui concerne l'âge, la résidence, la nationalité et les ressources à celles de l'hébergement en établissement habilité.

## Modalités de prise en charge

---

### Séjour en maison de retraite

En maison de retraite, la prise en charge maximale sera établie dans la limite du prix de journée le plus élevé parmi les tarifs arrêtés par le Président du Conseil départemental pour les établissements publics autonomes.

Lorsque le prix de séjour est supérieur au prix de référence, la personne âgée s'acquitte de la différence dont le montant sera déduit de sa contribution aux frais supportés par l'aide sociale.

### Séjour en logement-foyer

En logement foyer, la participation départementale consistera en une prestation mensuelle équivalente à l'insuffisance des ressources pour faire face aux charges collectives non couvertes par les ressources de la personne âgée.

Elle équivaldra au solde nécessaire, une fois déduit le loyer et la restauration de l'ensemble des ressources, y compris l'aide au logement et la participation éventuelle des obligés alimentaires.

## Obligation alimentaire

---

L'obligation alimentaire est mise en œuvre.

Pour les modalités se reporter à **la fiche 11** du présent règlement.

Le Président du Conseil départemental fixe le montant global de la participation des obligés alimentaires. Une proposition de répartition est adressée par le service instructeur lorsqu'il existe plusieurs obligés alimentaires.

## Hypothèque légale

---

L'inscription d'une hypothèque légale sur les immeubles du bénéficiaire ne peut pas être demandée par le Président du Conseil départemental en garantie des recours prévus à l'article L.132-8 du Code de l'action sociale et des familles.

## Recours en récupération

---

Les dépenses engagées au titre de l'aide à l'hébergement des personnes âgées font l'objet de récupération (**confère fiche 14**).

Des recours sont exercés dès le premier euro, dans la limite des sommes allouées

- ⇒ contre le bénéficiaire revenu à meilleure fortune
- ⇒ contre le donataire, lorsque la donation est intervenue postérieurement à la demande d'aide sociale ou dans les 10 ans qui ont précédé cette demande
- ⇒ contre le légataire
- ⇒ contre la succession du bénéficiaire



**Bases légales**

Articles L.232-8, R.232-18, L.314-2, R.314-172 et suivants, du CASF

**POUR LES EHPAD DES HAUTES-PYRENEES - VERSEMENT DU FORFAIT GLOBAL  
DEPENDANCE**

---

**CALCUL DU FORFAIT GLOBAL DEPENDANCE**

Le montant du forfait global dépendance des établissements des Hautes-Pyrénées est calculé en application de l'article R 314-173 – I – du code de l'action sociale et des familles.

Sont déduits du montant du forfait global :

- les recettes prévisionnelles des résidents dont le domicile de secours se situe hors du département des Hautes-Pyrénées
- les recettes prévisionnelles issues de la participation des résidents dont les revenus mensuels sont supérieurs à 2,21 fois le montant de la majoration pour aide constante d'une tierce personne, selon les modalités prévues par les articles L.232-8 et R.232-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le montant du forfait global dépendance peut être modulé en fonction de l'activité réalisée en hébergement permanent, selon les modalités prévues à l'article R.314-174 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

La valeur du point GIR départemental est fixée annuellement par arrêté du Président du Conseil Départemental. Pour l'année 2017, elle est fixée à 7,53 €.

**VERSEMENT DU FORFAIT GLOBAL DEPENDANCE**

Le forfait global dépendance est versé mensuellement, au plus tard le 20 de chaque mois, à l'établissement sur la base d'un douzième du montant du forfait arrêté par le Président du Conseil Départemental.

**FORFAIT DEPENDANCE ET APA EN ETABLISSEMENT**

Avec la mise en place du forfait global dépendance, le Département des Hautes-Pyrénées n'instruit plus les demandes d'Allocation Personnalisée d'Autonomie en établissement telles que prévues aux articles L. 232-12 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles.

En revanche, les entrées et sorties d'établissement sont communiquées aux services du Département afin de déterminer, s'il y a lieu d'être, la participation des résidents dont les revenus mensuels sont supérieurs à 2,21 fois le montant de la majoration pour aide constante d'une tierce personne, selon les modalités prévues par les articles L.232-8 et R.232-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

## **POUR LES EHPAD HORS DEPARTEMENT DES HAUTES-PYRENEES ET LES UNITES DE SOINS DE LONGUE DUREE**

---

### **MODALITE DE L'AIDE**

L'aide consiste en une allocation journalière destinée à financer, pour une partie, les dépenses liées à la dépendance. Elle est cumulable avec l'aide à l'hébergement.

### **MONTANT DE L'AIDE**

Pour chaque établissement, le montant de la prestation est fonction des tarifs dépendance arrêtés chaque année par le Président du Conseil Départemental pour chacun des trois groupes de dépendance (GIR 1-2, GIR 3-4, GIR 5-6). Il est égal à la différence entre le tarif du groupe dans lequel est classée la personne âgée et le tarif du groupe 5-6 à charge de tous les résidents.

Le montant de l'APA peut être minoré après déduction de la participation des résidents dont les revenus mensuels sont supérieurs à 2,21 fois le montant de la majoration pour aide constante d'une tierce personne, selon les modalités prévues par les articles L.232-8 et R.232-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Le tarif dépendance qui doit être facturé à chaque résident est celui du GIR dans lequel il a été classé par le médecin coordonnateur de l'établissement et validé par les médecins contrôleurs du Département et de l'assurance maladie. Le résident ne peut connaître qu'une révision annuelle de son GIR et donc de son tarif dépendance.

### **MODALITES DE VERSEMENT DE L'AIDE**

Le montant de la prestation est versé au bénéficiaire. Il est versé à l'établissement pour les bénéficiaires de l'aide sociale hébergement.

La prestation n'est pas versée lorsque son montant mensuel est inférieur ou égal à trois fois la valeur brute du salaire horaire minimum de croissance.

Les indus ne sont pas recouverts lorsque leur montant total est inférieur ou égal à ce même montant.

En cas d'hospitalisation, le versement de la prestation est maintenu jusqu'au 30<sup>ème</sup> jour d'hospitalisation. L'établissement facture dans ce cas un tarif dépendance égal au montant de l'allocation personnalisée d'autonomie.

Au-delà du 30<sup>ème</sup> jour d'hospitalisation, l'allocation est suspendue et aucune facturation n'est possible au titre de la dépendance. Son versement est rétabli à compter du premier jour du mois au cours duquel la personne n'est plus hospitalisée et réintègre l'établissement.

Il en va de même en cas d'absence pour convenances personnelles.

**TITRE 3 : Aides sociales aux personnes en situation de handicap**

## CHAPITRE 1 : Aides sociales à domicile

**Bases légales**

Articles L.132-2 et L.132-3, L.231-1, L.231-2,, R.231-1 et R.231-2, L.232-23, L.241-1, R.244-1, D.245-27, R.314-3 du CASF ;  
Articles L.7232-1 et suivants, D.7231-1 et suivants du Code du Travail ;  
Article L.821-1 du Code de la Sécurité Sociale,

**Nature de la prestation**

---

**Définition et public concerné :**

L'aide-ménagère est une prestation, accordée aux personnes ayant besoin, pour rester à domicile, d'une aide matérielle pour effectuer les tâches ménagères. Elle tient compte de leurs besoins liés à leur isolement et à la perte d'autonomie.

Elle peut être accordée soit en espèces, soit en nature sous forme de services ménagers.

L'aide en nature est accordée sous forme de services ménagers fournis par un prestataire d'aide à domicile habilité par le département.

L'aide-ménagère a pour vocation la prise en charge d'un quota d'heures d'intervention réalisées par un service habilité au titre de l'aide sociale.

Les conditions d'attribution et de fonctionnement sont identiques à celles exigées pour les personnes âgées.

**Modalités :**

Mise en œuvre : elle apporte une aide matérielle pour des tâches quotidiennes d'entretien, des soins d'hygiène sommaire, des courses, des démarches simples et courantes qui ne peuvent pas être accomplies par le bénéficiaire.

Les structures, publiques ou privées, délivrant des services ménagers auprès de personnes handicapées doivent être habilitées au titre de l'aide sociale.

Le nombre d'heures de services ménagers susceptible d'être accordé est au maximum de 30 heures par mois.

Lorsque deux ou plusieurs bénéficiaires de l'aide-ménagère vivent en commun, le nombre maximum d'heures est réduit d'un cinquième pour chacun des bénéficiaires, soit 48 heures au maximum pour un couple.

**Dispositions particulières :**

Une personne handicapée entrant dans le dispositif « résidence d'accueil » pourra bénéficier de l'aide-ménagère à partir de la date effective d'occupation des locaux.

Le nombre d'heure d'aide-ménagère attribué est forfaitaire et égal à une heure par jour.

Lorsqu'une personne handicapée, admise dans le dispositif « résidence d'accueil » est hospitalisée, le bénéfice de cette aide lui est maintenu pendant les trente premiers jours d'hospitalisation. Il est entendu que l'intervention continue à être assurée par l'association d'aide à domicile conventionnée.

Lorsque la personne quitte le dispositif, l'intervention de l'aide-ménagère peut être maintenue pendant

un mois suivant le départ.

**Conditions d'attribution :**

Besoin et perte d'autonomie : la personne handicapée doit justifier d'un taux d'incapacité permanente au moins égal à 80% ou être dans l'impossibilité de se procurer un emploi, compte tenu de son handicap. La personne doit donc être titulaire soit de la carte d'invalidité, soit d'une Allocation Adulte Handicapée (AAH) soit d'une pension d'invalidité du 1er ou 2nd degré et dont l'état nécessite la présence d'une aide-ménagère.

Le demandeur doit avoir besoin de cette aide pour assurer son indépendance et le maintien à son domicile.

Le demandeur doit justifier qu'il vit seul ou avec une personne qui ne peut assurer cette prestation.

Ce besoin doit être attesté par un certificat médical établi par le médecin traitant portant la proposition d'un nombre d'heures d'aide par mois.

Age : confère **fiche 10** du présent règlement.

Résidence et nationalité : confère **fiche 1** du présent règlement.

Ressources : l'aide-ménagère au titre de l'aide sociale peut être attribuée aux personnes handicapées disposant de ressources inférieures ou égales

- au plafond d'attribution de l'allocation de solidarité aux personnes âgées
- ou
- au montant de l'allocation adulte handicapé (AAH)

Il n'est pas tenu compte des créances alimentaires auxquelles les intéressés peuvent prétendre, de l'allocation logement et des prestations familiales, des pensions honorifiques ni des arrérages des rentes viagères constituées en faveur de la personne handicapée.

La Majoration pour la vie autonome (M.V.A.) attribuée par la CDAPH en complément de l'allocation aux adultes handicapés (A.A.H.) et le complément de ressources s'ajoutant à l'A.A.H. ne sont pas pris en compte dans le calcul des ressources des demandeurs de l'aide-ménagère au titre de l'aide sociale pour les personnes handicapées.

**Cumul :**

L'aide-ménagère n'est pas cumulable avec l'A.P.A., ou toute prestation de même nature versée par le département.

L'allocation en nature et celle versée en espèces ne sont pas cumulables l'une avec l'autre.

La prise en charge par l'aide sociale départementale d'un service ménager ne peut pas être cumulée avec un avantage de même nature servi par un organisme de protection sociale obligatoire ou complémentaire (caisses de retraite, ...).

L'aide-ménagère peut être accordée en même temps que l'aide aux repas, le nombre d'heures est attribué en tenant compte de cette prise en charge.

L'aide-ménagère est compatible avec la P.C.H. car le besoin d'aide-ménagère, bien que devant être précisé dans le plan de compensation, ne peut être pris en charge par l'élément « aides humaines » de la P.C.H.

La M.D.P.H. peut proposer aux organismes concernés par ces différentes aides de mutualiser leurs interventions.

**Cette prestation peut se cumuler avec l'allocation compensatrice, sous condition que l'ACTP soit**

utilisée entièrement pour assurer de l'aide humaine.

## Dispositions financières

---

### Montant :

Le Président du Conseil Départemental fixe, par arrêté, le tarif des services d'aide-ménagère qu'il a habilités à intervenir au profit des bénéficiaires de l'aide sociale

### Participation :

Du bénéficiaire : Cette participation est fixée par arrêté du Président du Conseil Départemental. Elle est de 1,90 € au 01/11/2015.

Elle est réglée directement au prestataire, en complément de la participation de l'aide sociale départementale.

Des obligés alimentaires : confère **fiche 11** du présent règlement.

### Versement :

En nature, l'aide est directement versée au prestataire.

Il rémunère lui-même le service d'aide à domicile qu'il aura choisi.

### Récupération et recouvrement :

Confère **fiche 5** et **fiche 14** du présent règlement.

## Procédure

---

### Dossier :

Pour les conditions, se reporter à la **fiche 12** du présent règlement.

Instruction : Les services du Département vérifient l'ensemble des pièces constitutives du dossier et les conditions d'attribution.

Le demandeur, accompagné, le cas échéant, d'une personne de son choix ou son représentant, peut être entendu par le chef du service « personnes handicapées », s'il le souhaite, préalablement à la décision du Président du Conseil Départemental.

### Décision :

L'aide-ménagère est accordée dans la limite de 2 ans.

La décision d'admission à l'aide sociale prend effet au premier jour de la quinzaine suivant la date à laquelle elle a été présentée.

Le demandeur est informé que les sommes engagées avant la décision sont à sa charge en cas de refus de l'aide sociale.

Pour des précisions complémentaires, se reporter à la **fiche 4** du présent règlement.

### Procédure d'urgence :

Se reporter à la **fiche 4** du présent règlement.

### Modification – Révision – Renouvellement :

Se reporter à **la fiche 13** du présent règlement.

Modification des ressources : aucune demande relative à la modification de ressources n'est formulée pendant la durée d'octroi de l'aide.

## Contrôle d'effectivité - Suivi

---

### **Modalités :**

Se reporter à la **fiche 8** du présent règlement.

### **Conséquences :**

Le versement de l'allocation est strictement limité aux prestations justifiées telles que réalisées pour les besoins du bénéficiaire. Toute somme perçue indûment doit être reversée au département dès le premier euro.

S'il est constaté qu'aucune aide-ménagère n'est effectivement employée, le versement de l'allocation est suspendu.

Lorsque la décision d'attribution de l'aide a été prise sur la base de déclarations incomplètes ou erronées, les services départementaux peuvent procéder à la révision de la décision en vue de la récupération des sommes indûment perçues.

## Voies de recours

---

Se reporter à **la fiche 9** du présent règlement.



### Bases légales

Articles L.231-1, L.241-1, R.314-3 du CASF

## Nature de la prestation

---

### Définition

L'aide-ménagère est une prestation, accordée aux personnes ayant besoin, pour rester à domicile, d'une aide matérielle pour effectuer les tâches ménagères. Elle tient compte de leurs besoins liés à leur isolement et à la perte d'autonomie.

Elle peut être accordée soit en espèces, soit en nature sous forme de services ménagers.

L'aide en nature est accordée sous forme de services ménagers fournis par un prestataire d'aide à domicile habilité par le département (voir fiche 22).

**L'aide à domicile peut être accordée en espèces : il s'agit de l'allocation représentative des services ménagers (ARSM).**

L'aide-ménagère a pour vocation la prise en charge d'un quota d'heures d'intervention réalisées par un service habilité au titre de l'aide sociale.

Les conditions d'attribution et de fonctionnement sont identiques à celles exigées pour les personnes âgées.

### Modalités

Elle apporte une aide matérielle pour les tâches quotidiennes d'entretien, des soins d'hygiène sommaire, des courses, des démarches simples et courantes qui ne peuvent être accomplies par le bénéficiaire.

Lorsqu'il n'existe aucun service organisé dans la commune ou lorsque celui-ci est insuffisant, ou si les intéressés préfèrent le versement d'une allocation en espèce à des services en nature, une allocation représentative de services ménagers peut être versée.

### Condition d'attribution

L'allocation représentative des services ménagers est accordée aux personnes handicapées dans les mêmes conditions que la prestation d'aide-ménagère aux personnes handicapées (voir fiche 22).

Elle est accordée pour une durée de 2 ans.

Les ressources du demandeur ne doivent pas être supérieures :

- au plafond d'attribution de l'allocation de solidarité aux personnes âgées ou
- au montant de l'allocation adulte handicapé (AAH)

## Dispositions financières

---

Le Président du Conseil Départemental fixe :

- le montant de l'allocation représentative des services ménagers (qui ne peut excéder 60% du montant de l'aide qui serait accordée en nature)
- et la durée de l'aide accordée

Il n'est pas fait référence à l'obligation alimentaire.

**Participation :**

Du bénéficiaire et des obligés alimentaires :

Confère **fiche 22**.

L'inscription d'une hypothèque : confère **fiche 5** du présent règlement.

**Récupération :**

Confère **fiche 22**.

Pour l'allocation représentative de services ménagers, le versement se fait auprès du bénéficiaire.

## **Procédure**

---

Les bénéficiaires de l'allocation doivent justifier de son utilisation, conformément au but pour lequel elle a été accordée, en produisant les factures, ou les fiches de paie, des intervenants.

**Dossier :**

Pour les conditions, se reporter à la **fiche 12** du présent règlement.

Instruction : Les services du Département vérifient l'ensemble des pièces constitutives du dossier et les conditions d'attribution.

Le demandeur, accompagné, le cas échéant, d'une personne de son choix ou son représentant, peut être entendu par le chef du service « personnes handicapées », s'il le souhaite, préalablement à la décision du Président du Conseil Départemental.

**Décision :**

L'aide-ménagère est accordée dans la limite de 2 ans.

La décision d'admission à l'aide sociale prend effet au premier jour de la quinzaine suivant la date à laquelle elle a été présentée.

Le demandeur est informé que les sommes engagées avant la décision sont à sa charge en cas de refus de l'aide sociale.

Pour des précisions complémentaires, se reporter à la **fiche 4** du présent règlement.

**Procédure d'urgence :**

Se reporter à la **fiche 4** du présent règlement.

**Modification – Révision – Renouvellement :**

Se reporter à **la fiche 13** du présent règlement.

Modification des ressources : aucune demande relative à la modification de ressources n'est formulée pendant la durée d'octroi de l'aide.

## **Contrôle d'effectivité - Suivi**

---

### **Modalités :**

Se reporter à la **fiche 8** du présent règlement.

### **Conséquences :**

Le versement de l'allocation est strictement limité aux prestations justifiées telles que réalisées pour les besoins du bénéficiaire. Toute somme perçue indûment doit être reversée au département dès le premier euro.

S'il est constaté qu'aucune aide-ménagère n'est effectivement employée, le versement de l'allocation est suspendu.

Lorsque la décision d'attribution de l'aide a été prise sur la base de déclarations incomplètes ou erronées, les services départementaux peuvent procéder à la révision de la décision en vue de la récupération des sommes indûment perçues.

## **Voies de recours**

---

Se reporter à **la fiche 9** du présent règlement.

### Bases légales

Articles L.231-3 du CASF

## Nature de la prestation

---

### Définition et public concerné :

L'aide aux repas participe :

- aux frais de repas servis par les foyers restaurants habilités au titre de l'aide sociale ou
- par le biais d'un service de portage à domicile aux personnes en situation de handicap.

### Modalités :

Mise en œuvre : Les foyers peuvent être créés par les communes ou les centres communaux d'action sociale afin de fournir aux personnes handicapées des repas à des prix modérés et des salles d'accueil. Ils doivent être habilités par le Président du Conseil Départemental.

Les services de portages doivent aussi être habilités à l'aide sociale. Ce service correspond, outre la fabrication des repas, à la remise du repas au bénéficiaire en personne, à son domicile.

### Conditions d'attribution :

Les conditions d'attribution de l'aide aux repas sont les mêmes que celles de l'aide-ménagère dans les Hautes-Pyrénées (confère **fiche 22**)

### Cumul :

Il est possible de cumuler aide aux repas et aide-ménagère dans les conditions précisées dans la fiche de cette aide.

Chaque situation est étudiée au cas par cas.

## Dispositions financières

---

### Montant :

Le prix du repas est fixé par arrêté du Président du Conseil Départemental.

Lorsqu'il s'agit du portage de repas à domicile, le tarif fixé comprend la fabrication du repas ainsi que les frais de portage.

Le montant de l'aide est calculé en multipliant ce tarif par le nombre de repas prévu pour l'aide à la personne moins la participation du bénéficiaire.

### Participation :

Du bénéficiaire : la participation est au maximum de 1,85 € par repas (confère **fiche 3**)

Des obligés alimentaires : confère **fiche 11** du présent règlement.

### Versement :

Le département règle directement le montant de l'aide sociale aux prestataires de restauration ou portage de repas sur présentation des factures.

Le bénéficiaire leur verse directement sa participation.

**Récupération et recouvrement :**

Se reporter à la **fiche 5** et à la **fiche 14**.

**Dossier :**

Pour les conditions, se reporter à la **fiche 12** du présent règlement.

Instruction : Les services du Département vérifient l'ensemble des pièces constitutives du dossier

**Procédure d'urgence :**

Se reporter à la **fiche 4** du présent règlement.

**Modification – Révision – Renouvellement :**

Se reporter à **la fiche 13** du présent règlement.

Modification des ressources : aucune demande relative à la modification de ressources n'est formulée pendant la durée d'octroi de l'aide.

**Contrôle d'effectivité - Suivi**

---

**Modalités :**

Se reporter à la **fiche 8** du présent règlement.

**Conséquences :**

Lorsque la décision d'attribution de l'aide a été prise sur la base de déclarations incomplètes ou erronées, les services départementaux peuvent procéder à la révision de la décision en vue de la récupération des sommes indûment perçues.

**Voies de recours**

---

Se reporter à **la fiche 9** du présent règlement.

### Bases légales

Loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées

Articles L.245-1 et suivants, D.245-1 et suivants, R.241-2, R.245-1 et suivants du CASF

## Nature de la prestation

---

### Définition et public concerné :

Le dispositif de l'allocation compensatrice (A.C.) n'est plus accordé en première demande depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2006. Elle ne peut être accordée que lors d'un renouvellement ou d'une révision pour changement de situation, aux personnes qui en sont déjà bénéficiaires.

L'Allocation Compensatrice existe sous deux formes :

- l'allocation compensatrice pour tierce personne (A.C.T.P.) est destinée aux personnes handicapées qui ont besoin de l'aide d'une personne pour les actes essentiels de la vie.
- l'allocation compensatrice pour frais professionnels (A.C.F.P.) doit permettre aux personnes handicapées d'assumer les frais supplémentaires occasionnés par l'exercice d'une activité professionnelle ou d'une fonction élective.

### Modalités

Mise en œuvre : les personnes admises au bénéfice de l'Allocation Compensatrice avant le 1<sup>er</sup> janvier 2006 peuvent continuer à la percevoir, tant qu'elles remplissent les conditions d'attribution et qu'elles expriment ce choix à chaque renouvellement des droits.

Ce droit est assorti d'une information, à la demande de la personne, sur les montants respectifs de l'Allocation Compensatrice et de la Prestation de Compensation du Handicap auxquels elle peut avoir droit. A défaut d'exprimer ce choix, les bénéficiaires de l'allocation compensatrice sont présumés avoir opté pour la prestation de compensation du handicap.

### Conditions d'attribution

Besoin et perte d'autonomie : l'allocation compensatrice est destinée aux personnes dont le taux d'incapacité, reconnu par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (C.D.A.P.H.) suivant le guide barème figurant à l'annexe 2-4 du C.A.S.F., est au moins de 80%.

Le bénéficiaire doit justifier de la nécessité de l'aide d'une tierce personne pour les actes essentiels de la vie (ACTP)

- l'alimentation : manger, boire
- la toilette : se laver, s'habiller
- l'autonomie locomotrice : se lever, se coucher, se déplacer dans son logement
- procéder à ses besoins naturels

ou de frais supplémentaires par rapport à un travailleur valide exerçant la même profession ou par rapport à un élu valide dans l'exercice de ses fonctions électorales (A.C.F.P.). Sont considérés comme frais supplémentaires, les frais de toute nature liés à l'exercice d'une activité professionnelle et que n'exposerait pas un travailleur valide exerçant la même activité (aménagement d'un véhicule, frais supplémentaires de transport, de matériels, ...)

Age : la personne doit être âgée d'au moins 20 ans (16 ans lorsque le droit aux prestations familiales n'est plus ouvert) et jusqu'à 60 ans, sous réserve des dispositions suivantes :

Toute personne ayant obtenu le bénéfice de l'allocation compensatrice avant l'âge de 60 ans et remplissant les conditions prévues pour prétendre à l'allocation personnalisée d'autonomie (A.P.A.), peut choisir, lorsqu'elle atteint 60 ans, ainsi qu'à chaque renouvellement de l'attribution de l'allocation compensatrice, le maintien de celle-ci ou le bénéfice de l'A.P.A.

Le choix d'option pour l'A.P.A. est alors réputé définitif.

Résidence et nationalité : confère **fiche 1** du présent règlement..

Ressources : l'allocation compensatrice peut être accordée aux personnes dont les ressources ne dépassent pas le plafond d'octroi de l'allocation adulte handicapée (A.A.H.) augmenté du montant de l'allocation accordée. Lorsque la personne handicapée est mariée, liée par un pacte civil de solidarité (PACS) ou qu'elle vit en concubinage, le montant du plafond est doublé. Le montant du plafond est majoré de un demi pour chaque enfant à charge.

Toutefois, seul le quart des ressources provenant du travail de la personne handicapée est pris en compte dans cette évaluation. Les rémunérations versées aux stagiaires de la formation professionnelle sont assimilées à des revenus du travail.

Seul est pris en compte le revenu fiscal du ménage. Un abattement de 75% est appliqué aux revenus professionnels de la personne.

Cumul :

- allocations servies par la sécurité sociale : l'allocation compensatrice ne se cumule pas avec les avantages analogues (Majoration pour Tierce Personne) au titre d'un régime de sécurité sociale ayant le même objet que l'allocation compensatrice.  
Ces avantages analogues sont les majorations pour tierce personne attachées aux pensions d'invalidité, de vieillesse ou rente accident du travail servies par le régime général ou les régimes particuliers de sécurité sociale (CARSAT, MSA, RSI, ...)

Cependant, peut se cumuler avec l'allocation aux adultes handicapés (A.A.H.) ou avec tout avantage de vieillesse ou d'invalidité, à l'exception de ceux cités précédemment (avantages analogues au titre d'un régime de sécurité sociale ayant le même objet que l'allocation compensatrice).

L'allocation compensatrice n'entre pas en compte dans les ressources de l'intéressé pour l'appréciation de ses droits à l'allocation aux adultes handicapés.

- P.C.H. : l'allocation compensatrice ne se cumule pas avec la P.C.H.  
Le bénéficiaire de l'allocation compensatrice peut demander le bénéfice de la P.C.H. Lorsque la demande est formulée à la date d'échéance du renouvellement de l'allocation compensatrice, le bénéficiaire préalablement informé du montant respectif des deux aides exerce son droit d'option.
- A.P.A. : l'allocation compensatrice ne se cumule pas avec l'A.P.A.  
Dès 60 ans, le bénéficiaire de l'allocation compensatrice dispose aussi d'un droit d'option entre cette prestation et l'A.P.A.
- A.C.T.P. et A.C.F.P. : lorsqu'une personne remplit à la fois les conditions relatives à la nécessité de l'aide effective d'une tierce personne et celles relatives à l'exercice d'une activité professionnelle, l'A.C.T.P. et l'A.C.F.P. peuvent se cumuler de la façon suivante : la personne bénéficie d'une allocation égale à la plus élevée des deux prestations auxquelles elle aurait pu prétendre, augmentée de 20% de la majoration pour Tierce Personne (M.T.P.) accordée aux invalides du troisième groupe mentionnés au 3° de l'article L.341-4 du code de la sécurité sociale.

## Dispositions financières :

---

### Montant :

Le montant de l'allocation compensatrice est fixé par le Président du Conseil Départemental du département de résidence de l'intéressé, compte tenu :

- de la décision de la commission des droits pour l'autonomie des personnes handicapées (C.D.A.P.H.) en ce qui concerne le taux de l'allocation compensatrice accordée
- et des ressources de l'intéressé.

Il est déterminé par référence aux majorations accordées aux invalides du troisième groupe (majoration pour tierce personne – MTP) prévues à l'article L.341-4 du code de la sécurité sociale. Il peut être fixé entre 40 et 80% de cette majoration. Il varie en fonction :

- soit de la nature et de la permanence de l'aide nécessaire
- soit de l'importance des frais supplémentaires exposés.

Les ressources prises en compte correspondent au revenu net catégoriel, comme pour l'AAH.

Trois cas de figure sont alors envisageables :

- 1) les ressources > plafond (plafond applicable à l'AAH + le montant de l'allocation compensatrice accordée) = refus
- 2) les ressources + allocation compensatrice accordée (taux accordé par la CDAPH entre 40 et 80%) < plafond = allocation à taux plein (le montant attribué correspond au pourcentage d'allocation compensatrice octroyée par la CDAPH)
- 3) les ressources + allocation compensatrice accordée > plafond = allocation compensatrice différentielle (l'allocation différentielle attribuée correspond à l'allocation compensatrice diminuée de la partie des ressources augmentées de l'allocation dépassant le plafond) »

### A.C.T.P. :

Allocation compensatrice au taux de 80 % : les personnes handicapées dont l'état nécessite l'aide d'une tierce personne pour la plupart des actes essentiels de la vie peuvent prétendre à l'allocation compensatrice au taux de 80 % de la majoration accordée aux invalides (du troisième groupe) mentionnés au 3° de l'article L.341-4 du code de la sécurité sociale.

Il faut toutefois qu'elles justifient que cette aide ne peut leur être apportée que :

- par une ou plusieurs personnes rémunérées
- ou par une ou plusieurs personnes de leur entourage subissant de ce fait un manque à gagner
- ou dans un établissement d'hébergement, grâce au personnel de cet établissement ou grâce à du personnel recruté à cet effet.

Les personnes atteintes de cécité (dont la vision centrale est nulle ou inférieure à un vingtième de la normale) sont considérées comme remplissant les conditions permettant le maintien de l'allocation compensatrice à 80 %, sans avoir à justifier de l'utilisation d'une tierce personne.

Allocation compensatrice au taux compris entre 40% et 70% : lorsque l'état de la personne handicapée nécessite l'aide d'une tierce personne

- soit seulement pour un ou plusieurs actes essentiels de l'existence,
- soit pour la plupart de ces actes mais sans que cela n'entraîne un manque à gagner appréciable pour l'aidant ou l'admission dans un établissement,

le taux de l'allocation compensatrice est compris entre 40 et 70 % de la majoration accordée aux invalides (du troisième groupe) mentionnés au 3° de l'article L. 341-4 du code de la sécurité sociale.

**A.C.F.P.** : la personne handicapée qui exerce une activité professionnelle ou une fonction élective et qui justifie que cette activité lui impose des frais supplémentaires peut prétendre à l'allocation compensatrice à un taux fixé en pourcentage de la majoration pour tierce personne (M.T.P.) accordée aux invalides (du troisième groupe) mentionnés au 3° de l'article L. 341-4 du code de la sécurité sociale, dans la limite de 80 % de cette majoration.



Le montant est déterminé en fonction des frais supplémentaires, habituels ou exceptionnels, exposés par la personne handicapée.

Les frais de toute nature liés à l'activité, auxquels ne serait pas exposé un travailleur valide exerçant la même profession ou la même fonction élective, sont considérés comme supplémentaires.

#### **Participation :**

Du bénéficiaire : aucune participation n'est sollicitée

Des obligés alimentaires : l'attribution de l'A.C.T.P. n'est pas soumise à la mise en œuvre de l'obligation alimentaire.

#### **Versement :**

L'allocation compensatrice est versée mensuellement à terme échu.

Le versement de l'allocation compensatrice est maintenu pendant les 45 premiers jours d'hospitalisation ou de séjour en maison d'accueil spécialisé. Au-delà de cette période, il est suspendu. Cependant, pour tout retour à domicile et sur attestation de l'établissement d'accueil, elle sera de nouveau versée au taux initial, au prorata du nombre de jours passés ou dès la sortie d'hospitalisation. Si le bénéficiaire est reçu en accueil de jour, le montant de l'allocation compensatrice est versé en totalité.

#### **Récupération :**

Il n'est exercé aucun recours en récupération de l'allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP), ni à l'encontre de la succession du bénéficiaire décédé, ni sur le légataire ou le donataire.

Les sommes versées au titre de l'allocation compensatrice ne font pas l'objet d'un recouvrement à l'encontre du bénéficiaire revenu à meilleure fortune.

Toutes les sommes indûment perçues feront l'objet d'une récupération.

**Par contre**, ces dispositions ne s'appliquent pas à l'allocation compensatrice pour frais professionnels (ACFP).

Le recours sur succession peut donc s'exercer :

- sauf si les héritiers sont : le conjoint, les enfants ou la personne qui a assumé de façon effective et constante la charge du bénéficiaire
- et seulement sur l'actif net successoral supérieur à 46 000 €. Seules les dépenses supérieures à 760 € et pour la part excédant ce montant, peuvent donner lieu à récupération.

#### **Prescription :**

L'action du bénéficiaire pour le paiement de l'allocation compensatrice se prescrit par 2 ans. Cette prescription est également applicable à l'action intentée par le Président du Conseil Départemental en recouvrement des allocations indûment payées, sauf en cas de fraude ou de fausse déclaration.

#### **Procédure :**

---

##### **Dossier :**

Demande : seules les demandes de renouvellement sont recevables. La demande, accompagnée de toutes les pièces justificatives utiles, est adressée à la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH).

Le bénéficiaire de l'allocation compensatrice doit faire valoir son droit d'option entre l'allocation compensatrice et la P.C.H. Lorsqu'il n'exprime aucun choix, il est présumé vouloir désormais bénéficier de la prestation de compensation. Ce choix est alors définitif.

**Instruction** : l'équipe pluridisciplinaire évalue effectivement d'une part, le droit à l'allocation compensatrice et le taux attribué (diminution, maintien ou augmentation) et d'autre part, le droit à la prestation de compensation.

La commission statue au regard de cette évaluation et la personne peut ensuite choisir la prestation qui lui semble la plus favorable.

#### **Décision :**

La C.D.A.P.H. prend une décision de renouvellement en ce qui concerne :

- 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 d'une activité professionnelle ou d'une fonction élective
- le taux de l'allocation accordée
- le cas échéant, le point de départ de l'attribution de l'allocation et la durée pendant laquelle elle est versée compte tenu des besoins auxquels la personne handicapée doit faire face.

#### **Modification, révision, renouvellement :**

**Révision** : le bénéficiaire peut demander une révision de son allocation en cas d'évolution de sa situation à tout moment.

**Renouvellement** : la personne qui fait le choix de conserver l'allocation compensatrice doit en demander explicitement le renouvellement à la date d'échéance du droit. Elle peut aussi, à ce moment, faire valoir son droit d'option.

### **Contrôle d'effectivité - suivi**

---

#### **Modalités :**

Postérieurement au versement initial de l'A.C.T.P., le bénéficiaire doit déclarer au Président du Conseil Départemental, à sa demande qui peut être renouvelée, l'identité et l'adresse des personnes qui lui apportent l'aide ainsi que les modalités de cette aide.

Cette déclaration est accompagnée, le cas échéant, des copies des justificatifs de salaires ou des justifications relatives au manque à gagner du fait de cette aide par les personnes de son entourage.

Les contrôleurs des lois d'aide sociale de la Direction de la Solidarité Départementale sont habilités pour effectuer sur pièces, ou au domicile de l'allocataire, tout contrôle permettant d'établir l'effectivité de l'aide apportée pour tierce personne et l'utilisation de l'allocation perçue.

**Conséquences** : L'allocation compensatrice est incessible et insaisissable sauf pour le paiement des frais d'entretien de la personne handicapée.

En cas de non-paiement de ces frais, la personne ou l'organisme qui en assume la charge peut demander au Président du Conseil Départemental que l'allocation compensatrice lui soit versée directement.

Le service de l'allocation compensatrice peut être suspendu ou supprimé lorsqu'il est constaté que son bénéficiaire ne reçoit pas l'aide effective d'une tierce personne pour accomplir les actes essentiels de la vie. Il en informe préalablement la C.D.A.P.H.

Le Président du Conseil Départemental notifie à l'intéressé, par lettre avec accusé réception, sa décision de suspendre le service de l'allocation compensatrice pour aide d'une tierce personne.

La notification indique la date et les motifs de la suspension, ainsi que les voies et délais de recours. La suspension du service de l'allocation prend effet au premier jour du mois suivant la date de notification à l'intéressé. Le service de l'allocation doit être rétabli dès que le bénéficiaire justifie qu'il reçoit l'aide

effective d'une tierce personne pour accomplir les actes essentiels de l'existence.

## **Voies de recours**

---

### **Recours gracieux :**

Le recours gracieux contre les décisions de la CDAPH peut être formulé auprès du Président de la CDAPH.

### **Recours contentieux :**

Les décisions relatives à l'attribution de l'ACTP ou de l'ACFP, par la C.D.A.P.H., peuvent faire l'objet d'un recours, dans le délai de 2 mois, devant la juridiction technique de la sécurité sociale :

Le Tribunal du Contentieux de l'Incapacité  
19, boulevard des Minimes  
31000 Toulouse  
Tel : 05 62 72 41 90

La décision du tribunal peut être contestée dans le délai de 1 mois devant :

La Cour Nationale de l'Incapacité et de Tarification  
de l'Assurance des Accidents du Travail.

Les recours contre la décision du Président du Conseil Départemental fixant le montant de l'allocation compensatrice sont exercés devant la Commission Départementale d'Aide Sociale.

Pour des précisions sur les modalités de contestation des décisions, se reporter à la **fiche 9** du présent règlement.

### **Bases légales**

Articles L.114-1-1, L.146-1 et suivants, L.241-10, L.245-1 et suivants, R.245-6, R.245-7, R.245-27, R.245-41, D.245-1 et suivants du CASF  
Arrêtés du Président du Conseil Général des Hautes-Pyrénées du 28 décembre 2005 et du 18 juillet 2008 fixant les éléments de la PCH

### **Nature de la prestation**

---

#### **Définition et public concerné :**

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

La Prestation de Compensation du Handicap (P.C.H.) est une prestation qui vise à répondre à l'ensemble des besoins liés à la perte d'autonomie dans la vie quotidienne, à domicile, en fonction du projet de vie de la personne concernée.

Elle est accordée sous conditions de résidence, d'âge et de reconnaissance du handicap, aux personnes qui ont besoin :

- d'aides humaines
- d'aides techniques
- d'aides pour l'aménagement de leur logement ou de leur véhicule, et des éventuels surcoûts résultant de leurs transports
- d'aides spécifiques ou exceptionnelles, relatives à l'acquisition ou l'entretien de produits liés au handicap
- d'aides animalières.

L'attribution de la P.C.H. n'est pas subordonnée à une condition de ressources. (voir infra : modalités)

**Une personne qui fréquente un établissement avec de l'hébergement en complément de l'accueil de jour, percevra une PCH établissement lorsqu'elle est présente au minimum 12h00 avant ou après une nuitée, et la PCH domicile pour les journées d'accueil de jour.**

#### **Modalités :**

Mise en œuvre : la demande de P.C.H. est instruite par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (M.D.P.H.) et versée par le Département où le demandeur a son domicile de secours.

Une équipe pluridisciplinaire réalise une évaluation des besoins de compensation du demandeur et établit un plan personnalisé de compensation.

La prestation est accordée par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (C.D.A.P.H.) qui émane de la M.D.P.H.

L'aide humaine : elle est accordée à la personne handicapée lorsque son état nécessite l'aide effective d'une tierce personne soit pour les actes essentiels de la vie ou une surveillance régulière, soit pour

l'exercice de son activité professionnelle ou d'une fonction élective.  
Elle ne comprend pas d'heures d'aide-ménagère.

Le besoin d'aides humaines est évalué au moyen du référentiel figurant à l'annexe 2-5 du C.A.S.F.

Le plan personnalisé de compensation précise le nombre d'heures proposées au titre des actes essentiels, de la surveillance, des frais supplémentaires liés à l'exercice d'une activité professionnelle ou d'une fonction élective définis dans le référentiel pour l'accès à la P.C.H., en les répartissant selon le statut de l'aidant.

Ce nombre d'heures est attribué dans la limite de temps plafonds déterminés pour chaque activité.

Toutefois, l'ensemble des réponses aux différents besoins d'aides humaines identifiés doit être mentionné dans le plan personnalisé de compensation, y compris celles qui ne relèvent pas de la P.C.H. afin de proposer aux organismes concernés une mutualisation de leurs interventions.

Concernant les frais liés à une activité professionnelle, ne peuvent être pris en compte les frais d'accompagnement de la personne sur son poste de travail.

Les stages et formations rémunérés visant à favoriser l'insertion professionnelle ainsi que les démarches de recherche d'emploi sont considérés comme des activités professionnelles.

La prise en compte des besoins éducatifs des enfants et des adolescents soumis à l'obligation scolaire donne lieu à l'attribution d'un temps d'aide humaine de 30 heures par mois lorsqu'ils sont dans l'attente d'une place dans un établissement médico-social (et que l'orientation a été prononcée par la CDAPH).

La personne handicapée peut choisir d'avoir recours à un prestataire, un mandataire ou d'employer directement une ou plusieurs personnes de son choix.

Ces personnes peuvent être des membres de sa famille, celles-ci peuvent soit être salariées (sous certaines conditions), soit être dédommagées en tant qu'aidant familial.

Une personne est considérée comme un aidant familial, dès lors qu'elle apporte une aide humaine, si elle appartient à l'une de ces catégories :

- le conjoint, concubin ou la personne avec laquelle le bénéficiaire a conclu un PACS
- l'ascendant, le descendant ou le collatéral jusqu'au quatrième degré du bénéficiaire ou de l'autre membre du couple.
- Le conjoint, concubin ou la personne ayant conclu un PACS avec le parent d'un enfant handicapé, ainsi que toute personne qui réside avec la personne handicapée et entretient des liens étroits et stables avec elle.

Un membre de la famille qui est salarié est lié par un contrat de travail avec la personne handicapée et perçoit un salaire.

Le conjoint, concubin ou partenaire lié par un PACS ainsi que les obligés alimentaires du premier degré ne peuvent être salariés par la personne handicapée que lorsque son état nécessite à la fois une aide totale pour la plupart des actes essentiels et une présence constante.

Dans tous les cas, pour être salarié, l'aidant ne doit pas avoir fait valoir ses droits à la retraite et doit avoir cessé totalement ou partiellement une activité professionnelle.

Lorsque le membre de la famille, salarié par la personne handicapée majeur protégé, est son tuteur, le contrat de travail est conclu par le tuteur suppléant ou, à défaut, par un tuteur nommé pour la

circonstance par le juge des tutelles.

Le contrat de travail doit être validé par le conseil de famille ou, à défaut, par le juge des tutelles.

Le bénéficiaire du volet « aides humaines » de la P.C.H. est totalement exonéré des cotisations patronales d'assurances sociales et d'allocations familiales, lorsqu'il fait le choix d'employer une aide à domicile.

Pour ouvrir droit à cette exonération, l'aide à domicile doit être employée effectivement au service personnel de la personne handicapée.

Pour les personnes sourdes ou atteintes de cécité :

Un forfait d'aide humaine est prévu dans ces cas particuliers.

Ainsi, les personnes atteintes de surdité severe, profonde ou totale (perte auditive supérieure à 70dB) et qui ont recours à un dispositif de communication adapté nécessitant une aide humaine, peuvent prétendre pour leurs besoins de communication, à une prise en charge de l'aide humaine à hauteur de 30 heures par mois sur la base du tarif emploi direct.

Les personnes atteintes de cécité (dont la vision centrale est nulle ou inférieure à 1/20 de la vision normale après correction) peuvent bénéficier d'une prise en charge d'aide humaine à hauteur de 50 heures par mois sur la base du tarif emploi direct.

Dans les deux cas le tarif est majoré de 10 % en cas de recours à un service mandataire.

Lorsque le besoin d'aide humaine, apprécié au moyen du référentiel, le justifie, le montant attribué peut être supérieur à ces forfaits.

Les aides techniques : Les aides techniques comprennent tout instrument, équipement ou système technique adapté ou spécialement conçu pour compenser une limitation d'activité rencontrée par une personne du fait de son handicap, acquis ou loué par la personne handicapée pour son usage personnel.

Toutes les aides techniques préconisées par l'équipe médico-sociale doivent figurer dans le plan de compensation.

Le besoin d'aides techniques est évalué au moyen du référentiel figurant à l'annexe 2-5 du C.A.S.F. Celui-ci prévoit que les aides techniques inscrites dans le plan de compensation doivent contribuer à maintenir ou améliorer l'autonomie de la personne, à en assurer la sécurité ou à faciliter l'intervention des aidants.

L'aide doit être suffisante et appropriée aux besoins de la personne compte tenu de ses habitudes de vie et de son environnement.

Son usage doit être régulier ou fréquent et la personne doit être capable d'utiliser effectivement la plupart des fonctionnalités de l'aide.

La liste des aides techniques différencie celles qui relèvent de la liste des produits et prestations remboursables par la sécurité sociale (LPPR) et celles qui n'y figurent pas.

Les aides inscrites sur la LPPR sont donc financées par la sécurité sociale.

Si une de ces aides est prévue dans le plan de compensation, la P.C.H. prend en charge la partie du coût non remboursée par la sécurité sociale en tenant compte du tarif P.C.H. prévu dans l'arrêté. Ces aides doivent faire l'objet d'une prescription médicale.

Le plan de compensation peut, sous certaines conditions, préconiser des aides d'utilisation courante qui ne sont pas listées par l'arrêté. Le référentiel de l'annexe 2-5 du C.A.S.F. prévoit que les surcoûts de ces équipements sont pris en charge dès lors qu'ils apportent une facilité d'usage pour la personne.

Le montant pris en charge est alors de 75 % du prix de cette aide.

L'acquisition des aides techniques pour lesquelles la P.C.H. est attribuée doit s'effectuer au plus tard dans les 12 mois suivant la notification de la décision d'attribution.

Les aides à l'aménagement du logement : cet élément de la prestation peut prendre en compte les frais d'aménagements du logement qui permettent le maintien ou l'amélioration de l'autonomie de la personne handicapée par l'adaptation et l'accessibilité de sa résidence.

Peuvent aussi être pris en compte les frais entraînés par le déménagement et l'installation des équipements nécessaires lorsque les frais d'adaptation du logement sont trop coûteux.

Lorsque le handicap peut évoluer de façon prévisible, le plan de compensation peut intégrer des travaux destinés à faciliter des adaptations ultérieures.

Lorsque la personne handicapée a sa résidence chez un parent ascendant, descendant ou collatéral jusqu'au quatrième degré (ou chez la famille, jusqu'au quatrième degré, de son conjoint, de son concubin ou de la personne avec laquelle elle a conclu un PACS), la P.C.H. peut prendre en charge l'aménagement de ce logement.

Cependant la prise en charge par la P.C.H. ne peut intervenir pour l'aménagement du domicile de l'accueillant familial ni lorsque les aménagements sont rendus nécessaires par un manquement aux dispositions législatives et réglementaires relative à l'accessibilité du logement.

Ces travaux doivent débuter dans les 12 mois suivant la notification de la décision d'attribution et être achevés dans les trois ans suivant cette notification.

Une prolongation de ces délais peut être accordée par le département sur demande motivée du bénéficiaire, lorsque des circonstances extérieures à sa volonté ont fait obstacle à la réalisation des travaux.

Le bénéficiaire doit transmettre au Président du Conseil Départemental, à l'issue des travaux d'aménagement, les factures et le descriptif correspondant.

Les aides à l'aménagement du véhicule et les surcoûts liés au transport : ces aides sont prévues pour la prise en charge de l'aménagement du véhicule habituellement utilisé par la personne handicapée, soit en tant que conducteur, soit en tant que passager et pour la prise en charge des surcoûts éventuels liés au transport de la personne.

Lorsque l'aménagement concerne le poste de conduite du véhicule, la personne doit être en possession d'un permis de conduire mentionnant ce besoin. Si elle est dans l'intention d'apprendre la conduite, elle doit fournir l'avis établi par le médecin lors de la visite médicale préalable prévue par le code de la route, ainsi que l'avis du délégué à l'éducation routière.

Ces aménagements doivent intervenir au plus tard dans les 12 mois suivant la notification de la décision d'attribution.

Concernant les surcoûts liés au transport, seuls peuvent être pris en charge ceux liés aux transports réguliers et/ou fréquents ou correspondants à un départ annuel en congé.

Ne peuvent être pris en compte les surcoûts liés au transport résultant d'un non-respect des obligations mises à la charge des autorités compétentes pour l'organisation du transport public.

Peuvent être considérés comme des surcoûts (liste non limitative) :

- les frais supplémentaires entraînés par le recours à un transport adapté lorsque le transport ne peut être effectué par les transports en commun du fait du handicap

- les frais supplémentaires liés à l'accompagnement d'un tiers nécessité par le handicap
- le coût des trajets aller-retour d'une distance supérieure à 50 km (à partir du 51ème km), nécessaires pour effectuer des démarches liées au handicap, pour fréquenter un établissement social ou médicosocial ou pour se rendre sur son lieu de travail.

Les charges spécifiques ou exceptionnelles : cette partie de la P.C.H. concerne les dépenses liées au handicap n'ouvrant pas droit à une prise en charge au titre d'un des autres éléments de la prestation.

Les charges spécifiques concernent des dépenses permanentes et prévisibles, elles peuvent correspondre à des produits ou des prestations inscrits (réparations d'audioprothèses ou de fauteuils, nutriments pour supplémentation orale...) ou non (protections pour incontinence, bavoirs jetables...) sur la LPPR.

Les charges exceptionnelles concernent des dépenses ponctuelles.

L'attribution et l'entretien d'une aide animalière : la PCH ne peut prendre en compte que les aides animalières qui concourent à maintenir ou à améliorer l'autonomie de la personne dans la vie quotidienne.

L'animal doit avoir été éduqué dans un centre labellisé, par des éducateurs qualifiés. Le diplôme de l'animal est demandé par le département pour la mise en œuvre de cette aide.

### **Conditions d'attribution**

Besoin et perte d'autonomie : la P.C.H. est ouverte aux personnes handicapées qui présentent une difficulté absolue pour une activité ou une difficulté grave pour deux activités telles que définies dans le référentiel figurant à l'annexe 2-5 du C.A.S.F.

Ces difficultés doivent être définitives ou d'une durée prévisible d'au moins un an.

Les activités concernées sont réparties en 4 grands domaines :

- la mobilité (les déplacements à l'extérieur et dans le logement, la motricité...)
- l'entretien personnel (la toilette, l'habillement, l'alimentation ...)
- la communication (la parole, l'ouïe, la vue, la capacité à utiliser les moyens de communication)
- la capacité générale à se repérer dans l'environnement et à protéger ses intérêts (savoir se repérer dans le temps et dans l'espace, assurer sa sécurité).

Cette évaluation du niveau de difficulté se fait par référence aux modalités habituelles de réalisation de l'activité concernée par une personne du même âge qui n'a pas de problèmes de santé. La difficulté est qualifiée d'absolue lorsque l'activité ne peut pas du tout être réalisée par la personne elle-même.

Elle est grave lorsque l'activité est réalisée difficilement et de façon altérée.

Pour déterminer le niveau de difficulté des enfants, il est fait référence aux grandes étapes de développement habituel d'un enfant.

L'appréciation du niveau de difficulté doit s'appuyer sur les capacités fonctionnelles de la personne, en l'absence d'aides et tenir compte des symptômes qui peuvent aggraver la difficulté en évoluant.

Afin de déterminer de manière personnalisée les besoins de compensation il convient de prendre en compte :

- les facteurs qui limitent l'activité (déficiences, incapacités, environnement),
- les facteurs facilitant l'activité (compétences, capacités, environnement, aides de toute nature déjà mises en œuvre)
- et le projet de vie de la personne.



Age : la limite d'âge pour solliciter la P.C.H. est fixée à 60 ans.

Cependant, les personnes de plus de 60 ans dont le handicap répondait avant cet âge aux critères d'octroi de la P.C.H. peuvent demander cette aide avant l'âge de 75 ans, sauf si la personne handicapée travaille.

La limite d'âge ne s'applique pas aux bénéficiaires de l'allocation compensatrice optant pour le bénéfice de la P.C.H., ni aux personnes exerçant une activité professionnelle après 60 ans dont le handicap répond aux critères d'attribution de la prestation.

Après 60 ans, les personnes qui ont bénéficié de la P.C.H. auparavant peuvent continuer d'en bénéficier si elles remplissent toujours les conditions d'accès. Elles doivent choisir la P.C.H. ou l'A.P.A. (ou le maintien de l'Allocation Compensatrice.). A défaut de choix, elles sont réputées avoir choisi la P.C.H.

Les parents bénéficiaires de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (A.E.E.H.) peuvent la cumuler avec la P.C.H. lorsque les conditions d'ouverture du droit au complément de cette allocation sont réunies et lorsqu'ils sont exposés, du fait du handicap de leur enfant à des charges relevant des différents éléments de la P.C.H.

Résidence et nationalité : l'attribution de la P.C.H. est réservée aux personnes handicapées résident de façon permanente et habituelle en France métropolitaine, dans les départements cités par l'article L. 751-1 du code de la sécurité sociale ou à Saint-Pierre-et-Miquelon.

Cependant, le bénéficiaire peut effectuer un ou plusieurs séjours provisoires à l'étranger dont la durée n'excède pas trois mois sur une année civile. En cas de séjours plus longs, la P.C.H. n'est versée que pour les mois civils complets de présence en France.

Le bénéficiaire peut accomplir un séjour plus long et continuer à percevoir la P.C.H. en justifiant de la nécessité de ce séjour pour poursuivre ses études, étudier une langue étrangère ou pour parfaire sa formation professionnelle.

cf. Conditions générales d'admission à l'aide sociale, fiche2 « conditions de résidence et de nationalité »

Ressources : l'attribution de la P.C.H. n'est pas soumise à des conditions de ressources.

Cependant les ressources du bénéficiaire ou celles du ménage, perçues au cours de l'année civile précédant la demande sont prises en compte dans les conditions ci-après pour déterminer le taux de prise en charge de l'aide par le Département.

Lorsque la P.C.H. est attribuée pour un enfant, les ressources prises en compte sont celles de la personne ou du ménage ayant l'enfant à charge.

Sont exclus des ressources retenues pour la détermination du taux de prise en charge :

- les revenus d'activité professionnelle de l'intéressé
- les indemnités temporaires, prestations et rentes viagères servies aux victimes d'accident du travail ou à leurs ayants droit
- Les revenus de remplacement :
  - avantages vieillesse ou d'invalidité
  - allocations versées aux travailleurs privés d'emploi
  - allocations de cessation anticipée d'activité
  - indemnités de maladie, maternité, accident du travail, maladies professionnelles
  - prestation compensatoire (liée à un divorce)
  - pension alimentaire (versée par les parents pour l'enfant)

- bourse d'étudiant
- les revenus d'activité du conjoint, du concubin, de la personne avec laquelle l'intéressé a conclu un PACS, de l'aidant familial qui, vivant au foyer du bénéficiaire, en assure l'aide effective, de ses parents, même quand l'intéressé est domicilié chez eux
- les rentes viagères lorsqu'elles ont été constituées par la personne handicapée pour elle-même ou, en sa faveur, par ses parents ou son représentant légal, ses grands-parents, ses frères et sœurs ou ses enfants.
- certaines prestations sociales à objet spécialisé :
  - prestations familiales : prestation d'accueil du jeune enfant, allocation familiales, complément familial, allocation de logement, allocation d'éducation de l'enfant handicapé, allocation de soutien familial, allocation de rentrée scolaire, allocation de parent isolé, allocation journalière de présence parentale
  - allocation personnes âgées (allocation de solidarité aux personnes âgées), allocation aux adultes handicapés, allocation logement à caractère spécial, aide à la garde pour jeunes enfants
  - Revenu de Solidarité Active (RSA)
  - Prime de déménagement
  - Rente ou indemnité en capital pour la victime ou ses ayants droit
  - Prestation en nature au titre de l'assurance maladie, maternité, accident du travail et décès
  - Allocation de logement et aides personnalisées au logement

## Cumul

Allocation compensatrice (A.C.) : la P.C.H. ne peut pas se cumuler avec l'allocation compensatrice. Les personnes percevant l'A.C. pour tierce personne ou pour frais professionnels peuvent, sans limite d'âge, choisir de bénéficier de la P.C.H. dans le cadre du droit d'option. Ce droit d'option est exercé par le bénéficiaire de l'Allocation Compensatrice à la date de renouvellement ou lors d'une révision de cette allocation, après qu'il a été informé des montants respectifs de l'allocation et de la prestation auxquels il peut avoir droit.

Allocation personnalisée d'autonomie (A.P.A.) : la P.C.H. ne peut pas se cumuler avec l'A.P.A.

A partir de 60 ans, le bénéficiaire de la P.C.H. qui remplit les conditions d'attribution de l'A.P.A. peut faire valoir son droit d'option entre les deux prestations à chaque renouvellement de l'attribution de la P.C.H.

Lorsque la personne n'exprime aucun choix, elle est présumée vouloir continuer à bénéficier de la P.C.H.

Allocation d'éducation de l'enfant handicapé (A.E.E.H.) : la P.C.H. est cumulable dans sa totalité avec l'allocation de base, prestation familiale destinée à compenser les frais d'éducation et de soins apportés à un enfant handicapé.

Lorsqu'un droit au complément de l'A.E.E.H. est reconnu, le bénéficiaire dispose d'un droit d'option entre la P.C.H. et ce complément, ces deux prestations prenant en compte le même type de dépenses. Le bénéficiaire de l'A.E.E.H. doit être exposé aux charges prévues pour l'attribution de la P.C.H. du fait du handicap de son enfant.

Les bénéficiaires de l'A.E.E.H. disposent d'un droit d'option entre la P.C.H. et le complément d'A.E.E.H., ce choix est exercé sur la base des propositions figurant dans le plan personnalisé de compensation élaboré par l'équipe pluridisciplinaire de la M.D.P.H. Ces propositions précisent les montants respectifs

de l'A.E.E.H de base, de son complément et de la P.C.H.

En plus de ce choix, il est possible de cumuler le complément d'A.E.E.H. avec le troisième élément de la Prestation de Compensation du Handicap (frais pour l'aménagement du logement ou du véhicule, surcoûts liés au transport).

Le demandeur dispose de 15 jours, après la transmission du plan personnalisé, pour exprimer son choix.

Lorsqu'il n'exprime aucun choix, le bénéficiaire est réputé avoir opté pour le maintien de l'aide perçue précédemment.

Si le bénéficiaire n'exprime aucun choix lors d'une première attribution, il est présumé avoir opté pour le complément d'A.E.E.H.

#### Prestations versées par la sécurité sociale ou les caisses de retraites :

Ces prestations (majoration pour tierce personne M.T.P.) en espèces ayant pour objet de compenser les coûts liés au recours à une tierce personne viennent en minoration de l'élément « aide humaine » de la P.C.H. Elles sont déduites du versement effectué par le Département.

Aide-ménagère : la P.C.H. est compatible avec l'aide-ménagère au titre de l'aide sociale car le besoin d'aide-ménagère, bien que devant être précisé dans le plan de compensation, ne peut être pris en charge par l'élément « aides humaines » de la P.C.H.

Cependant la M.D.P.H. peut proposer aux organismes concernés par ces différentes aides de mutualiser leurs interventions.

#### **Dispositions financières :**

---

Montant : La P.C.H. est accordée sur la base de tarifs et de montants fixés par nature de dépense, dans la limite de taux de prise en charge variant selon les ressources du bénéficiaire (cf. supra).

Les montants attribués au titre des divers éléments de la P.C.H. sont déterminés dans la limite des frais supportés par la personne handicapée.

Ils sont établis à partir de tarifs fixés par arrêtés du ministre chargé des personnes handicapées.

Les sommes versées correspondant à un droit de même nature que la P.C.H. ouvert au titre d'un régime de sécurité sociale ou des caisses de retraite (ex : Majoration pour l'aide effective d'une tierce personne) viennent en minoration de la P.C.H.

Elles sont déduites, selon les cas, dès la décision de la C.D.A.P.H. ou lors du versement par le Département (aide humaine).

Le montant de la prestation de sécurité sociale pris en compte est celui perçu au cours du mois au titre duquel la P.C.H. est due.

#### Aides humaines :

les tarifs varient en fonction des modalités de recours à cette aide.

En cas de dédommagement d'un aidant familial, le tarif est égal à :

- 50 % du SMIC horaire net applicable aux emplois familiaux
- 75 % du SMIC horaire net applicable aux emplois familiaux, lorsque l'aidant est dans l'obligation de cesser ou de renoncer totalement ou partiellement à une activité professionnelle du seul fait de l'aide apportée à la personne handicapée.

Le dédommagement mensuel de chaque aidant familial ne peut dépasser 85 % du SMIC mensuel net, calculé sur la base de 35 heures par semaine, applicable aux emplois familiaux.

lorsque l'aidant a cessé totalement ou partiellement son activité professionnelle afin d'apporter une aide à une personne handicapée dont l'état nécessite à la fois une aide totale pour les actes essentiels de la vie et une présence constante, le dédommagement mensuel maximal est majoré de 20 %.

Le montant mensuel attribué pour l'aide humaine est obtenu en multipliant le temps d'aide annuel (calculé grâce au référentiel de l'annexe 2-5) par le tarif applicable (selon le statut de l'aidant), le tout divisé par 12.

Ce montant ne peut excéder le montant mensuel maximal applicable. Celui-ci est égal au tarif horaire le plus élevé (celui du prestataire) multiplié par la durée quotidienne maximale multiplié par 365 et divisé par 12.

#### Aides techniques :

Le montant maximal attribuable est de 3 960 € par période de 3 ans.

Toutefois lorsque le tarif d'une aide technique et de ses accessoires est supérieur ou égal à 3 000 €, ce plafond est majoré du montant (prévu dans la liste annexée à l'arrêté du 28 décembre) de l'aide et des accessoires, minoré de la prise en charge accordée par la sécurité sociale.

#### Aides à l'aménagement du logement et du véhicule :

1. pour l'aménagement du logement et du véhicule, les tarifs évoluent selon le montant des travaux :

- entre 0 et 1 500 € : 100 % du montant
- au-delà : 50 % du tarif pour l'aménagement du logement dans la limite de 10 000 € et 75 % pour l'aménagement du véhicule dans la limite de 5 000 €

2. pour un déménagement : 3 000 €

3. pour les surcoûts liés au transport : 75 % des montants dans la limite 5 000 € ou 12 000 € pour les transports entre le domicile et le lieu de travail ou un établissement.

Le montant maximal attribuable s'entend :

- par période de 10 ans pour le logement
- par période de 5 ans pour le véhicule

Aides spécifiques ou exceptionnelles : le montant total attribuable est égal à :

- 100 € par mois pour les charges spécifiques, par période de 10 ans
- 1 800 € pour les charges exceptionnelles, par période de 3 ans.

Aides animalières : le montant maximal pour cette aide est de 3 000 € par période de 5 ans.

En cas de versement mensuel, ce montant est un tarif forfaitaire fixé à 1/60 du montant maximal (soit 50 €/mois).

#### **Participation**

Du bénéficiaire : le versement de la P.C.H. peut être minoré (cf. § ressources) laissant de fait une participation à la charge du bénéficiaire.

Les taux maximaux de prise en charge de la compensation du handicap sont fixés à :

- 100 % si les ressources prises en compte sont inférieures ou égales à 2 fois le montant annuel de la

majoration pour tierce personne (M.T.P.)

- 80 % si les ressources sont supérieures à 2 fois le montant annuel de la M.T.P.

Le bénéficiaire peut demander au Président du Conseil Départemental de réviser le taux de prise en charge lorsqu'une ressource prise en compte pour apprécier ses revenus cesse de lui être versée.

En cas de modification, en cours de droits, des taux de prise en charge ou du montant des prestations de sécurité sociale à déduire, le Président du Conseil Départemental ajuste le montant de la prestation servie.

Des obligés alimentaires : l'attribution de la P.C.H. n'est pas subordonnée à la mise en œuvre de l'obligation alimentaire.

**Versement** La prestation de compensation est en principe versée mensuellement par le Département au bénéficiaire.

Pour les aides humaines, la prestation est versée à la personne handicapée. Toutefois, et à sa demande, elle peut être versée directement au service prestataire.

Pour les aides techniques, l'aménagement du logement et du véhicule, l'aide animalière ou pour des charges spécifiques ou exceptionnelles liées au handicap, la décision d'attribution peut spécifier que ces éléments donneront lieu à un ou plusieurs versements ponctuels, dans la limite de trois.

Ces versements ponctuels s'effectuent à la demande de la personne handicapée ou de son représentant légal, sur présentation des factures acquittées.

Par exception, lorsque le bénéficiaire a fait le choix de versements ponctuels pour l'aménagement de son logement ou du véhicule, 30 % du montant accordé à ce titre, peuvent être versés, à sa demande, sur présentation d'un courrier attestant le démarrage des travaux ou d'une première facture acquittée. Le solde de la somme due est versé sur présentation des factures acquittées après vérification de leur conformité avec le descriptif accompagnant le plan personnalisé de compensation.

Lorsque, à la demande du bénéficiaire, la P.C.H. est versée directement au fournisseur, le solde est effectué sur présentation de la facture.

Si le bénéficiaire qui avait choisi un versement mensuel, opte, en cours de droits, pour des versements ponctuels, il en informe le Président du Conseil Départemental qui arrête les versements mensuels et déduit ceux qui ont déjà été effectués du total pour les éléments concernés.

### Récupération

L'attribution de la prestation de compensation n'est pas subordonnée à la mise en œuvre de l'obligation alimentaire définie par les articles 205 à 211 du code civil.

Il n'est exercé aucun recours en récupération de cette prestation ni à l'encontre de la succession du bénéficiaire décédé, ni sur le légataire, ni sur le donataire.

Les sommes versées au titre de la P.C.H. ne font pas l'objet d'un recouvrement à l'encontre du bénéficiaire lorsque celui-ci est revenu à meilleure fortune.

La prestation de compensation n'est pas prise en compte pour le calcul d'une pension alimentaire ou du montant d'une dette calculée en fonction des ressources.

La prestation de compensation est incessible, en tant qu'elle est versée directement au bénéficiaire, et insaisissable, sauf pour le paiement des frais de compensation relevant de l'aide humaine. En cas de non-paiement de ces frais, la personne physique ou morale ou l'organisme qui en assume la charge peut obtenir du Président du Conseil Départemental que cet élément de la prestation lui soit directement versé.

Toutes les sommes indûment perçues feront l'objet de récupération.

L'action du bénéficiaire pour le paiement de cette prestation se prescrit par deux ans. Cette prescription est également applicable au Président du Conseil Départemental en recouvrement des prestations indûment payées, sauf en cas de fraude ou de fausse déclaration ou le recours n'est pas limité à deux ans.

## **Procédure :**

---

### **Dossier**

Demande : le retrait du dossier de demande de la P.C.H. se fait auprès de la M.D.P.H., par courrier ou téléphone, auprès des Maisons Départementales de Solidarité, sur le site de la MDPH (MDPH-65.fr) ou sur le site du Conseil Départemental des Hautes Pyrénées (hautespyrenees.fr).

Lors du dépôt à la M.D.P.H, la personne doit remettre :

- sa demande établie sur le formulaire fourni,
- les pièces justifiant de son identité (carte d'identité, passeport, livret de famille, titre de séjour) et de son domicile
- ainsi qu'un certificat médical de moins de trois mois.

A cette occasion, elle déclare sur l'honneur si elle est titulaire d'une prestation de la sécurité sociale au titre de l'aide humaine nécessitée par son handicap.

Dans le cadre de l'instruction, la M.D.P.H. peut demander des pièces supplémentaires nécessaires à l'établissement des droits du demandeur.

De son côté, le Conseil Départemental demande les pièces nécessaires à la liquidation de la prestation (notamment les références bancaires et l'éventuel jugement de tutelle) et au contrôle de celles-ci.

Instruction : elle comporte l'évaluation des besoins de compensation du demandeur et l'établissement d'un plan personnalisé de compensation par l'équipe pluridisciplinaire.

L'équipe pluridisciplinaire est chargée d'apprécier les besoins de manière personnalisée quel que soit l'élément de la P.C.H. demandé.

L'évaluation s'effectue sur la base du projet de vie de la personne handicapée (qui tient compte de ses souhaits), du référentiel d'accès à la prestation de compensation et d'un guide d'évaluation des besoins, dont le modèle est fixé par arrêté.

Ce guide définit les principales informations concernant la situation de la personne qui doivent être prises en compte pour évaluer ses besoins.

Pour cela, l'équipe entend, soit sur sa propre initiative, soit lorsqu'ils en font la demande, la personne handicapée, ses parents si elle est mineure, ou son représentant légal.

Elle peut se rendre sur le lieu de vie du demandeur.

La personne, ses parents ou son représentant légal peuvent être assistés par une personne de leur choix.

Au terme du dialogue avec le demandeur relatif à son projet de vie, l'équipe pluridisciplinaire élabore le plan personnalisé de compensation qui comprend des propositions de mesures de toute nature, notamment concernant les droits ou prestations.

Concernant le volet aides humaines, l'équipe doit élaborer le plan de compensation en apportant toutes les précisions nécessaires justifiant la proposition, notamment en détaillant les facteurs qui facilitent ou compliquent la réalisation de l'activité concernée.

Le plan doit préciser le nombre d'heures proposées en les répartissant selon le type d'aide apportée. Toutes les réponses aux différents besoins d'aides humaines doivent être mentionnées y compris celles ne relevant pas de la P.C.H. afin de permettre à la M.D.P.H. de proposer aux organismes concernés une mutualisation de leur intervention.

L'équipe pluridisciplinaire recueille l'avis du médecin du travail sur les éléments liés à l'exercice d'une activité professionnelle lorsque l'aidant est susceptible d'intervenir sur le lieu de travail. Elle s'assure auprès de la personne handicapée de l'accord de son employeur.

Le plan de compensation doit intégrer les aides techniques préconisées. Des périodes d'essai (et leurs conditions) peuvent être envisagées si elles sont jugées nécessaires.

Celles-ci doivent être précisées dans la décision de la C.D.A.P.H., sans créer un impact financier définitif pour le Département.

S'agissant d'aides ne figurant pas sur la LPPR, lorsqu'un choix est possible, à efficacité égale, entre plusieurs solutions équivalentes, c'est la moins onéreuse qui doit être privilégiée.

Toutefois, la personne conserve la possibilité de choisir l'aide technique qu'elle préfère dès lors que ses caractéristiques correspondent aux préconisations figurant dans le plan de compensation personnalisé.

Pour les besoins d'adaptation du logement et du véhicule, l'équipe, en s'appuyant sur les conclusions de l'ergothérapeute de la M.D.P.H., fournit une description détaillée des adaptations qu'elle préconise, permettant à la personne handicapée de faire établir plusieurs devis.

Dans le cas d'une évolution prévisible du handicap le plan de compensation peut intégrer les travaux destinés à faciliter des adaptations ultérieures.

Le plan de compensation est transmis à la personne handicapée qui dispose de 15 jours pour faire connaître ses observations.

L'équipe pluridisciplinaire transmet le plan et les observations éventuelles à la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées.

**Décision** La commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (C.D.A.P.H.) prend sa décision au vu du plan personnalisé de compensation et de l'avis de la personne handicapée.

La personne handicapée ou, le cas échéant, son représentant légal est informé au moins 2 semaines à l'avance de la date et du lieu de la séance durant laquelle la CDAPH se prononcera sur sa demande, ainsi que de la possibilité de se faire représenter par la personne de son choix.

Les décisions de la CDAPH doivent être motivées et sont rendues au nom de la M.D.P.H.

Le silence gardé pendant plus de 4 mois par la commission à partir du dépôt de la demande vaut décision de rejet.

La décision est ensuite notifiée par le Président de la C.D.A.P.H. à l'intéressé (ou à son représentant) et

aux organismes concernés

La décision de la C.D.A.P.H. indique pour chaque élément de la P.C.H. attribué :

- la nature des dépenses pour lesquelles ces éléments sont attribués, en précisant, pour les aides humaines, la répartition des heures selon le statut de l'aidant
- la date de début de prise en charge :
- la durée d'attribution de l'aide
- le montant total attribué, sauf pour l'élément « aides humaines »
- les modalités de versement choisies par le bénéficiaire

La décision fait mention du droit d'option avec l'A.C. ou avec l'A.P.A. ou du choix à effectuer lorsque le bénéficiaire souhaite cumuler la P.C.H. avec l'A.E.E.H., à l'exclusion de son complément (cf. supra).

Lorsqu'une décision ne mentionne pas un élément déjà attribué par une décision précédente en cours de validité, le droit à cet élément est maintenu.

Lorsque la P.C.H. doit faire l'objet d'un versement mensuel, celle-ci est attribuée pour une période déterminée pour chaque type d'aide (cf. supra).

Si le dossier est complet, le Président du Conseil Départemental notifie sa décision fixant les montants de la P.C.H.

Si les pièces nécessaires à garantir l'identité, le lieu de vie, le montant de l'aide sont manquantes, le bénéficiaire est prié de les envoyer dans un délai de 3 semaines.

En l'absence de réception des pièces dans les deux semaines suivant le rappel, la personne est informée que la décision de la C.D.A.P.H. ne peut être mise en œuvre.

### **Procédure d'urgence**

En cas d'urgence attestée, la personne en situation de handicap peut, à tout moment de l'instruction de sa demande de P.C.H., joindre une demande particulière sur laquelle le Président du Conseil Départemental statue en urgence dans un délai de 15 jours ouvrés en arrêtant le montant provisoire de la prestation de compensation.

Une demande de P.C.H. (même incomplète) doit être déposée. La demande en urgence peut intervenir dès le dépôt de cette demande.

Elle peut également intervenir lors d'une demande de révision de la décision d'attribution du fait d'une évolution de la situation de la personne handicapée.

La personne ou son représentant légal fait cette demande sur papier libre auprès de la M.D.P.H.

Cette demande :

- précise la nature des aides pour lesquelles la P.C.H. est demandée en urgence et le montant prévisible
- apporte tous les éléments permettant de justifier cette urgence
- est accompagnée d'un document attestant de l'urgence de la situation délivré par un professionnel de santé ou par un service ou établissement à caractère social ou médico-social.

La situation est considérée comme urgente lorsque les délais d'instruction et ceux nécessaires à la décision de la C.D.A.P.H. pour prendre la décision d'attribution de la PCH sont susceptibles :

- soit de compromettre le maintien ou le retour à domicile de la personne handicapée ou son maintien dans l'emploi,
- soit de l'amener à supporter des frais conséquents pour elle et qui ne peuvent être différés.

Le Président du Conseil Départemental statue sur la demande dans un délai de 15 jours.



Il peut ainsi attribuer la prestation à titre provisoire.

Il réagit ainsi rapidement et concrètement à une situation d'urgence, la décision ultérieure de la C.D.A.P.H. garantissant un examen plus détaillé.

Cette régularisation intervient dans les 2 mois selon les modalités habituelles d'instruction et de décision.

L'absence de réponse du Président du Conseil Départemental dans les 15 jours est un rejet implicite de l'attribution de la P.C.H. en urgence.

Le Président du Conseil Départemental informe l'organisme débiteur des prestations familiales de l'attribution provisoire de la prestation lorsque le bénéficiaire perçoit l'A.E.E.H.

Une procédure d'urgence particulière est mise en œuvre pour les personnes handicapées incluses en réseau soins palliatifs ou bénéficiant d'une hospitalisation à domicile. Cette procédure et la coordination avec le réseau, la MDPH et le Président du Conseil Départemental, sont précisées dans une convention de coordination.

### **Modification – Révision - Renouvellement**

Révision : le bénéficiaire de la P.C.H. doit informer la C.D.A.P.H. et le Président du Conseil Départemental de toute modification de sa situation de nature à affecter ses droits.

Pour les bénéficiaires de l'aide humaine, en cas de modification, en cours de droit des taux de prise en charge (80% ou 100%), ou du montant des prestations de sécurité sociale (MTP ou prestation complémentaire pour recours à une tierce personne), le Président du Conseil Départemental ajuste à due concurrence le montant de la prestation servie.

En cas de modification des tarifs de l'élément lié à un besoin d'aides humaines ou en cas de modification du statut des aidants, le Président du Conseil Départemental procède à un nouveau calcul du montant de la prestation, avec effet à compter du mois où cette modification est intervenue.

En cas d'évolution du handicap ou des facteurs ayant déterminé les charges prises en compte, la personne handicapée peut déposer une demande de révision avant la fin de la période d'attribution en cours.

La C.D.A.P.H. réexamine alors les droits à la P.C.H. si elle estime, au vu des éléments nouveaux, que le plan de compensation est substantiellement modifié.

Elle fixe le montant de la prestation en fonction du besoin d'aide et sans comparaison avec l'aide précédemment accordée.

Pour les aides techniques, le montant s'établit en vérifiant les droits restants compte tenu des aides accordées auparavant et des plafonds.

Lorsque le bénéficiaire demande au Président du Conseil Départemental une révision du taux de prise en charge parce qu'une ressource cesse de lui être versée, la révision éventuelle prend effet à compter du 1er jour du mois suivant celui de la demande.

Le Président du Conseil Départemental peut également être à l'origine de la demande de révision s'il estime que la personne cesse de remplir les conditions au vu desquelles la prestation lui avait été attribuée.

Il saisit alors la C.D.A.P.H. et lui transmet toutes les informations portées à sa connaissance.

La commission statue sans délai.

La C.D.A.P.H. mets le bénéficiaire en mesure de faire connaître ses observations dans le cadre des procédures de conciliation faisant appel à une personne qualifiée.

La commission peut décider d'interrompre l'aide.

Dans ce cas, l'interruption prend effet à la date à laquelle elle a statué.

Si le Président du Conseil Départemental décide de verser directement la prestation à un service prestataire, il notifie sa décision au bénéficiaire au moins 1 mois avant sa mise en œuvre.

Renouvellement : au moins 6 mois avant l'expiration de la période d'attribution de l'aide humaine, la C.D.A.P.H. invite le bénéficiaire à lui adresser une demande de renouvellement.

Cette règle vaut pour les autres éléments de la P.C.H. lorsqu'ils sont versés mensuellement.

Toute demande de révision ou de renouvellement présentée par le bénéficiaire de la P.C.H. enfant en raison de l'évolution du handicap de la personne ou des facteurs ayant déterminé les charges prises en compte entraîne systématiquement un nouvel examen des conditions pour bénéficier du complément d'A.E.E.H.

### **Contrôle d'effectivité - Suivi**

#### Modalités

Le Président du Conseil Départemental organise le contrôle de l'utilisation de la P.C.H. à la compensation des charges pour lesquelles elle a été attribuée.

Il peut à tout moment faire procéder à un contrôle sur place et sur pièces afin de vérifier si les conditions d'attribution restent réunies ou si la prestation est effectivement utilisée pour les charges prévues.

Leur utilisation doit être conforme au plan de compensation.

Le bénéficiaire doit conserver pendant deux ans les justificatifs des dépenses auxquelles la prestation est affectée.

Concernant les aides humaines, le bénéficiaire doit déclarer au Président du Conseil Départemental l'identité et le statut des personnes à la rémunération desquelles la prestation est utilisée ainsi que leurs liens de parenté éventuels.

S'agissant des dépenses d'aménagement du logement ou du véhicule, la personne handicapée doit transmettre au Président du Conseil Départemental, à l'issue des travaux, les factures et le descriptif correspondant. Un contrôle peut être effectué sur place.

Lorsque la P.C.H. est attribuée pour un enfant, en cas de séparation des parents, le bénéficiaire informe le Président du Conseil Départemental des modalités de droit de visite ou de la garde en alternance et le compromis précisant les modalités d'aides incombant à chacun des parents

#### Conséquences

Le service de la P.C.H. peut être suspendu ou interrompu lorsqu'il est établi, au regard du plan personnalisé de compensation, que son bénéficiaire ne l'a pas consacrée aux charges pour lesquelles elle lui était attribuée.

Le Département demande alors le recouvrement des sommes indûment perçues ou utilisées.

En cas de suspension, interruption ou de récupération des indus le Président du Conseil Départemental informe la C.D.A.P.H. de la situation.

Le versement de la P.C.H. peut être suspendu par le Président du Conseil Départemental pour un ou plusieurs éléments en cas de manquement aux obligations déclaratives du bénéficiaire, après que l'intéressé a été mis en mesure de faire connaître ses observations.

La suspension prend fin dès qu'il justifie des éléments exigés ou s'acquitte de ses obligations déclaratives.

Les sommes correspondant aux droits acquis pendant la suspension lui sont alors versées.

Lorsqu'il existe des sommes perçues indûment, leur récupération est effectuée en priorité par retenue sur les versements ultérieurs de la PCH.

A défaut, ce recouvrement est effectué comme en matière de contributions directes par le comptable du Trésor public.

Cette action se prescrit par deux ans sauf en cas de fraude ou de fausse déclaration.

## **Voies de recours**

---

### Recours gracieux :

Le recours gracieux de la décision départementale peut être formulé auprès du Président du Conseil Départemental suivant les modalités portées dans la décision (confère **fiche 9** du présent règlement).

La décision de la C.D.A.P.H. peut également faire l'objet d'un recours gracieux adressé au Président de la commission des droits et de l'autonomie à l'adresse de la M.D.P.H. suivant les modalités portées dans la décision de la C.D.A.P.H.

En cas de désaccord avec une décision de la C.D.A.P.H. ou lorsque la commission est saisie par le Président du Conseil Départemental, la personne handicapée peut demander au directeur de la M.D.P.H. de désigner une personne qualifiée.

La personne qualifiée peut avoir accès au dossier relatif à la personne handicapée détenu par la M.D.P.H., à l'exclusion des documents médicaux.

Elle est tenue au secret professionnel dans les conditions prévues par le code pénal (confère **fiche 7** du présent règlement).

Elle dispose de 2 mois pour effectuer sa mission de conciliation, pendant lesquels le délai de recours contentieux est suspendu. La mission est close par la production d'un rapport de mission notifié au demandeur et à la M.D.P.H. 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, en tout état de cause, dans une autre instance.

### Recours contentieux

Les décisions relatives à l'attribution de la prestation par la C.D.A.P.H. peuvent faire l'objet d'un recours.

Les décisions du Président du Conseil Général, relatives au versement de la prestation, peuvent faire l'objet d'un recours (confère **fiche 9** du présent règlement).



### **Bases légale**

Articles L.312-1, D.312-162 et suivants, D.312-170 et suivants, R.314-115 et R.314-145 du CASF  
Article R.821-1 du Code de la Sécurité Sociale

## **Nature de la prestation**

---

### **Définition et public concerné :**

Les services d'accompagnement à la vie sociale (S.A.V.S.) ont pour vocation de contribuer à la réalisation du projet de vie de personnes adultes handicapées par un accompagnement adapté, favorisant le maintien ou la restauration de leurs liens familiaux, scolaires, universitaires ou professionnels, et facilitant leur accès à l'ensemble des services offerts par la collectivité.

Ces services s'adressent à des personnes adultes handicapées vivant en logement individuel ou en appartement collectif.

### **Modalités :**

Mise en œuvre : les S.A.V.S. prennent en charge des personnes adultes, y compris ayant la qualité de travailleur handicapé, dont les déficiences et incapacités rendent nécessaires :

- une assistance ou un accompagnement pour tout ou partie des actes essentiels de l'existence
- un accompagnement social en milieu ouvert et un apprentissage de l'autonomie.

Ces services mettent en œuvre et organisent :

- l'évaluation des besoins et des capacités d'autonomie
- l'identification de l'aide à mettre en œuvre suivie d'informations et de conseils adaptés
- le suivi et la coordination des actions des différents intervenants
- une assistance et un accompagnement dans les actes quotidiens et 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 ou professionnelle)
- le suivi éducatif et psychologique.

Ces prestations sont mises en œuvre par une équipe pluridisciplinaire associant tout ou partie des personnels suivants :

- des assistants de service social
- des auxiliaires de vie sociale
- des aides médico-psychologiques
- des psychologues
- des conseillers en économie sociale et familiale
- des éducateurs spécialisés
- des moniteurs éducateurs
- des chargés d'insertion.

La personne prise en charge participe avec cette équipe à l'élaboration de son projet individualisé de prise en charge et d'accompagnement qui doit tenir compte des préconisations de la C.D.A.P.H.

La prise en charge et l'accompagnement des personnes adultes handicapées par les S.A.V.S peuvent être permanents, temporaires ou séquentiels, selon la décision de la C.D.A.P.H.

Ces prestations sont délivrées au domicile de la personne et dans tous les lieux où s'exercent ses activités sociales, de formation et ses activités professionnelles (en milieu ordinaire ou protégé), ainsi que, le cas échéant, dans les locaux du service.

Les S.A.V.S. doivent disposer de locaux identifiés permettant d'assurer son fonctionnement, d'organiser les prestations et de favoriser la coordination des personnels, qu'ils soient autonomes ou rattachés à un établissement (établissements ou services d'aide par le travail, de réadaptation, de pré orientation et de rééducation professionnelle ou établissements d'accueil des personnes handicapées).

Ces locaux peuvent être organisés sous forme de plusieurs antennes.

#### **Conditions d'attribution :**

Besoin et perte d'autonomie : cette aide s'adresse aux personnes handicapées dont le suivi par un SAVS est préconisé par la C.D.A.P.H.

Age : la personne doit être âgée au minimum de 20 ans.

Cet âge est ramené à 16 ans si la personne cesse de remplir les conditions d'octroi des allocations familiales.

Résidence et nationalité :

cf. Conditions générales d'admission à l'aide sociale fiche 2 « conditions de résidence et de nationalité »

Ressources : aucune condition de ressources n'est exigée.

#### **Cumul :**

Les personnes handicapées bénéficiaires d'une aide sociale à l'hébergement ne peuvent être prises en charge par un SAVS.

## **Dispositions financières**

---

#### **Montant**

Le prix de journée est fixé par le Président du Conseil Départemental.

La prise en charge est calculée forfaitairement pour la durée de l'accompagnement par le service.

#### **Participation :**

Du bénéficiaire : aucune participation n'est demandée à la personne.

Des obligés alimentaires : le recours aux obligés alimentaires n'est pas prévu.

#### **Versement :**

Les prestations sont payées mensuellement, sur facture, à terme échu.

Toutefois, le Département peut, par convention avec l'établissement ou le service, procéder au versement d'une dotation globalisée. Dans ce cas, le règlement de cette dotation est effectué par douzièmes mensuels.

C'est le Conseil Départemental du domicile de secours de la personne handicapée qui prend en charge

financièrement cet accompagnement par le SAVS.

La personne accompagnée résident dans un logement ordinaire ne relevant pas de la capacité autorisée d'un établissement, celui-ci est acquisitif du domicile de secours.

**Récupération :**

cf. Récupération des dépenses et recouvrement des créances fiche 10 « Récupération des dépenses d'aide sociale »

L'inscription d'une hypothèque légale sur les immeubles du bénéficiaire ne peut pas être demandée par le Président du Conseil Départemental.

## **Procédure**

---

**Dossier :**

Demande : elle peut émaner de l'intéressé, le cas échéant de son représentant légal ou du service. Une fiche d'admission accompagnée de la copie de la notification d'orientation de la MDPH est adressée au service du Département.

Instruction : les personnes bénéficiant des services du SAVS relèvent d'une orientation de la C.D.A.P.H. Lorsque la personne handicapée quitte le SAVS, le service transmet une fiche de sortie au service du Département pour l'en informer.

**Décision :**

L'admission fait l'objet d'une notification individuelle transmise à l'intéressé ou à son représentant.

**Procédure d'urgence :**

Sans objet

**Modification – Révision – Renouvellement :**

La révision ou le renouvellement d'une décision de suivi par un S.A.V.S. relèvent des attributions de la C.D.A.P.H.

## **Contrôle d'effectivité et suivi**

---

**Modalités :**

Le contrôle est effectué sur pièces et sur présentation du rapport d'activité.

**Conséquences :**

Sans incidence sur les personnes accueillies.

## **Voies de recours**

---

Se reporter à **la fiche 9** du présent règlement.

### **Bases légales**

Articles L.312-1, L.132-9, D.312-162 et suivants, R.314-115 et R.314-145 du CASF ; R.821-1 du Code de la Sécurité Sociale

## **Nature de la prestation**

---

### **Définition et public concerné :**

Les services d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés (SAMSAH) ont pour vocation, dans le cadre d'un accompagnement médico-social adapté, comportant des prestations de soin, de contribuer au projet de vie de personnes adultes handicapées par un accompagnement adapté favorisant le maintien ou la restauration de leurs liens familiaux, scolaires, universitaires ou professionnels et facilitant leur accès à l'ensemble des services offerts par la collectivité.

Les SAMSAH, en permettant le maintien à domicile, constituent une réelle alternative à l'obligation d'admission en institution.

Ils sont dotés d'une équipe médicale et paramédicale qui peut émettre des conseils, et apporter des aides. Néanmoins, cette aide ne se substitue pas au suivi médical des personnes en dehors de la structure.

Ils apportent une réponse pluridimensionnelle intégrant une dimension thérapeutique.

### **Modalités :**

Mise en œuvre : les SAMSAH prennent en charge des personnes adultes, y compris 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 de l'autonomie.

Ainsi que :

- des soins réguliers et coordonnés
- un accompagnement médical et paramédical en milieu ouvert.

Ces services mettent en œuvre et organisent :

- l'évaluation des besoins et des capacités d'autonomie
- l'identification de l'aide à mettre en œuvre suivie d'informations et conseils adaptés
- le suivi et la coordination des actions des différents intervenants
- une assistance et un accompagnement dans les actes quotidiens et 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 ou professionnelle)
- le suivi éducatif et psychologique.

De plus, le projet individualisé d'accompagnement comprend :

- 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, y compris scolaire, universitaire et professionnel.

Ces prestations sont mises en œuvre par une équipe pluridisciplinaire associant tout ou partie des personnels suivants :

- des assistants de service social
- des auxiliaires de vie sociale
- des aides médico-psychologiques
- des psychologues
- des conseillers en économie sociale et familiale
- des éducateurs spécialisés
- des moniteurs éducateurs
- des chargés d'insertion.

Ainsi que :

- des auxiliaires médicaux
- des aides-soignants.

Cette équipe comprend ou associe, dans tous les cas, un médecin.

La personne prise en charge participe avec cette équipe à l'élaboration de son projet individualisé de prise en charge et d'accompagnement qui doit tenir compte des préconisations de la C.D.A.P.H.

La prise en charge et l'accompagnement des personnes adultes handicapées peuvent être permanents, temporaires ou séquentiels, selon la décision de la C.D.A.P.H.

Ces prestations sont délivrées au domicile de la personne et dans tous les lieux où s'exercent ses activités sociales, de formation et ses activités professionnelles (en milieu ordinaire ou protégé), ainsi que, le cas échéant, dans les locaux du service.

Les S.A.M.S.A.H. doivent donc disposer de locaux identifiés permettant d'assurer et organiser les prestations qu'ils soient autonomes ou rattachés à un établissement (établissements ou services d'aide par le travail, de réadaptation, de pré orientation et de rééducation professionnelle ou établissements d'accueil des personnes handicapées).

Ces locaux peuvent être organisés sous forme de plusieurs antennes.

#### **Conditions d'attribution :**

Besoin et perte d'autonomie : cette aide s'adresse aux personnes handicapées orientées en SAMSAH par la C.D.A.P.H.

Age : la personne doit être âgée au minimum de 20 ans.

Cet âge est ramené à 16 ans si la personne cesse de remplir les conditions d'octroi des allocations familiales.

#### **Résidence et nationalité :**

Se reporter à **la fiche 1** du présent règlement.

#### **Ressource :**

Aucune condition de ressources n'est exigée.

#### **Cumul :**

Les personnes handicapées bénéficiaires d'une aide sociale à l'hébergement ne peuvent être prises en charge par un SAMSAH.

## Dispositions financières

---

### Montant :

Le prix de journée est fixé par le Président du Conseil Départemental.

La prise en charge est calculée forfaitairement pour la durée de l'accompagnement par le service.

### Participation :

Du bénéficiaire : aucune participation n'est demandée à la personne.

Des obligés alimentaires : le recours aux obligés alimentaires n'est pas prévu.

### Versement :

Les prestations sont payées mensuellement, sur facture, à terme échu.

Toutefois, le Département peut, par convention avec l'établissement ou le service, procéder au versement d'une dotation globalisée. Dans ce cas, le règlement de cette dotation est effectué par douzièmes mensuels.

C'est le Conseil Départemental du domicile de secours de la personne handicapée qui prend en charge financièrement cet accompagnement par le SAMSAH.

La personne accompagnée réside dans un logement ordinaire ne relevant pas de la capacité autorisée d'un établissement, celui-ci est acquisitif du domicile de secours.

Le financement de la partie soin est assuré par l'assurance maladie.

### Récupération :

Se reporter à la **fiche 14** du présent règlement.

L'inscription d'une hypothèque légale sur les immeubles du bénéficiaire ne peut pas être demandée par le Président du Conseil Départemental.

## Procédure

---

### Dossier :

Demande : Elle peut émaner de l'intéressé, le cas échéant de son représentant légal, ou du service. Une fiche d'admission accompagnée de la copie de la notification d'orientation de la MDPH est adressée au service du Département.

Instruction : les personnes bénéficiant des services du SAMSAH relèvent d'une orientation de la C.D.A.P.H.

Lorsque la personne handicapée quitte le SAMSAH, le service transmet une fiche de sortie au service du Département, pour l'en informer.

### Décision :

L'admission fait l'objet d'une notification individuelle transmise à l'intéressé ou à son représentant.

### Procédure d'urgence :

Sans objet.

### Modification – Révision – Renouvellement :

La révision ou le renouvellement d'une décision de suivi par un SAMSAH relèvent des attributions de la C.D.A.P.H.

### **Contrôle d'effectivité - Suivi**

---

#### **Modalités :**

Le contrôle est effectué selon les modalités prévues par les conventions signées avec le SAMSAH sur pièces et sur présentation du rapport d'activité.

#### **Conséquences :**

Sans incidence sur les personnes accueillies.

### **Voies de recours**

---

Se reporter à **la fiche 9** du présent règlement.

## CHAPITRE 2 : Aides sociales à l'hébergement

### **Bases légales**

Articles L.131-1 et suivants, L.132-4, L.132-8, R.131-1 et suivants, R.132-2, L.231-4, L.241-1 et suivants, L.242-4, L.244-1, D.245-74 et suivants, L.314-3, L.314-10, R.314-140, R.314-204, L.344-5, D.344-29, R.344-32, D.344-36 et suivants du CASF

## **Nature de la prestation**

---

### **Définition et public concerné :**

Les personnes handicapées ne pouvant rester à domicile et dont le projet de vie prévoit un hébergement dans un établissement peuvent solliciter une prise en charge financière de leurs frais d'hébergement par l'aide sociale.

Est considérée comme journée en hébergement complet, une présence supérieure ou égale à 12 heures.

### **Modalités**

Mise en œuvre : les établissements concernés doivent être autorisés à accueillir des personnes handicapées et habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

Il s'agit :

- De foyers d'hébergement d'ESAT assurant l'accueil des personnes handicapées travaillant pendant la journée dans des établissements et services d'aide par le travail, ou en milieu ordinaire. Une équipe de travailleurs sociaux assure l'encadrement au foyer le soir et le week-end.
- De foyers de vie ou foyers occupationnels assurant l'accueil de personnes ne pouvant travailler du fait de la gravité de leur handicap mais bénéficiant d'une autonomie suffisante pour participer à des activités ludiques, éducatives et sociales. Par ailleurs, leur handicap ne nécessite pas de soins médicaux réguliers.
- De foyers d'accueil médicalisé (F.A.M.) accueillant des adultes gravement handicapés dont la dépendance les rend inapte à toute activité à caractère professionnel et rend nécessaire l'assistance d'une tierce personne pour les actes essentiels de l'existence ainsi qu'une surveillance médicale et des soins constants. Ces établissements sont autorisés et financés conjointement pour les soins par l'Etat et pour l'hébergement et l'accompagnement par le Département.
- d'établissement hébergeant des personnes âgées dépendantes (EHPAD)

### **Conditions d'attribution**

Besoin et perte d'autonomie : la personne handicapée doit justifier d'un taux d'incapacité permanente reconnu par la C.D.A.P.H. au moins égal à 80 % ou qui est dans l'impossibilité de se procurer un emploi, compte tenu de son handicap.

La personne doit donc être titulaire soit d'une Allocation Adulte Handicapée (AAH) soit d'une pension d'invalidité du 1er ou 2nd degré.

Le demandeur doit avoir été orienté par la C.D.A.P.H. vers une catégorie d'établissement adapté à ses besoins et à ses capacités.

Age : à partir de 20 ans ou 16 ans lorsque la personne cesse de réunir les conditions d'attribution des allocations familiales.

Confère **fiche 10** du présent règlement.

Résidence et nationalité :

Confère **fiche 1** du présent règlement.

Ressources : l'aide sociale à l'hébergement est attribuable aux personnes qui ne disposent pas de ressources suffisantes pour couvrir les frais de leur hébergement.

Les ressources du postulant retenues pour calculer sa participation à son hébergement et entretien sont celles identifiées dans la **fiche 3** du présent règlement.

**Cumul** :

Allocation Compensatrice pour Tierce Personne : son cumul est possible avec une prestation sociale d'aide à l'hébergement.

Lorsque le résident doit avoir recours, pour effectuer les actes ordinaires de la vie, à l'assistance d'une tierce personne, le paiement de l'A.C.T.P. est suspendu à concurrence d'un montant fixé par le Président du Conseil Départemental, en proportion de l'aide apportée par le personnel de l'établissement et au maximum à hauteur de 90 %.

Lorsque la personne handicapée hébergée en établissement bénéficie de l'allocation compensatrice pour frais professionnels, elle continue d'en disposer. Toutefois, si l'établissement la décharge d'une partie des frais (par la mise à sa disposition de moyens de transports adaptés), le versement de l'A.C.F.P. est suspendu jusqu'à concurrence d'un montant fixé par le Président du Conseil Départemental.

Prestation de compensation du handicap : les dispositions relatives à la P.CH. sont applicables aux personnes hébergées en établissement social ou médico-social donnant lieu à une prise en charge par l'aide sociale, et en cas d'hospitalisation.

Lorsque l'hébergement intervient en cours de droit de la PCH :

Le versement de l'élément « aide humaine » est réduit à hauteur de 10% du montant versé antérieurement dans les limites :

- d'un montant mensuel compris entre 4,75 et 9,5 fois le montant du SMIC horaire brut applicable pendant le mois de droit,
- d'un montant journalier compris entre 0,16 et 0,32 fois le montant du SMIC horaire brut applicable pendant le mois de droit.

Cette réduction intervient au-delà de 45 jours consécutifs de séjour ou de 60 jours lorsque la personne doit licencier son aide à domicile à cause de son admission en établissement.

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'hébergement.

Lorsque la personne est hébergée dans un établissement lors de la demande de P.C.H. :

La C.D.A.P.H. décide de l'attribution de l'élément « aide humaine » pour les périodes d'interruption de l'hébergement et définit le montant correspondant.

Le montant journalier réduit versé pendant l'hébergement est fixé à 10% de cette somme dans les mêmes limites que pour un hébergement intervenu en cours de droit (cf. supra)

Lorsqu'une personne fréquente un établissement au titre de l'accueil de jour, elle perçoit une PCH domicile.

Lorsqu'elle est hébergée en établissement (présence minimum de 12h00 avant ou après une nuitée),

elle perçoit une PCH établissement.

Le montant des aides techniques fixé par la C.D.A.P.H. correspond aux besoins en aides techniques que l'établissement ne couvre pas habituellement dans le cadre de ses missions.

La commission prend en compte les frais d'aménagement du logement des bénéficiaires de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (A.E.E.H.) et des personnes séjournant au moins 30 jours par an à leur domicile ou au domicile d'une personne les hébergeant.

Lorsque la C.D.A.P.H. constate que la personne handicapée a besoin d'avoir recours à un transport assuré par un tiers ou d'effectuer un déplacement aller-retour supérieur à 50 kilomètres entre le domicile et l'établissement, le montant maximum attribuable est de 12 000 € pour toute période de 5 ans.

La C.D.A.P.H. fixe le montant des charges spécifiques ou exceptionnelles en prenant en compte les charges ne correspondant pas aux missions de l'établissement ou celles dont la personne aurait besoin pendant les périodes d'interruption de l'accueil en établissement.

## **Dispositions financières**

---

### **Montant**

La personne handicapée accueillie de façon permanente ou temporaire, à la charge de l'aide sociale, dans un établissement d'hébergement fonctionnant en internat doit s'acquitter d'une contribution.

Le montant de cette contribution est calculé à partir des éléments transmis avec la demande d'aide sociale.

Toutefois, le bénéficiaire ou son représentant, informera le Département de toute évolution de sa situation ou de ses ressources, de façon à actualiser, si besoin, le montant de sa participation.

Le Président du Conseil Départemental fixe le montant de l'aide attribuée par le Département, à partir du coût de l'hébergement, en tenant compte de la participation du demandeur.

### **Participation**

Les frais d'hébergement et d'entretien des personnes handicapées accueillies dans les établissements sont à la charge :

- à titre principal, de l'intéressé lui-même, sans que la contribution qui lui est demandée puisse faire descendre ses ressources en dessous d'un minimum fixé par décret
- et pour le surplus éventuel, de l'aide sociale sans qu'il soit tenu compte de la participation pouvant être demandée aux personnes tenues à l'obligation alimentaire.

Le calcul de la participation du bénéficiaire est fonction du nombre de jours de présence dans l'établissement.

Cette participation est versée mensuellement au Département après envoi d'un titre de recette.

Dans les établissements assurant un hébergement et un entretien complet, y compris la totalité des repas :

- si le bénéficiaire ne travaille pas, il doit disposer de 10 % de ses ressources mensuelles sans que ce

montant ne soit inférieur à 30 % du montant mensuel de l'allocation aux adultes handicapés (A.A.H.) à taux plein.

- s'il travaille, s'il bénéficie d'une aide aux travailleurs privés d'emploi, s'il effectue un stage de formation professionnelle, il doit disposer d'1/3 des ressources provenant de son travail ou de l'une de ces situations et de 10 % de ses autres ressources. Dans ce cas, le minimum de ressources laissées à la personne ne peut être inférieur à 50 % de l'A.A.H. à taux plein.

Lorsque le bénéficiaire prend régulièrement à l'extérieur au moins 5 des principaux repas au cours de la semaine :

20 % de l'A.A.H. s'ajoutent aux taux précédents.

La même majoration est accordée lorsque l'établissement fonctionne comme un internat de semaine.

Charges à déduire des ressources du demandeur :

Confère **fiche 19** du présent règlement.

Au cours des périodes d'essais en ESAT : la personne handicapée qui suit une période d'essais dans un ESAT (période de 6 mois renouvelable une fois) et qui bénéficie d'un accueil en foyer d'hébergement, participe à son hébergement en tenant compte de toutes ses ressources. Les aides au logement sont affectées, dans leur intégralité, au remboursement des frais d'hébergement.

Au cours de périodes de « découverte » dans un établissement : la participation de la personne hébergée est sans modification si elle vient d'un autre établissement. Elle est identique à la participation pour un hébergement temporaire, dans le cas où elle vient de son domicile.

Dans les établissements n'assurant que l'hébergement (foyer-logement) :

- si le bénéficiaire ne travaille pas, il doit disposer chaque mois, pour son entretien, de ressources au moins égales au montant de l'A.A.H. à taux plein

- s'il travaille, s'il bénéficie d'une aide aux travailleurs privés d'emploi, s'il effectue un stage de formation professionnelle, il doit disposer des mêmes ressources que dans les établissements assurant l'hébergement et l'entretien. Toutefois le minimum est majoré de 75 % du montant mensuel de l'A.A.H.

Majorations du minimum de ressources :

Le minimum de ressources, calculé ci-dessus, est majoré dans les situations suivantes :

- si la personne est mariée, 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'A.A.H.

- et de 30 % du montant mensuel de l'A.A.H. par enfant ou ascendant à charge.

Ces deux situations sont cumulables.

Perception des ressources :

Le bénéficiaire de l'aide sociale continue de percevoir lui-même ses ressources et s'acquitte de sa participation aux frais de séjour.

Toutefois, la perception de ses ressources peut être assurée par le comptable de l'établissement public ou le responsable de l'établissement privé :

- soit à la demande du bénéficiaire lui-même ou de son représentant légal

- soit à la demande de l'établissement lorsque le bénéficiaire, ou son représentant légal, ne s'est pas acquitté de sa contribution pendant trois mois au moins.

L'autorisation de percevoir les ressources à la place du bénéficiaire doit être demandée au



Département qui est seul habilité à la délivrer et à en préciser la durée.

Dans le cas où la demande émane du bénéficiaire, elle doit être accompagnée de l'avis du responsable de l'établissement.

Lorsqu'elle est formulée par l'établissement, elle doit indiquer les conditions dans lesquelles la défaillance de paiement est intervenue, la durée de celle-ci, ainsi que les observations éventuelles de l'intéressé ou de son représentant légal.

Si aucune décision n'est notifiée dans un délai d'un mois, la demande est réputée accordée pour une durée limite de 2 ans.

En cas d'autorisation expresse la durée est comprise entre 2 et 4 ans.

Le comptable de l'établissement ou son responsable reverse mensuellement à l'intéressé ou son représentant légal le montant de revenus qui dépasse sa contribution ou la somme minimale dont il doit disposer.

Les aides au logement, versées aux personnes bénéficiaires de l'aide sociale, prestation en espèces destinée au logement, sont affectées dans leur intégralité au remboursement des frais d'hébergement, quel que soit le nombre de jours d'absence, sauf à renoncer au maintien de son accueil.

Le bénéficiaire est autorisé à déduire de sa participation certaines dépenses (impôts et taxes, frais de tutelle).

Des obligés alimentaires : aucune participation ne leur est demandée.

### **Versement**

Confère **fiche 14** du présent règlement.

### **Absences des résidents**

Absences prévisibles ou pour convenances personnelles :

Il s'agit des sorties le week-end, des vacances, ...

**L'absentéisme prévisible doit être intégré dans l'activité de l'établissement servant au calcul du prix de journée.**

Le nombre de jours d'absence pour convenances personnelles n'est pas limité. Toutefois, ces absences doivent s'inscrire dans le projet de vie de la personne accueillie.

Les établissements ne facturent que les jours de présence de la personne handicapée dans l'établissement.

Pour rappel : est considérée comme journée en hébergement complet, une présence supérieure ou égale à 12h00.

La personne est exonérée de la contribution à son hébergement pendant ses périodes de vacances ou d'absences pour convenances personnelles.

La contribution de la personne adulte handicapée est calculée comme suit :

Contribution mensuelle X nbre de jours de présence

Nbre de jours dans le mois

Ou

Contribution annuelle X nbre de jours de présence

365 jours

Absence pour hospitalisation ou absence non prévisible :

Pour une absence inférieure ou égale à 72 heures, le prix de journée est dû dans son intégralité.  
En cas d'absence de plus de 72 heures, le prix de journée est dû avec un abattement égal au montant du forfait journalier hospitalier fixé par voie réglementaire, pendant une période de 30 jours.  
Ce délai de 30 jours peut être prolongé par le président du Conseil Départemental, sur demande du directeur de l'établissement, si le retour est prévu dans un délai proche ou pour toute autre raison justifiée.

La personne handicapée s'acquitte auprès de l'établissement de soins, du montant du forfait journalier hospitalier.

Durant cette période la chambre dont il dispose au sein de l'établissement lui reste attribuée.

La personne est exonérée de la contribution à son hébergement pendant ses périodes d'hospitalisation.

En cas de décès : l'aide sociale prend en charge le prix de journée, minoré du forfait journalier hospitalier, pendant le jour qui suit le décès.

Dépenses exclues du prix de journée : Ne sont pas prises en compte dans le calcul du prix de journée en établissement, les dépenses personnelles suivantes :

- les frais d'habillement
- les frais de soins et de mutuelle
- les frais de loisirs personnels (revues, ...)
- les frais administratifs, bancaires personnels
- les frais de gestion de tutelle ou curatelle
- les frais de transport personnels

les frais d'hygiène et de toilette (sauf à usage unique)

#### **Récupération :**

Confère **fiche 14** du présent règlement.

## **Procédure**

---

### **Dossier**

Demande : suite à l'orientation de la C.D.A.P.H., la personne handicapée dépose sa demande d'aide sociale au Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) ou à défaut à la mairie de son domicile.

Confère **fiche 12** du présent règlement.

Instruction : Le service du Département vérifie l'ensemble des pièces constitutives du dossier et les conditions d'attribution.

La décision de prise en charge relève de la compétence du Président du Conseil Départemental qui fixe le montant de la contribution des personnes à leurs frais d'hébergement et ses modalités de gestion.

La décision d'orientation de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) s'impose aux établissements.

Le demandeur, accompagné, le cas échéant, d'une personne de son choix ou son représentant, peut être entendu par le chef du service « personnes handicapées » s'il le souhaite, préalablement à la décision du Président du Conseil Départemental.

### **Décision**

La décision est notifiée par le Président du Conseil Départemental qui détermine la durée d'admission, l'aide attribuée par le Département.

La décision concernant la prise en charge des frais d'hébergement prend effet à compter de la date d'entrée dans l'établissement à condition que la demande ait été déposée préalablement à la date d'entrée ou dans un délai maximum de 2 mois suivant ce jour.

Principe de continuité de prise en charge : Le principe de continuité ne s'applique que si la décision d'orientation de la CDAPH est en cours de validité.

Lorsqu'une personne bénéficie déjà d'une prise en charge des frais d'hébergement au titre de l'aide sociale avant son entrée dans un nouvel établissement (comme dans le cas du renouvellement de l'aide dans le même établissement), la prise en charge des frais d'hébergement doit prendre effet à compter de la date d'entrée dans le nouvel établissement ou de la date d'expiration de la prise en charge précédente.

Toutefois, ce principe de continuité ne s'applique pas :

- lorsque cette prise en charge a été interrompue du fait d'un retour à domicile de la personne (choix de la personne de quitter l'établissement).
- lorsqu'il y a changement de financeur (passage établissement enfant à charge de l'assurance maladie / entrée dans un établissement adulte à charge du département).

Le jour d'entrée s'entend comme le jour où l'intéressé, faute de ressources suffisantes, n'est plus en mesure de s'acquitter de ses frais de séjour.

#### **Procédure d'urgence :**

Confère **fiche 4** du présent règlement.

#### **Modification – Révision - Renouvellement**

Confère **fiche 13** du présent règlement.

## **Aides facultatives – Aides exceptionnelles**

---

### **Séjours de vacances**

Le Département peut participer aux frais de séjour de vacances de personnes handicapées bénéficiaires de l'aide sociale dans les conditions suivantes :

- Vacances organisées par et sous la responsabilité de l'établissement d'hébergement : maintien de la facturation normale du prix de journée arrêté par le Président du Conseil Départemental.
- Vacances organisées par un organisme distinct de l'établissement et dont les frais de séjour sont payés par l'établissement : maintien de la facturation normale du prix de journée arrêté par le Président du Conseil Départemental.

### **Prise en charge de dépenses régulières**

En fonction de la situation du bénéficiaire de l'aide sociale, le Président du Conseil Départemental peut autoriser la déduction sur les ressources affectées au règlement des frais d'hébergement des dépenses suivantes :

- frais de gestion de tutelle
- impôts et taxes

Les justificatifs des dépenses devront être communiqués lors de la demande.

### **Prise en charge de dépenses exceptionnelles**

Les dépenses exceptionnelles exposées par le résident et excédant manifestement ses possibilités contributives peuvent faire l'objet au cas par cas d'une aide exceptionnelle sur décision du Président du Conseil Départemental et après avis d'un médecin du service chargé des personnes handicapées.

Les dépenses à caractère sanitaire devront faire l'objet de démarches préalables du bénéficiaire ou de son représentant légal, auprès des organismes de sécurité sociale, d'assurance et de mutuelle dont il dépend au titre des aides financières susceptibles d'être accordées par ces organismes en complément des remboursements effectués par le régime de base.

La situation des demandeurs sera appréciée au regard de l'ensemble des ressources dont ils disposent, y compris les capitaux placés, quelle que soit la nature de ce placement.

## **Contrôle d'effectivité - Suivi**

---

### **Modalités**

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.

**Conséquences** Si le résident ne s'acquitte pas de sa participation pendant deux mois consécutifs, l'établissement peut réclamer le paiement direct, à son profit, de l'allocation aux adultes handicapés (A.A.H.), à charge pour lui de reverser à l'intéressé le minimum de ressources.

## **Obligation alimentaire – Hypothèque - Récupération**

---

### **Obligation alimentaire**

Confère **fiche 11** du présent règlement.

### **Hypothèque légale et recours en récupération**

L'inscription d'une hypothèque légale sur les immeubles du bénéficiaire ne peut pas être demandée par le Président du Conseil Départemental en garantie des recours prévus à l'article L132-8 du Code de l'action sociale et des familles, si la personne est mariée ou a des enfants ou ses parents ou a désigné une personne assumant sa charge effective.

Confère **fiche 14** du présent règlement.

### **Prises en charges particulières**

---

### **Accueil des personnes handicapées en établissement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD)**

Les frais de séjour d'une personne adulte handicapée accueillie en établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) avant l'âge de 60 ans peuvent être pris en charge au titre de l'aide sociale dans les mêmes conditions que les personnes âgées.

Les frais d'hébergement peuvent être pris en charge au titre de l'aide sociale aux personnes handicapées si l'établissement est habilité par le Président du Conseil Départemental dans les conditions prévues par les conventions tripartites.

Il n'y a pas application des dispositions relatives à l'obligation alimentaire, ni recours en récupération sur succession lorsque les héritiers du bénéficiaire sont son conjoint, ses parents, ses enfants ou la personne qui a assuré de façon effective et permanente la charge du handicapé.

Le minimum de ressources laissé à la disposition de la personne handicapée est calculé conformément au résident en établissement adulte handicapé qui ne travaille pas (30% de l'AAH).

Les personnes reconnues handicapées à 80%, avant 65 ans, et âgées de plus de 60 ans bénéficient des mêmes conditions de prise en charge que les personnes handicapées de moins de 60 ans en EHPAD.

Les modalités de calcul des absences sont celles prévues à **la fiche 19**.

### **Accueil des personnes handicapées âgées de plus de 60 ans en établissement pour personnes handicapées.**

Les personnes handicapées arrivant à l'âge de 60 ans peuvent être :

- maintenues dans leur foyer de vie ou foyer d'accueil médicalisé ;
- orientées vers un établissement hébergeant des personnes âgées dépendantes (EHPAD) ou unité de soins longue durée (USLD)
- admises dans des structures ou unités spécifiques pour handicapés vieillissants (incluses ou non dans un établissement pour personnes handicapées préexistant) ;
- accueillies en famille d'accueil.

Mais ne peuvent rester en foyer d'hébergement après leur cessation d'activité, le foyer d'hébergement étant réservé à l'accueil de personnes handicapées travaillant en ESAT, en atelier protégé ou en milieu ordinaire de travail.

Ces dispositions transitoires peuvent être envisagées pour faciliter l'intégration des adultes handicapés ne pouvant être maintenus dans leur structure d'accueil afin qu'ils puissent entrer dans un nouvel établissement.

### **Accueil au titre de « l'amendement Creton »**

Lorsqu'une personne handicapée accueillie dans un établissement d'éducation spéciale ne peut être immédiatement admise dans un établissement pour adulte conformément à la décision de la CDAPH, cet accueil peut être prolongé au-delà de l'âge de 20 ans.

Cette mesure est transitoire, en attendant l'intervention d'une solution plus adaptée par une décision de la commission siégeant en commission plénière. (Amendement Creton).

Cette décision s'impose aux organismes compétents pour prendre en charge les frais d'hébergement et de soins dans un établissement pour adulte désigné par la CDAPH.

A ce titre, les frais d'hébergement des personnes handicapées de plus de 20 ans maintenues dans un établissement d'éducation spéciale ne pouvant être admises immédiatement dans un établissement relevant de l'aide sociale départementale sont pris en charge par l'aide sociale sur décision du Président du Conseil Départemental.

La contribution du bénéficiaire à ces frais ne peut être supérieure à ce qu'elle aurait été s'il avait été effectivement admis dans l'établissement désigné par la CDAPH.

De même les prestations qui lui sont allouées ne peuvent être réduites que dans les proportions où elles l'auraient été dans ce cas.

Toutefois, deux situations doivent être distinguées :

- Si le jeune adulte est orienté vers une structure sous compétence exclusive du Conseil Départemental, le tarif journalier de l'établissement dans lequel il est maintenu est pris en charge intégralement par l'aide sociale du Département ;

- Si le jeune adulte est orienté vers un foyer d'accueil médicalisé (FAM) ou un service d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés (SAMSAH), le prix de journée de l'établissement pour mineur à la charge de l'aide sociale du Département est diminué du forfait

journalier plafond afférent aux soins, fixé pour l'exercice précédent, qui est facturé aux organismes d'assurance maladie ;

Par ailleurs, le jeune adulte handicapé participe à ses frais d'hébergement dans les mêmes proportions et selon les mêmes modalités que s'il avait été effectivement accueilli dans un établissement pour adulte.

## **Voies de recours**

---

Se reporter à **la fiche 9** du présent règlement.

### **Bases légales**

Articles L.131-1 et suivants, R.131-1 et suivants, L.132-1 et L.132-3, L.241-1, L.244-1, D.312-8 à D.312-10, L.344-5, R.344-31 du CASF ;

Décret n°2004-231 du 18 mars 2004 relatif à la définition et à l'organisation de l'accueil temporaire des personnes handicapées et des personnes âgées dans certains établissements et services

Article R.821-1 du code de la sécurité sociale ;

Délibération du Conseil Général des Hautes-Pyrénées du 17 décembre 2012

## **Nature de la prestation**

### **Définition et public concerné :**

L'accueil de jour est une formule de soutien à domicile visant à favoriser le maintien en milieu ordinaire de vie et ayant comme objectif de lutter contre l'isolement social de la personne handicapée.

L'accueil temporaire est un accueil en établissement organisé pour une durée limitée. Ce dispositif d'aide au maintien à domicile vise principalement à organiser des périodes de répit pour les intéressés ainsi que pour l'entourage et favoriser des séjours de rupture. Mais il est susceptible de répondre au besoin de distanciation et de réadaptation pour l'institution accueillant la personne handicapées, une modalité d'essai ou d'expérimentation dans l'accompagnement de la personne, une articulation entre deux projets d'accompagnement et de répondre à certaines situations d'urgence.

### **Modalités :**

Mise en œuvre : concernant l'accueil temporaire, la prise en charge au titre de l'aide sociale correspond à des temps d'intervention limités.

Il s'agit d'accueils programmés qui ne peuvent excéder 90 jours par période de 12 mois, sur une ou plusieurs périodes.

Concernant l'accueil de jour, il n'y a pas de limite de fréquentation dans l'année.

### **Conditions d'attribution :**

Besoin et perte d'autonomie : la personne handicapée doit justifier d'un taux d'incapacité permanente reconnu par la C.D.A.P.H. au moins égal à 80 % ou qui est dans l'impossibilité de se procurer un emploi, compte tenu de son handicap.

La personne doit donc être titulaire soit d'une Allocation Adulte Handicapée (AAH) soit d'une pension d'invalidité du 1er ou 2nd degré.

Le demandeur doit avoir été orienté par la C.D.A.P.H. vers une catégorie d'établissement adapté à ses besoins et à ses capacités.

Age : à partir de 20 ans ou 16 ans lorsque la personne cesse de réunir les conditions d'attribution des allocations familiales.

### Résidence et nationalité :

Confère **fiche 1** du présent règlement.

#### Ressources :

Confère **fiche 3** du présent règlement.

#### **Cumul :**

Le cumul est possible avec l'allocation compensatrice et la P.C.H.

## **Dispositions financières**

---

#### **Montant :**

Le Président du Conseil Départemental fixe le montant de l'aide attribuée par le Département, à partir du coût de l'hébergement, en tenant compte de la participation du demandeur

#### **Participation :**

##### Du bénéficiaire :

- Accueil de jour : la participation du bénéficiaire correspond à un montant forfaitaire fixé par l'assemblée départementale. Elle est d'un montant de dix euros par jour de présence.
- Accueil temporaire avec hébergement : le bénéficiaire s'acquitte du montant du forfait hospitalier par jour passé au sein de l'établissement. Est considéré comme jour de présence, une présence supérieure ou égale à 12h00.

##### Des obligés alimentaires :

Aucune participation ne leur est demandée.

Confère **fiche 11** du présent règlement.

#### **Versement :**

Le Département verse le montant de l'aide directement à l'établissement sur présentation de facture.

#### **Récupération :**

Confère **fiche 14** du présent règlement.

## **Procédure**

---

#### **Dossier :**

##### Demande :

Confère **fiche 12** du présent règlement.

Instruction : Les services départementaux vérifient l'ensemble des pièces constitutives du dossier et les conditions d'attribution.

Le demandeur, accompagné, le cas échéant, d'une personne de son choix ou son représentant, peut être entendu par le chef de service, s'il le souhaite, préalablement à la décision du Président du Conseil Départemental.

Un avis argumenté, favorable ou défavorable, est transmis au Président du Conseil Départemental ou à son délégué, à l'appui de la proposition de décision d'admission.

#### **Décision :**

La décision est notifiée par le Président du Conseil Départemental qui détermine la durée d'admission, l'aide attribuée par le Département (cf. supra).



**Procédure d'urgence :**

Confère fiche 4 du présent règlement.

**Modification, révision, renouvellement :**

Confère fiche 13 du présent règlement.

**Contrôle d'effectivité et suivi**

---

**Modalités :**

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.

**Conséquences :**

Si le résident ne s'acquitte pas de sa participation pendant deux mois consécutifs, l'établissement peut réclamer le paiement direct, à son profit, de l'allocation aux adultes handicapés (A.A.H.), à charge pour lui de reverser à l'intéressé le minimum de ressources.

**Voies de recours**

---

Confère **fiche 9** du présent règlement.

TITRE 4 : Accueil familial des personnes âgées et des personnes en situation de handicap

**Bases légales**

Articles L.133-6, L.441-1 et suivants, R.441-1 et suivants, L.443-8, L.443-9 du CASF ;  
Article 741 du code civil ;  
Article 776-3 du code de procédure pénale ;  
Articles L.114-5, L.232-3 du CRPA  
Articles R.831-13 et R.832-2

Toute personne ou couple qui accueille habituellement à son domicile, à titre onéreux, à temps partiel ou complet, des personnes âgées ou handicapées âgées d'au moins 20 ans, autre qu'un parent jusqu'au 4ème degré inclus doit disposer d'un agrément délivré par le président du conseil départemental.

Le demandeur est reçu par un travailleur social du Pôle accueil familial qui l'informe du déroulement de la procédure d'agrément, des droits et des obligations liées à l'activité d'accueillant familial. Si le candidat confirme sa demande, un dossier d'agrément lui est remis.

**LE DOSSIER D'AGREMENT**

---

La demande d'agrément doit préciser en particulier :

1. Le nombre maximum de personnes âgées ou handicapées que le demandeur souhaite accueillir, ainsi que, le cas échéant, la répartition entre ces deux catégories de personnes ;
2. Les modalités d'accueil prévues : à temps complet ou partiel, en particulier accueil de jour ou accueil de nuit, permanent, temporaire ou séquentiel.

Les pièces à joindre sont :

- l'adresse de son domicile, à titre locatif ou en propriété, dans les Hautes-Pyrénées,
- une copie du livret de famille et /ou une copie de la carte d'identité recto-verso du demandeur et des personnes vivant au foyer,
- un certificat médical permettant de déterminer si l'état de santé du candidat et des personnes majeures vivant habituellement à son domicile lui permet d'accueillir une ou des personne(s) âgée(s) et/ou une ou des personne(s) handicapée(s). L'imprimé à remplir par le médecin traitant est joint sous pli cacheté à la demande.)
- un extrait de casier judiciaire n°3 pour le candidat (ainsi que pour les personnes majeures vivant au foyer), sachant que l'administration accède au bulletin n°2 du demandeur,

Le candidat complète également :

- un engagement écrit à suivre la formation initiale et continue qui conditionne le renouvellement de l'agrément)
- une lettre de motivation.

Le candidat doit adresser le dossier complet en recommandé avec demande d'accusé réception à Monsieur le Président du Conseil Départemental ou le déposer auprès du service départemental

compétent qui en donne récépissé

*Direction de la Solidarité Départementale  
Direction de l'Autonomie  
Service des Personnes Agées  
Pôle Accueil Familial  
Place Ferré BP 9501  
65950 TARBES Cedex*

Le Président du Conseil Départemental dispose d'un délai de 15 jours pour accuser réception du dossier complet.

Si le dossier est incomplet, un courrier indique :

- la liste des pièces manquantes,
- le délai de retour fixé pour la production des pièces, (variable selon la nature de la pièce manquante)
- l'indication que le délai d'instruction de 4 mois ne commence à courir qu'à compter de la date de réception du dossier complet.

Si le dossier est incomplet à l'expiration du délai de retour, la demande sera réputée caduque.

## **L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE ET LES CONDITIONS DE L'AGREMENT**

---

L'agrément peut être accordé soit à une personne soit à un couple.

La notion de couple doit être comprise comme désignant deux personnes partageant le même foyer sans qu'elles aient obligatoirement contracté un mariage, conclu un pacte civil de solidarité ou fait une déclaration de concubinage. L'agrément accordé à un couple est réputé caduc en cas de séparation du couple. Dans ce cas, il convient que chacune des personnes du couple dépose une nouvelle demande d'agrément pour être autorisée à accueillir des personnes âgées ou adultes handicapés.

A la réception du dossier complet de demande d'agrément, la candidature fait l'objet d'une évaluation médico-sociale réalisée par les professionnels du Pôle accueil familial sur la base du référentiel d'agrément figurant à l'annexe 3-8-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

L'évaluation menée au domicile du demandeur a pour but de vérifier que les conditions requises pour l'agrément sont réunies, à savoir :

- Justifier de conditions d'accueil permettant d'assurer la santé, la sécurité, le bien-être physique et moral de l'accueilli ;
- S'engager à ce que l'accueil soit assuré de façon continue en proposant notamment des solutions de remplacement satisfaisantes pour les périodes durant lesquelles l'accueil viendrait à être interrompu. Le candidat désigne la personne chargée de le remplacer lors de ses absences ponctuelles, imprévues ou programmées. La personne-relais est rencontrée par les instructeurs. Cet entretien fait l'objet d'un compte rendu écrit ;
- S'engager à suivre une formation initiale et continue et une initiation aux gestes de secourisme ;
- Accepter qu'un suivi médico-social des accueillis soit assuré notamment par des visites au domicile.

Disposer d'un logement à titre locatif ou en propriété dont l'état, les dimensions et l'environnement répondent aux normes fixées par le code de sécurité sociale. Pour une personne seule, le logement

doit être d'une superficie habitable d'au moins 9 mètres carrés et, pour deux personnes d'au moins 16 mètres carrés, augmentée de 9 mètres carrés par personne en plus. Le logement doit être compatible avec les contraintes liées à l'âge ou au handicap des accueillis, et doit favoriser leur libre circulation. Il offre aux accueillis les garanties matérielles requises en termes de sécurité, de décence, d'espace et d'accessibilité.

## **LA DECISION D'AGREMENT**

---

### **EN CAS D'ACCORD**

L'agrément est accordé, par arrêté du président du Conseil Départemental, pour une période de cinq ans.

L'agrément est valide sur tout le territoire national.

Cette décision est notifiée au demandeur dans un délai de quatre mois à compter de la date d'accusé réception du dossier complet.

A défaut de notification d'une décision dans ce délai, l'agrément est réputé acquis. Dans ce cas une attestation peut être demandée par le candidat.

La décision d'agrément doit préciser :

- Le nom, le prénom et l'adresse du domicile de l'accueillant familial ;
- La date d'octroi de l'agrément ;
- La date d'échéance de l'agrément ;
- Le nombre de personnes susceptibles d'être accueillies simultanément, dans la limite de trois, ou quatre, en cas de dérogation accordée par le président du conseil départemental pour l'accueil d'un couple de conjoints, concubins ou de personnes ayant conclu un pacte civil de solidarité ;
- Le cas échéant, le nombre maximum de contrats d'accueil mis en œuvre en même temps dans la limite de huit ;
- Le cas échéant, la répartition entre personnes âgées et personnes handicapées ;
- La temporalité de l'accueil pour chaque personne susceptible d'être accueillie : permanent ou temporaire, à temps complet, à temps partiel, de jour ou de nuit, ou séquentiel ;
- La mention de l'habilitation ou non à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

Le président du conseil départemental peut subordonner, le cas échéant dans le cadre de la décision d'agrément, l'accueil de personnes dont les caractéristiques en termes de perte d'autonomie ou de handicap le nécessitent à des modalités spécifiques de formation, de suivi et d'accompagnement de l'accueillant familial et, le cas échéant, de la personne accueillie.

La décision indique également :

- les cas et les modalités de retrait ou de restriction de l'agrément,
- le délai dans lequel doit être adressé le justificatif d'assurance garantissant la responsabilité civile de l'accueillant,
- le délai dans lequel doit être adressé la copie du contrat conclu entre l'accueillant et la personne accueillie (et/ou son représentant légal)

### **EN CAS DE REFUS OU DE NON RENOUVELLEMENT**

Tout refus d'agrément ou de renouvellement d'agrément doit être motivé, de même que toute décision d'agrément ne correspondant pas à la demande, notamment en termes de nombre, de

catégories de personnes susceptibles d'être accueillies ou de temporalités de l'accueil.

Les personnes condamnées définitivement pour crime ou à une peine d'au moins deux mois d'emprisonnement sans sursis pour les délits prévus par l'article L 133-6 du CASF ne peuvent être agréées.

Les textes ne fixent aucune limite d'âge pour obtenir un agrément. Ce motif ne peut justifier, seul, d'un refus ou d'une restriction d'agrément.

Le candidat a la possibilité de faire appel, par écrit avec accusé de réception, de la décision par recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans un délai de deux mois.

Si le refus d'agrément est confirmé, le candidat a la possibilité de faire un recours auprès du Tribunal Administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de la réception de décision de l'administration.

Un délai minimum d'un an doit précéder toute nouvelle demande consécutive à une décision de refus, de retrait ou de non-renouvellement d'agrément.

Toute décision de non-renouvellement d'agrément est prise après avis de la commission consultative de retrait.

## **LES OBLIGATIONS LIEES A L'AGREMENT**

---

L'accueillant familial doit souscrire un contrat d'assurance responsabilité civile garantissant les conséquences financières en cas de dommage.

Une copie de l'attestation d'assurance doit être communiquée au président du conseil départemental.

Les accueillants familiaux sont tenus de fournir aux services départementaux tous les renseignements qui leur sont demandés en lien avec l'accomplissement de leur mission.

Le 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 Départemental, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, un mois au moins avant son emménagement.

Ce courrier déclenche une nouvelle évaluation assurée par les professionnels du Pôle qui permet de s'assurer que le nouveau logement offre aux accueillis les garanties matérielles requises en termes de sécurité, de décence, d'espace et d'accessibilité. Une nouvelle décision du Président du Conseil Départemental est adressée à l'accueillant familial autorisant la poursuite de l'activité à sa nouvelle adresse.

- Lorsque l'accueillant familial change de département de résidence :

il notifie, dans les mêmes formes et délais, sa nouvelle adresse au Président du Conseil Départemental de son nouveau département de résidence en joignant une copie de sa décision d'agrément.

Le Département d'origine transmet, sur sa demande, aux services du nouveau département de résidence de l'accueillant familial, son dossier d'agrément.

## **LA MODIFICATION DE L'AGREMENT**

---

La demande de modification d'agrément est à l'initiative de l'accueillant familial.  
Elle est instruite dans les mêmes conditions que la demande initiale.

La modification de l'agrément pour l'accueil d'une deuxième ou troisième personne est soumise à plusieurs conditions :

- la demande de l'accueillant familial est formulée par écrit,
- une nouvelle évaluation médico-sociale des conditions matérielles et humaines de l'accueil.

Cette demande fait l'objet d'un accusé de réception.

Une modification des conditions d'agrément justifie une nouvelle décision du Président du Conseil Départemental qui ne modifie en rien la durée de l'agrément : le renouvellement de l'agrément doit être prononcé cinq ans après l'octroi du premier agrément.

Toute décision conduisant, à l'initiative du président du conseil départemental, à restreindre un agrément en cours de validité, notamment par une réduction du nombre, des catégories de personnes susceptibles d'être accueillies ou de la temporalité de l'accueil, est soumise à la procédure applicable en cas de retrait d'agrément.

## **LE RENOUVELLEMENT DE L'AGREMENT**

---

L'agrément est accordé pour une période de 5 ans. Il est renouvelable.

Cette limite dans le temps de la durée d'agrément, doit être comprise comme une disposition permettant tant au Président du Conseil Départemental qu'aux accueillants familiaux de dresser un bilan de la période écoulée et de procéder à une évaluation des conditions offertes.

Dans l'année qui précède la date d'échéance de la décision d'agrément ou de renouvellement d'agrément, le Président du Conseil Départemental indique, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'accueillant familial qu'il doit présenter une demande de renouvellement d'agrément six mois au moins avant la dite échéance s'il entend continuer à en bénéficier.

Cette procédure de renouvellement d'agrément obéit aux mêmes règles que la procédure d'agrément initial.

Lors du premier renouvellement, l'accueillant familial doit fournir une attestation de formation initiale. La participation assidue à la formation est une des conditions du renouvellement de l'agrément.

## **LE CUMUL D'AGREMENT/D'ACTIVITE**

---

L'agrément pour l'accueil de personnes âgées ou handicapées n'est pas exclusif mais il y a lieu d'apprécier si les conditions permettant d'assurer la santé, la sécurité, le bien-être physique et moral des accueillis au domicile continuent d'être réunies lorsque l'accueillant souhaite cumuler plusieurs types d'agrément ou exercer une activité salariée complémentaire.

## **LE RETRAIT OU LA RESTRICTION D'AGREMENT**

---

### **LE RETRAIT D'AGREMENT**

Dans le cadre de son pouvoir de contrôle sur les accueillants familiaux, le Président du Conseil Départemental peut retirer l'agrément d'un accueillant familial.

L'agrément peut être retiré dans les cas suivants :

- ⇒ les conditions nécessaires pour obtenir un agrément ne sont plus remplies notamment pour ce qui concerne la continuité de l'accueil, lorsque le contrôle, le suivi médico-social des accueillis ne peuvent être assurés,
- ⇒ le contrat d'accueil type n'est pas signé avec une personne accueillie ou les obligations fixées par le contrat ne sont pas respectées,
- ⇒ l'accueillant familial n'a pas souscrit de contrat d'assurance ou n'a pas payé les traites dudit contrat,
- ⇒ le montant de l'indemnité de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie est manifestement abusif au regard de la qualité du logement mis à disposition ou du montant moyen de cette indemnité constaté sur le département, sans qu'un élément matériel puisse justifier cette surévaluation.

Préalablement à toute décision de retrait, le Président du Conseil Départemental est tenu de mettre en demeure l'accueillant familial.

Si à l'issue d'un délai de trois mois, l'accueillant familial ne s'est pas mis en conformité, le Président du Conseil départemental saisit la Commission Consultative de Retrait d'agrément en lui indiquant le contenu de l'injonction à laquelle l'accueillant familial ne s'est pas soumis.

La Commission Consultative de Retrait se réunit sous la présidence du Président du Conseil Départemental, ou de son représentant, pour formuler un avis sur la décision de retrait.

L'accueillant familial concerné par la décision est invité, par le Président du Conseil Départemental, un mois au moins avant la date de la réunion de la commission, à formuler ses observations devant la commission. Il appartient à l'accueillant familial de décider s'il souhaite être entendu par la commission (où il peut être assisté par un conseil de son choix) ou s'il transmet ses observations par écrit.

La commission délibère hors de la présence de l'accueillant intéressé ou de la personne qui l'assiste.

En cas d'urgence, le Président du Conseil Départemental peut, sans injonction préalable ni consultation de la Commission Consultative de Retrait, prononcer le retrait d'agrément. Le Président du Conseil Départemental prend, en outre, les mesures nécessaires à la

Le fait d'accueillir à son domicile, à titre onéreux, des personnes âgées ou handicapées adultes, sans avoir déféré à la mise en demeure prévue à l'article L. 443-8 ou après une décision de refus ou de retrait d'agrément, alors que cet hébergement est soumis aux conditions mentionnées aux articles L. 441-1 et L. 441-3, est puni des peines prévues par l'article L. 321-4. Dans ce cas le représentant de l'Etat dans le département met fin à l'accueil.

## **LA RESTRICTION D'AGREMENT**

La restriction d'agrément doit être comprise comme une décision visant à modifier, en le diminuant, le nombre de personnes susceptibles d'être accueillies par l'accueillant familial.

La décision de restriction d'agrément fait l'objet de la même procédure que la décision de retrait.





**Bases légales**

Articles L.223-2, L.223-11, L.441-1, L.442-1, L.443-1, L.443-4, L.443-7, L.443-8, L. L.444-4, L.444-3, D.442-1 et suivants et Annexe n°3-8-1 et n°3-8-2 du CASF  
Articles 501 et 1134 du code civil ;

**LES MODALITES DU CONTRAT**

---

**EMPLOYES PAR PERSONNES MORALES**

Les personnes morales de droit public ou de droit privé peuvent, après accord du Président du Conseil Départemental, être employeurs des accueillants familiaux.

Les accueillants familiaux employés par des collectivités territoriales ou leurs établissements publics administratifs sont des agents non titulaires de ces collectivités.

Les accueillants familiaux employés par des établissements sociaux ou médico-sociaux publics sont des agents non titulaires de ces établissements.

Il est conclu, pour chaque personne accueillie, entre l'accueillant familial et son employeur un contrat de travail écrit.

Tout contrat de travail fait l'objet d'une période d'essai de trois mois, éventuellement renouvelable après accord écrit du salarié.

Le contrat d'accueil doit être conforme au contrat type figurant à l'annexe n° 3-8-2 du code de l'action sociale et des familles.

**GRE A GRE**

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 précise si l'accueil est permanent, temporaire ou séquentiel, à temps complet ou à temps partiel et prévoit la période pour laquelle il est conclu.

Il précise les conditions matérielles et financières de l'accueil, les obligations de chacune des parties, les modalités de remplacement de l'accueillant familial et les modalités de sa modification et de sa rupture.

Le nombre de personnes accueillies simultanément, de manière permanente ou temporaire pour un accueil à temps complet ou pour un accueil à temps partiel, et le cas échéant le nombre de contrats d'accueil, ne peuvent dépasser le nombre mentionné par la décision d'agrément.

Le contrat d'accueil doit être conforme au contrat type figurant à l'annexe n° 3-8-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) dans le cadre de l'accueil familial de gré à gré et l'annexe n° 3-8-2 dans le cadre de l'accueil familial salarié.

La signature du contrat d'accueil relatif à chaque personne accueillie est un élément substantiel de l'agrément et son absence est un motif de retrait.

La non-conformité de ce contrat au contrat type, l'absence de signature, le manquement aux stipulations du dit contrat sont également motifs de retrait de l'agrément.

Le contrat est signé au plus tard le jour de l'arrivée de la personne accueillie chez l'accueillant familial. Il est établi en trois exemplaires dont un est adressé au Président du Conseil Départemental en charge du contrôle des accueillants familiaux.

Toute modification apportée au contrat initial doit donner lieu à un avenant dudit contrat signé des deux parties et devient applicable après signature.

Le contrat d'accueil précise les droits et obligations des parties, notamment pour ce qui concerne **l'assurance obligatoire**. L'accueillant familial et la personne accueillie sont tenues de souscrire, chacun pour ce qui le concerne, un contrat d'assurance et de pouvoir en justifier. Une quittance ou une attestation annuelle de paiement des primes doit être fournie au Président du Conseil Départemental.

Les attestations relatives à ces contrats sont jointes en annexe.

Le contrat d'accueil précise les conditions matérielles et financières de l'accueil.

Dans le cas où l'accueillant familial est tuteur de la personne accueillie, le contrat d'accueil est conclu par le subrogé tuteur ou, à défaut de subrogé tuteur, par un tuteur ad hoc nommé par le juge des tutelles. Le contrat doit être homologué par le conseil de famille ou, en l'absence de conseil de famille, par le juge des tutelles.

L'homologation du juge des tutelles est également requise si le juge a autorisé le majeur protégé à conclure lui-même le contrat avec son tuteur en application de l'article 501 du code civil ou lorsque le bénéficiaire de l'agrément est le curateur de la personne accueillie.

## LES CONDITIONS FINANCIERES

---

### PRINCIPE

L'accueil à domicile de personnes âgées ou adultes handicapés donne lieu au versement d'éléments de rémunération dont les montants minimum sont fixés à l'identique que l'accueillant familial exerce son activité dans le cadre de l'accueil familial de gré à gré ou dans le cadre du salariat par une personne morale de droit public ou de droit privé.

Au regard du droit du travail, la personne accueillie ne peut pas être l'employeur de l'accueillant familial.

La rémunération de l'accueillant familial comporte quatre parties :

1. **une rémunération journalière pour services rendus** qui ne peut être inférieur à 2,5 fois la valeur horaire du salaire minimum de croissance.

La rémunération mensuelle est lissée sur une période de 30,5 jours par mois pour un accueil à temps complet. Lors d'un accueil temporaire, elle est calculée au prorata du nombre de jours d'accueil.

Une indemnité de congés payés est versée mensuellement et correspond à 10 % du montant de la rémunération mensuelle. L'indemnité de congés, ainsi payée par avance, se substitue pendant le temps de congés à la rémunération perçue habituellement.

La rémunération journalière et l'indemnité de congés payés sont soumises aux dispositions fiscales

relatives aux salaires et donne lieu à prélèvement de cotisations sociales au même titre que les salaires.

2. **une indemnité en cas de sujétions particulières** est prévue dans le cas où la personne accueillie présente un handicap ou un niveau de dépendance susceptible de nécessiter une présence renforcée de l'accueillant familial ou une disponibilité accrue pour assurer certains actes de la vie quotidienne.

Les montants minimum et maximum de l'indemnité journalière pour sujétions particulières sont respectivement égaux à 0,37 fois et 1,46 fois la valeur horaire du salaire minimum de croissance.

Elle est soumise aux dispositions fiscales relatives aux salaires et donne lieu à prélèvement de cotisations sociales au même titre.

3. **une indemnité représentative des frais d'entretien courant de la personne accueillie** est destinée à rembourser au particulier agréé les dépenses ordinaires engagées pour assurer l'accueil de la personne hébergée soit :

- produits alimentaires,
- produits d'entretien et d'hygiène à l'exception des produits d'hygiène à usage unique,
- consommation d'électricité, d'eau,
- dépenses de chauffage,
- frais de transports de proximité ayant un caractère occasionnel.

Elle est comprise entre 2 fois et 5 fois le Minimum Garanti (MG) par jour.

L'indemnité représentative des frais d'entretien n'est pas soumise à cotisations sociales et n'est pas imposable.

4. **une indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie**

Son montant est calculé dans le cadre de l'agrément au regard des prix moyens de location dans le secteur environnant et du niveau de confort offert.

Le Président du Conseil Départemental dispose d'un droit de contrôle sur le montant de cette indemnité qui, si son montant est manifestement abusif, peut constituer un motif de retrait d'agrément.

Le montant des différents postes composant les conditions financières est fixé librement entre les parties dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

## **DISPOSTIONS PARTICULIERES**

Des modalités spécifiques sont prévues en cas :

➤ **D'hospitalisation de la personne accueillie :**

❖ **En deçà de 72 heures d'hospitalisation :**  
maintien intégral de la rémunération

❖ **Au-delà de 72 heures d'hospitalisation :**  
la sujétion particulière est suspendue ; la rémunération journalière pour service rendu est portée à 2,5

smic/jour ; l'indemnité représentative des frais d'entretien est portée à 2 MG ; l'indemnité de mise à disposition du logement est maintenue.

L'accueillant, en contrepartie, s'engage à assurer les visites et l'entretien nécessaires au bien-être de l'accueilli hospitalisé, à ne pas occuper sa chambre.

❖ Au-delà de 30 jours :

de nouvelles modalités devront être envisagées, conjointement, entre l'accueilli et/ou son représentant, l'accueillant familial et le Pôle Accueil Familial du département.

➤ D'absences de la personne accueillie pour convenance personnelle :

❖ En deçà de 72 heures :

maintien intégral de la rémunération

❖ Au-delà de 72 heures

L'indemnité de sujétion particulière, l'indemnité représentative des frais d'entretien sont suspendues ; la rémunération journalière pour service rendu est portée à 2,5 smic/jour ; l'indemnité de mise à disposition du logement est maintenue.

Dans le cas où l'accueillant familial prend ses congés pendant les jours d'absence pour convenance personnelle de l'accueilli et en deçà de 8 jours, seule reste due l'indemnité de mise à disposition du logement.

➤ De décès :

L'accueillant familial perçoit dans son intégralité la rémunération prévue jusqu'au jour du décès inclus. L'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie est perçue jusqu'à la date de libération de la pièce mise à disposition, qui doit être libérée dans un délai maximum de 15 jours.

➤ D'absences de l'accueillant familial :

dans la limite du droit à congé, tel que défini à l'Article L. 3141-3 du Code du Travail soit deux jours et demi ouvrables par mois de travail, l'accueillant familial « de gré à gré » peut s'absenter si une solution permettant d'assurer la continuité de l'accueil est mise en place.

Les modalités d'indemnisation diffèrent selon que l'accueilli reste au domicile de l'accueillant familial.

- La rémunération journalière pour service rendu (majorée des congés payés) et l'indemnité de sujétion particulière sont versées au remplaçant.
- Si l'accueilli est hébergé chez le remplaçant agréé, l'ensemble des frais d'accueil est versé au remplaçant dans les mêmes conditions que celle arrêtées avec l'accueillant familial.

## **LE REMPLACEMENT EN CAS D'ABSENCE DE L'ACCUEILLANT FAMILIAL**

---

Le principe qui prévaut dans le dispositif de l'accueil familial est celui de la continuité de l'accueil.

### **DANS LE CADRE DE L'ACCUEIL FAMILIAL DE GRE A GRE**

Le contrôle exercé par le Président du Conseil Départemental porte, également, sur le remplaçant de l'accueillant familial.

A l'issue de la procédure d'agrément, l'accueillant désigne la personne chargée de le remplacer lors de ses absences ponctuelles, imprévues ou programmées.

La personne remplaçante doit, avant de pouvoir exercer cette fonction, avoir été rencontrée par les services du Conseil Départemental.

Toute absence de plus de 48 heures doit être signalée, sauf cas de force majeure, par écrit au Président du Conseil Départemental

- **Si la personne accueillie reste au domicile de l'accueillant permanent**, un document annexe au contrat d'accueil doit être signé par l'accueillant familial, le remplaçant et la personne accueillie et adressé au Conseil Départemental
- **Si la personne accueillie est hébergée au domicile du remplaçant**, un exemplaire du contrat d'accueil conclu pour une durée temporaire est adressé au Conseil Départemental.  
Le remplaçant dans le cadre d'un contrat « de gré à gré » doit, dans ce cas, être titulaire d'un agrément d'accueillant familial

### **DANS LE CADRE D'UN CONTRAT D'ACCUEIL SALARIE**

La personne morale employeur d'accueillants familiaux est tenue de garantir à la personne accueillie, pendant les congés de l'accueillant familial, un accueil temporaire de qualité par un autre accueillant familial ou dans un établissement social et médico-social.

Dans certains cas, il est très souhaitable, et particulièrement lorsqu'il s'agit de

l'accueil d'une personne âgée, que, pendant les congés de l'accueillant familial salarié la personne accueillie puisse être maintenue dans son lieu de vie habituel afin de préserver ses repères.

Le remplacement doit être néanmoins assuré par un accueillant familial salarié agréé et par conséquent « remplaçant ».

Le nombre de jours travaillés par un accueillant familial salarié étant limité à 258 jours, les congés d'un accueillant familial salarié sont de 107 jours par an.

Les différentes solutions envisagées pour le remplacement de l'accueillant familial doivent tenir compte de l'avis de la personne accueillie ou de son représentant légal.

### **ROLE DU DEPARTEMENT DANS LA CONCLUSION DU CONTRAT D'ACCUEIL**

Un exemplaire du contrat d'accueil doit être transmis aux services départementaux après sa signature qui doit avoir lieu au plus tard le jour d'arrivée de l'accueilli.

Les services départementaux proposent leur présence lors de la signature du contrat d'accueil afin de

- ⇒ Faciliter la compréhension mutuelle des conditions et des modalités du contrat d'accueil,
- ⇒ Rappeler les obligations respectives,
- ⇒ Informer les personnes accueillies des aides auxquelles elles peuvent prétendre,
- ⇒ Assister les deux parties dans les démarches administratives liées à l'accueil.

## **Bases légales**

Articles L.441-1 et suivants, R.441-1 et suivants, L.444-2, D.444-2 ; annexes n°3-8-1 et n°3-8-2

## **FORMATION**

L'agrément ne peut être accordé que si les accueillants se sont engagés à suivre une formation initiale et continue et une initiation aux gestes de secourisme organisées par le président du conseil départemental.

Le Président du Conseil Départemental organise la formation initiale et continue des accueillants familiaux sur la base du référentiel prévu à l'annexe 3-8-4 du Code de l'Action sociale et des familles.

## **INDEMNISATION**

Lors de leur formation, les accueillants familiaux doivent assurer la continuité de l'accueil, et donc, assurer leur remplacement.

Aussi, leur indemnisation s'effectue selon le barème suivant :

- leur remplacement sur la base de 25 € par 1/2 journée,
- leurs frais de déplacement, sur la base des tarifs applicables aux agents de la fonction publique territoriale
- leurs frais de repas (lorsque la session se déroule sur 1 journée) sur la base des tarifs applicables aux agents de la fonction publique territoriale

## **CONTROLE DES ACCUEILLANTS**

---

Le contrôle des accueillants familiaux et de leurs remplaçants relève de la compétence du Président du Conseil Départemental.

Toutes les informations témoignant d'un accueil, qui ne garantit pas la santé, le bien-être physique ou moral de l'accueilli, qui ne serait pas conforme aux obligations de l'accueillant, font l'objet d'une évaluation médico-sociale conduite par les personnels du Service des Personnes Agées.

Les agents chargés du contrôle peuvent demander l'accès au logement de l'accueillant, la possibilité de rencontrer les personnes accueillies hors de sa présence, ou tout document permettant de vérifier que les conditions de l'agrément sont toujours respectées.

Les accueillants familiaux sont tenus de fournir aux services départementaux ainsi qu'aux institutions ou organismes qu'ils désignent à cet effet tous les renseignements qui leur sont demandés et sont en relation directe avec l'accomplissement de leurs missions.

L'accueillant est tenu, également, d'informer le département de modifications importantes concernant sa situation familiale, son logement et de tout événement affectant le bon déroulement de l'accueil.

## **SUIVI MEDICO-SOCIAL DES ACCUEILLIS**

---

Le suivi social et médico-social des accueillis est assuré par les agents du Département. Il s'exerce au bénéfice des personnes accueillies par les professionnels médicaux-sociaux du service, par le moyen de visites à domicile et la coordination des différents intervenants.

Les professionnels du Pôle Accueil Familial proposent leurs services dès la préparation de l'accueil, par une mise en relation de l'offre et la demande, des conseils pour l'accès aux droits, les démarches administratives liées à la formalisation du contrat et son déroulement. Le service peut proposer sa présence au moment de la signature du contrat pour clarifier les engagements réciproques.

Son accompagnement est en lien avec le projet de vie élaboré par l'accueilli et sa famille. Il vise à assurer une écoute, voire une médiation à l'occasion des difficultés rencontrées, à soutenir les accueillants dans l'accomplissement de leur mission.



**Bases légales**

Articles L.444-1 et suivants, R.441-16, D.444-2, L.444-2, D.444-2 ; annexes n°3-8-1 et n°3-8-2 du CASF

**ACCORD POUR ETRE EMPLOYEURS D'ACCUEILLANTS FAMILIAUX**

Les personnes morales de droit public ou privé peuvent, après accord du Président du Conseil Départemental, être employeurs d'accueillants familiaux.

La demande d'accord pour être employeur d'accueillants familiaux doit être adressée par la personne morale de droit privé ou de droit public au Président du Conseil Départemental par lettre recommandée avec avis de réception.

La demande d'accord présente le projet d'accueil familial et les projets recherchés. Elle précise :

1. Le nombre d'accueillants familiaux dont l'embauche est envisagée ;
2. Le budget prévisionnel afférent à l'accueil familial ;
3. Les engagements de l'employeur s'agissant de la nature et des conditions matérielles et financières de l'accueil à titre onéreux ;
4. Les modalités d'accueil des personnes accueillies à titre onéreux pendant les repos, jours fériés et congés de l'accueillant familial
5. L'organisation et le financement de l'accueil de la personne accueillie à titre onéreux pendant l'exercice par l'accueillant familial d'un mandat de délégué syndical, représentant syndical ou de représentant du personnel et pendant les heures de formation initiale et continue des accueillants familiaux prises en charge par l'employeur
6. Les modalités d'organisation et de financement de la formation initiale et continue des accueillants familiaux
7. Les modalités de suivi de l'activité des accueillants familiaux, en complément du suivi médico-social exercé par le président du Conseil Départemental

L'accord est délivré pour une durée de 5 ans et renouvelé par tacite reconduction sauf dans les cas de manquement par l'employeur à ses obligations d'emploi et d'accueil et de non-respect des engagements fixés à sa demande d'accord.

La décision du Président du Conseil Départemental est notifiée dans un délai de 4 mois à compter de la date d'accusé réception du dossier complet de demande de l'accord. A défaut de notification d'une décision dans ce délai, l'accord est réputé acquis. Tout refus d'accord doit être motivé.

L'employeur transmet, annuellement, au Président du Conseil Départemental avant la fin du premier semestre le compte de résultat ainsi que l'ensemble des éléments permettant de vérifier le respect des modalités d'emploi des accueillants familiaux et des modalités d'accueil prévues entre l'employeur et la ou les personnes accueillies à titre onéreux avec l'accord délivré par le Président du Conseil Départemental.

Le Président du Conseil Départemental peut décider le retrait de l'accord délivré par la personne

morale employeur lorsque celle-ci :

- Ne transmet pas le compte de résultat de l'activité accueil familial exercée au titre de l'année écoulée ainsi que les justificatifs relatifs à l'emploi des accueillants familiaux ;
- Manque à ses obligations d'emploi et d'accueil et de non respect des engagements fixés à sa demande d'accord ;
- Ne signe avec la personne accueillie ni la seconde partie (B) du contrat d'accueil ni le contrat distinct prévu lorsque l'employeur n'est pas signataire du contrat d'accueil ;
- Signe un contrat d'accueil ou un contrat distinct méconnaissant les stipulations du contrat type
- Prévoit dans ledit contrat une indemnité de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie, dont il est propriétaire ou locataire
- Ne souscrit pas de contrat d'assurance
- N'assure pas le suivi de l'activité des accueillants familiaux, en complément du suivi social ou médico-social exercé par le Président du Conseil Départemental

Lorsque le Président envisage de retirer l'accord, l'organisme est mis en demeure, par lettre recommandée avec avis de réception, de faire connaître ses observations et de remédier aux dysfonctionnements constatés dans un délai de 6 mois. En cas de retrait d'accord, le Président du Conseil Départemental est chargé de recherché une solution de remplacement des personnes accueillies soit en accueil familial soit dans une structure médico-sociale. Il propose aux autres employeurs d'accueillants familiaux la reprise des salariés. Le retrait de l'accord met fin à la possibilité pour la personne morale d'être employeur des accueillants familiaux.

## **SPECIFITES DE L'AGREMENT DES ACCUEILLANTS FAMILIAUX EMPLOYES PAR DES PERSONNES MORALES**

---

L'agrément des accueillants familiaux employés par des personnes morales est attribué dans les mêmes conditions que les accueillants familiaux exerçant en gré à gré.

La formation initiale et continue est à la charge de l'employeur qui organise et finance l'accueil de la ou des personnes accueillies pendant les heures de formation.

En cas de retrait d'agrément, l'employeur est tenu de procéder au licenciement dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

La Président du Conseil Départemental informe la personne morale qui l'emploie du retrait ou de la modification du contenu de l'agrément d'un accueillant familial.

## **SPECIFICITES DU CONTRAT DE TRAVAIL DES ACCUEILLANTS FAMILIAUX EMPLOYES PAR DES PERSONNES MORALES**

---

Il est conclu, pour chaque personne accueillie, entre l'accueillant familial et son employeur un contrat de travail écrit.

Tout contrat de travail fait l'objet d'une période d'essai de 3 mois, éventuellement renouvelable après accord écrit du salarié.

Le contrat de travail de l'accueillant familial mentionne notamment, dans le respect de l'agrément qui lui a été délivré :

- Le nom et l'adresse des parties au contrat
- La qualité d'accueillant familial du salarié

- La décision d'agrément délivrée par le Président du Conseil Départemental
- Le nom de la personne accueillie
- La date de début du contrat
- La durée de la période d'essai
- Le type de contrat
- La convention collective applicable le cas échéant
- La durée de travail hebdomadaire ou le cas échéant mensuelle prévue et la répartition de la durée de travail entre les jours de la semaine et les semaines du mois
- Les cas dans lesquels et les modalités suivant lesquelles peuvent être modifiées la durée de travail hebdomadaire ou mensuelle et la répartition de cette durée.
- Les modalités de détermination des périodes de congés
- Le jour de repos hebdomadaire et les cas dans lesquels et les modalités suivant lesquelles peut être modifié ce repos hebdomadaire
- Les modalités de remplacement pendant les repos, jours fériés et congés
- Les modalités de remplacement pendant les absences de courte durée (mandat de délégué syndical, de représentant syndical ou de représentant du personnel et pendant les heures de formation initiale et continue)
- La rémunération et les indemnités à l'article L 442-1, notamment les différents éléments relatifs à la fixation du montant de l'indemnité journalière en cas de sujétions particulières
- Le montant et les éléments relatifs à la fixation de l'indemnité représentative des frais d'entretien courant de la personne accueillie et de l'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie
- Le montant de l'indemnité mentionnée au premier alinéa de l'article L. 444-5
- La durée du préavis en cas de rupture du contrat de travail à l'initiative de l'une ou l'autre des parties
- La garantie d'assurance souscrite par la personne morale employeur
- Le cas échéant la mise à disposition d'un logement, en location ou non pour la durée du contrat.

Les accueillants familiaux perçoivent une rémunération garantie dont le montant minimal est déterminé en référence au salaire minimum de croissance. Le montant de la rémunération est fonction du nombre de personnes accueillies et de la durée de travail. Cette rémunération est complétée des indemnités mentionnées à l'article L.442-1.

Le nombre de journées travaillées ne peut excéder pour chaque salarié un plafond annuel de deux cent cinquante-huit jours. Les modalités de détermination de la durée et de suivi de l'organisation du travail sont fixées par accord collectif de travail ou, à défaut par décret.

L'employeur doit tenir à la disposition de l'inspecteur du travail, pendant une durée de trois ans, le ou les documents permettant de comptabiliser le nombre de jours de travail effectués par le salarié.

Les accueillants familiaux ne peuvent se séparer de l'ensemble des personnes qu'ils accueillent pendant les repos hebdomadaires, jours fériés, congés payés et congés de formation sans l'autorisation préalable de leur employeur. L'employeur est tenu d'accorder le congé principal demandé pendant la période définie au troisième alinéa de l'article L 223-8 u Code du Travail. Il est tenu d'accorder d'autres congés, répartis sur l'année, dont la durée minimale est définie par décret.

Pendant les congés des accueillants, l'employeur est tenu de prévoir les modalités d'accueil des personnes accueillies en leur garantissant un accueil temporaire de qualité par un autre accueillant familial ou dans un établissement social et médico-social.

Lorsque du fait de la personne accueillie, l'accueil d'une ou plusieurs personnes est provisoirement suspendu, notamment en cas d'hospitalisation ou de séjour dans la famille naturelle, l'accueillant familial a droit à une indemnité.

L'employeur qui ne peut pas confier à un accueillant familial le nombre de personnes prévues contractuellement, pendant une durée de quatre mois consécutifs, est tenu soit de recommencer à verser la totalité du salaire à l'issue de cette période, soit de procéder au licenciement économique de l'accueillant familial, motivé par cette absence de personne à confier, ou à la modification d'un élément essentiel du contrat de travail.

En cas de rupture du contrat de travail à l'initiative de l'employeur, sauf en cas de faute grave ou lourde, ainsi qu'en cas de rupture à l'initiative du salarié, les parties respectent les délais des préavis suivants :

1. Quinze jours pour une ancienneté comprise entre 3 et 6 mois
2. Un mois pour une ancienneté comprise entre 6 mois et moins de 2 ans
3. Deux mois pour une ancienneté d'au moins deux ans.

Les accueillants familiaux employés par des collectivités territoriales ou leurs établissements publics administratifs sont des agents non titulaires de ces collectivités. Les accueillants familiaux employés par des établissements sociaux ou médico-sociaux publics sont des agents non titulaires de ces établissements.

### **SPECIFICITES DU CONTRAT D'ACCUEIL DANS LE CADRE DE L'ACCUEIL FAMILIAL SALARIE**

Pour chaque période accueillie, il est conclu entre la personne accueillie, l'accueillant familial et, si ce dernier le souhaite, l'employeur un contrat d'accueil conforme aux stipulations d'un contrat type établi par voie réglementaire et prévu à l'annexe n° 3-8-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

**Bases légales**

Articles L.111-1, L.111-2, R.232-2 du CASF

**AIDE AU LOGEMENT**

---

Les personnes âgées ou adultes handicapées accueillies par des accueillants familiaux, à titre onéreux, sont assimilées à des locataires pour bénéficier de l'Allocation de Logement à caractère Social (ALS) ou de l'Aide Personnalisée au Logement (APL).

L'ouverture du droit des personnes accueillies est conditionnée par la production à la Caisse d'Allocations Familiales d'une copie de l'agrément de l'accueillant familial et du contrat d'accueil.

La nature de l'aide susceptible d'être versée à la personne accueillie est déterminée par la nature du logement occupé sous réserve que son niveau de ressources lui permette d'y prétendre.

**ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE (APA.)**

---

Les personnes accueillies chez un accueillant familial peuvent bénéficier de l'A.P.A. à domicile si leur degré de perte d'autonomie le justifie.

Les conditions d'attribution, d'instruction et d'admission sont identiques à celle de l'A.P.A. à domicile. La perte d'autonomie de la personne âgée est évaluée sur son lieu de vie.

Les dépenses de toute nature prises en charge concernent le règlement de la rémunération de l'accueillant familial (à l'exception de l'indemnité représentative des frais d'entretien et de l'indemnité représentative de mise à disposition du logement) ainsi que des dépenses de transport, d'aides techniques, d'adaptation du logement et de toute autre dépense concourant à l'autonomie du bénéficiaire.

L'élaboration d'un plan d'aide par l'équipe médico-sociale est valorisée en lien avec les besoins mis en évidence par les variables de la grille AGGIR de l'accueilli et selon l'aide mise en œuvre par l'accueillant familial.

En cas d'hospitalisation, l'APA est versée comme suit :

- En deçà de 72 heures d'hospitalisation

L'APA est maintenue

- Au-delà de 72 heures d'hospitalisation :

l'A.P.A. est diminuée forfaitairement de 25%

- Au-delà de 30 jours d'hospitalisation :

l'A.P.A. est suspendue. Dans le cadre d'un accueil de gré à gré, les modalités du contrat d'accueil doivent être obligatoirement revues.

Lorsque l'accueilli conserve son domicile de secours dans les Hautes-Pyrénées, le montant de l'A.P.A. auquel il peut prétendre est calculé sur la base du règlement adopté par le département d'accueil.

## **L'AIDE SOCIALE**

---

L'agrément de l'accueillant familial vaut, sauf mention contraire, habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'Aide Sociale.

### **CONDITIONS DE PRISE EN CHARGE**

L'aide sociale peut intervenir sous la forme d'une allocation mensuelle dans la prise en charge de :

- ⇒ La rémunération journalière des services rendus : le montant minimum journalier de 2,5 fois la valeur du SMIC horaire a été retenu comme référence pour l'étude des droits à l'aide sociale Elle est augmentée de 10% pour congés payés.
- ⇒ L'indemnité de sujétion comprise entre 1 et 4 fois le minimum garanti par jour.
- ⇒ L'indemnité représentative des frais d'entretien courant comprise entre 2 fois et 5 fois le minimum garanti par jour.
- ⇒ L'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie.

Les ressources de la personne accueillie, y compris celles résultant de l'obligation alimentaire, doivent venir en déduction de ce montant.

Elle doit pouvoir s'acquitter des dépenses telles que

- les frais de tutelle,
- les cotisations destinées à garantir une complémentaire santé.

L'intéressé doit conserver la libre disposition d'une somme au moins égale au dixième de ses ressources et au minimum de l'argent de poche légal.

Pour les personnes handicapées, le montant de l'argent de poche ne peut être inférieur à 30% de l'Allocation Adulte Handicapé (A.A.H.) à taux plein.

Le dossier ainsi constitué est soumis à la décision du Président du Conseil Départemental qui fixe le montant de l'allocation versée à la personne accueillie

L'hébergement en accueil familial n'est pas acquisitif du domicile de secours.

### **OBLIGATION ALIMENTAIRE**

Il est fait référence à l'obligation alimentaire. Le dossier comporte les enquêtes relatives à la situation des obligés alimentaires.

Le Président du Conseil Départemental fixe, le cas échéant, le montant global de la participation des obligés alimentaires.

### **HYPOTHEQUE LEGALE**

L'inscription d'une hypothèque légale sur les immeubles du bénéficiaire peut être demandée par le Président du Conseil Départemental en garantie des recours prévus à l'article L. 132-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

## RECOURS EN RECUPERATION

Les dépenses au titre des frais d'accueil familial peuvent faire l'objet de récupération dans les cas suivants :

- ⇒ retour à meilleure fortune (dès le 1er euro),
- ⇒ donations intervenues postérieurement à la demande d'aide sociale ou dans les 10 ans qui ont précédé la demande (dès le 1er euro),
- ⇒ succession du bénéficiaire (dès le 1er euro).

## PARTIE 3 : PRESTATIONS SOCIALES LOGEMENT ET INSERTION



## TITRE 1 : Aides sociales au logement

**Bases légales**

Loi n° 90-449 du 31 mai 1990 modifiée visant à la mise en œuvre du droit au logement, Décret n° 2007-1688 du 29 novembre 2007 modifié relatif aux plans d'action pour le logement des personnes défavorisées

Arrêté du Président du Conseil Général n° 2010319-01 du 15 novembre 2010

Accord collectif pour le logement 2015-17

Nature de la prestation

---

**Préambule**

« Garantir le droit au logement constitue un devoir de solidarité pour l'ensemble de la nation.

*Toute personne ou famille éprouvant des difficultés particulières, en raison notamment de l'inadaptation de ses ressources ou de ses conditions d'existence, a droit à une aide de la collectivité, dans les conditions fixées par la présente loi, pour accéder à un logement décent et indépendant ou s'y maintenir et pour disposer de la fourniture d'eau, d'énergie et de services téléphoniques. » (Loi du 31 mai 1990)*

Le Plan Départemental d'Action pour le Logement des Personnes Défavorisées (PDALPD) vise la mise en œuvre du droit au logement. Il est élaboré conjointement par le Préfet de Département et le Président du Conseil Départemental, en associant les partenaires du logement et de l'action sociale.

Il est établi pour une durée de trois à six ans. Le Plan prend acte des besoins en matière de logement des personnes défavorisées et de leur situation :

- dépourvues de logement ;
- hébergées ou logées temporairement ;
- menacées d'expulsion ;
- d'habitat indigne, d'habitat précaire ou occupant des locaux impropres à l'habitation ;
- de surpeuplement manifeste dans leur logement ;
- confrontées à un cumul de difficultés économiques et sociales.

Par ailleurs, le Plan propose des axes prioritaires d'actions répondant aux problématiques locales. Ainsi, à travers ce document l'Etat, le Département et les partenaires des Hautes-Pyrénées affirment leur volonté de s'engager pour répondre au mieux aux besoins identifiés :

- **Accroître le développement de l'offre de logement : il s'agit de permettre l'accès de chaque ménage en difficulté à un logement pérenne, accessible financièrement et adapté aux besoins de chacun.**

L'accord collectif Départemental précise les engagements des bailleurs sociaux, de l'Etat et du Département en faveur de l'attribution de logement aux ménages en grande difficulté. Le Département accorde des garanties d'emprunt aux bailleurs sociaux pour soutenir la construction.

Au titre de son engagement financier en faveur du logement social, des conventions d'emprunt permettent de dégager une réservation de logements mises à disposition du Service Logement du Département.

Le Département a mis en place un dispositif permettant de soutenir le financement de la construction de logements PLAI adapté - Prêt Locatif Aidé d'Intégration- et d'accompagner les bailleurs dans la réhabilitation de ces derniers (confère **fiche 42** du présent règlement).

- **Optimiser le rapprochement entre l'offre et la demande de logement** par une instance partenariale : le comité logement (confère **fiche 42** du présent règlement).

L'accord collectif départemental 2015-2017 précise l'engagement annuel quantifié d'attribution de logements et les modalités d'accompagnement des ménages.

- **Améliorer les conditions de l'habitat en œuvrant sur le traitement des situations de logements indécents, insalubres et énergivores**

Le Pôle départemental de Lutte contre l'Habitat Indigne des Hautes-Pyrénées a été installé en février 2007 par le préfet de département pour mettre en commun les compétences de différents partenaires institutionnels ou associatifs afin d'assurer une action dans le traitement de l'habitat dégradé pour les personnes défavorisées.

Les populations concernées par le « mal logement » sont en grande majorité dans une situation de précarité. Aussi, les services du Département (Services sociaux et Service logement) contribuent activement à l'animation du pôle. Le secrétariat et l'animation en étant assurés par l'Agence Régionale de Santé (ARS).

Par ailleurs, le Fond de Solidarité Logement énergie (FSL) a pour objet d'aider les personnes en situation de précarité énergétique. Le Département agit de manière préventive auprès des publics du PADLPD sur les modes de vie, les modes de consommation en matière d'énergie et sur les habitats énergivores.

- **Renforcer et développer les aides et les services aux personnes pour faciliter l'accès et le maintien dans le logement**

Le FSL est un des outils financiers primordial : toutes personnes éprouvant des difficultés, en raison d'une inadaptation de ses ressources pour accéder à un logement décent ou s'y maintenir et pour disposer de la fourniture d'énergie, peuvent solliciter le FSL. Ce dernier soutient financièrement des actions d'accompagnement social lié au logement qui peuvent être individuelle ou collective (confère **fiche 37, fiche 38, fiche 39, fiche 40 et fiche 43** du présent règlement).

- **Développer la communication des actions auprès de tous les acteurs du logement** afin de contribuer à la réalisation du PDALHPD

La politique en faveur du logement prend aujourd'hui en compte l'ensemble des publics en difficultés, sans abris ou mal logés et intègre l'Hébergement au PDALHPD. L'objectif est de faciliter les parcours de l'hébergement vers le logement.

**Aides sociales au logement**

**FICHE 37. FONDS DE SOLIDARITE  
LOGEMENT (FSL)  
EN COURS DE REVISION**

## Nature de la prestation

### Bases légales

Loi n° 90-449 du 31 mai 1990 modifiée visant à la mise en œuvre du droit au logement, Conventions entre le Département des Hautes-Pyrénées et les associations mettant en œuvre les mesures d'accompagnement

### Préambule :

*« Il est créé dans chaque département un fonds de solidarité pour le logement. »*

*Le fonds de solidarité prend en charge des mesures d'accompagnement social individuelles ou collectives lorsqu'elles sont nécessaires à l'installation ou au maintien dans un logement des personnes et des familles bénéficiant du plan local, qu'elles soient locataires, sous-locataires, propriétaires de leur logement ou à la recherche d'un logement. Ces mesures comprennent notamment l'accompagnement des ménages dans la recherche d'un logement et les diagnostics sociaux concernant les ménages menacés d'expulsion.*

*Il peut aussi accorder une garantie financière aux associations qui mettent un logement à la disposition des personnes défavorisées mentionnées à l'article 1er ou qui leur accordent une garantie. » (Loi du 31 mai 1990)*

### Nature de l'accompagnement social :

L'Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL) est financé par le Fonds de Solidarité Logement (confère **fiche 37** du présent règlement).

Piloté par le Département depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2005, ce fonds est un outil au service de la stratégie départementale du Plan Départemental d'Actions pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (cf. fiche 1 PDALHPD), co-piloté par l'Etat et le Département.

Des mesures ASLL sont exercées en externe au Département ou en interne.

#### **a- Les mesures ASLL exercées en externe par des associations**

Le FSL finance au sein de cinq associations du Département la mise en œuvre des mesures d'Accompagnement Social Lié au Logement. Ces mesures sont proposées aux publics spécifiques accueillis ou accompagnés dont ils sont en charge.

Ainsi, le CILUMD, l'Hermitage, la Mission Locale, l'UDAF et le CIDFF interviennent également, dans le cadre de leurs missions spécifiques, auprès de ménages concernés par des problématiques de logement ou d'hébergement.

## **b- Les mesures ASLL exercées en interne au service Logement**

Des postes de travailleurs sociaux au sein du service Logement sont financés par le FSL pour exercer des mesures ASLL.

### **Procédure**

---

#### **Bases légales**

Loi n° 90-449 du 31 mai 1990 modifiée visant à la mise en œuvre du droit au logement,

Cette procédure concerne uniquement les mesures ASLL exercées par les travailleurs sociaux du service Logement.

#### **Objectifs de l'accompagnement**

L'ASLL est un accompagnement social spécifique lié au logement pour les publics identifiés prioritaires par le PDALHPD.

Cet accompagnement spécifique a pour objectif d'accompagner le public dans sa démarche de maintien dans son logement actuel ou dans sa démarche de recherche ou d'accès à un nouveau logement. L'ASLL peut intervenir à 3 moments :

- dans le cadre d'une recherche d'un nouveau logement ;
- dans le cadre d'un accès à un nouveau logement ;
- dans le cadre du maintien dans le logement actuel.

#### **a. Pour la recherche d'un nouveau logement**

La mission sera de :

- définir un projet de relogement adapté à la situation du public et réaliste vis-à-vis du marché actuel ;
- participer à la recherche active de logement au travers des différents outils dédiés ;
- préparer le budget lié au logement ;
- accompagner et conseiller dans les visites ;
- solliciter toutes les aides facilitant l'accès.

### **b. Pour l'accès à un nouveau logement,**

La mission sera d'installer le public dans son nouveau logement sur le plan financier et matériel :

- accompagnement aux démarches administratives (assurance locative, ouverture des compteurs, changement d'adresse, aide au logement, états de lieux et signature de bail, médiation locative...);
- élaboration d'un budget logement ;
- aide à l'appropriation du logement et de son environnement, de son aménagement et de son entretien ;
- information des droits et devoirs des locataires et des propriétaires ;
- soutien à la restitution de l'ancien logement (résiliation assurance, pré-état des lieux, restitution des clés...).

### **c. Pour le maintien dans le logement actuel**

La mission sera de :

- identifier l'origine et le montant de la dette locative puis négocier et accompagner la mise en œuvre de solutions permettant sa résolution ;
- veiller à l'appropriation du logement (son aménagement, son entretien, les solutions d'intervention à domicile...);
- informer sur les droits et devoirs des locataires et des propriétaires ;
- faire la médiation avec le propriétaire et le locataire ;
- diagnostiquer et qualifier l'état du logement (confort, indécence, insalubrité...) et orienter vers les intervenants ad hoc.

Lors d'un accompagnement ASLL, l'intervention d'une TISF pourra être sollicitée notamment à travers des activités d'aide et d'apprentissage à la vie quotidienne (confère **fiche 39** du présent règlement).

### **Public concerné**

Garantir le droit au logement constitue un devoir de solidarité pour l'ensemble de la nation.

Toute personne ou famille éprouvant des difficultés particulières, en raison notamment de l'inadaptation de ses ressources ou de ses conditions d'existence, a droit à une aide de la collectivité, dans les conditions fixées par la présente loi, pour accéder à un logement décent et indépendant ou s'y maintenir et pour disposer de la fourniture d'eau, d'énergie et de services téléphoniques.



## **Mandatements**

La mesure ASLL peut être mandatée par plusieurs façons :

- par la cellule des situations complexes de la Commission spécialisée de coordination des actions de prévention des expulsions locatives (CCAPEX) dans le cadre d'une expulsion locative ;
- suite à un relogement par le Comité Logement chez un bailleur social ou un bailleur privé ;
- par les MDS suite à un diagnostic et une problématique logement identifiée et formalisée.

## **Durée**

4 ou 6 mois renouvelable jusqu'à 12 mois maximum d'accompagnement ASLL.

## **Modalités de mise en œuvre**

### **a- Saisine et décision :**

Toute demande d'ASLL fait l'objet d'une présentation en commission d'attribution des mesures sociales. Cette commission statuera à partir d'un diagnostic identifié et formalisé. Si l'échec de l'ASLL a été constaté, une nouvelle saisine ne sera pas appropriée.

La commission d'attribution des mesures sociales valide la mise en œuvre, la fin, le renouvellement et/ou la réorientation des mesures sociales.

Elle est composée de représentants de la Direction de la Solidarité Départementale : Direction Insertion et Logement, Direction des territoires, Direction Enfance et Familles, service Logement...

### **b- Notification des décisions :**

Les décisions prises par la commission sont notifiées au ménage. Une copie de la décision est effectuée auprès du service à l'origine de la demande.

### **c- Le Projet Personnalisé pour le Logement**

Cet accompagnement fait l'objet d'un Projet Personnalisé pour le Logement (PPL). Le PPL est l'occasion d'échanger sur les objectifs et les actions à entreprendre conjointement. Il peut évoluer lors de l'accompagnement.

Il servira également de support d'échanges avec le ménage lors de l'évaluation à l'échéance de la mesure.

**d- A l'échéance de la mesure :**

Un bilan est échangé avec le ménage.

Il contient une évaluation sociale de la situation, un point sur les actions entreprises et l'atteinte des objectifs ainsi que sur les perspectives de l'accompagnement (renouvellement, fin pour atteinte des objectifs, fin à la demande du ménage lui-même, échec de l'ASLL).

**e- Qualification d'échec de l'ASLL :**

La commission d'attribution des mesures sociales qualifiera l'échec de l'ASLL dans les cas suivants :

- absence mobilisation constatée ou de non-respect du Projet Personnalisé pour le Logement défini conjointement ;
- impossibilité d'atteindre les objectifs fixés conjointement (maintien durable dans les lieux ou relogement ou accès durable à un nouveau logement) ;
- altération des facultés mentales ou physiques du ménage ne lui permettant pas de satisfaire par lui-même ses propres besoins et nécessitant un prononcé de protection juridique (tutelle ou curatelle renforcée). Dans ce cas, un dépôt de requête ou le cas échéant un signalement au Procureur sera travaillé avec le service social compétent ;
- choix éclairé du ménage de se maintenir dans son contexte de vie existant.

**f- Renouvellement :**

Il est possible de renouveler cet accompagnement ASLL si le ménage le souhaite et sous réserve de l'accord de la commission d'attribution des mesures sociales. Ce renouvellement fera alors l'objet d'un nouveau Projet Personnalisé pour le Logement.

**g- Fin de la mesure ASLL**

L'accompagnement prend fin :

- A la demande du ménage, par courrier au Président du Conseil départemental ;
- Lorsque les objectifs sont atteints : maintien dans les lieux ou relogement ;
- En cas d'absence mobilisation constatée ou de non-respect du Projet Personnalisé pour le Logement défini conjointement ;
- A sa date d'échéance s'il n'a pas fait l'objet d'un renouvellement ;
- En cas d'ouverture d'une mesure plus contraignante : Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP), accompagnement impliquant un prêt locatif aidé d'intégration (PLAI), mesure d'accompagnement judiciaire (MAJ), curatelle renforcée ou d'une tutelle, mesure d'Accompagnement Vers et Dans le Logement (AVDL).

Dans le cas de la mise en place d'un nouvel accompagnement social autour du ménage, la plus-value de la mesure ASLL sera réétudiée.

## Voies de recours

---

Les recours gracieux et contentieux obéissent aux règles classiques exposées dans le **fiche 9** du présent règlement.

## Nature de la prestation

### Basés légales

Circulaire du 20 mai 1998 du Ministère du logement relative à la mise en œuvre des 10000 logements PLAI bénéficiant d'une subvention majorée et destinés à des ménages cumulant des ressources faibles et des difficultés sociale.

### Préambule :

« Les logements PLAI d'intégration sont destinés à des personnes qui rencontrent à la fois des difficultés financières et des difficultés d'ordre social.

Les PLAI doivent ainsi être prioritairement destinés à produire des logements adaptés aux ménages qui ne trouvent pas de solution dans le parc public ou privé ordinaire, pour des raisons diverses qui peuvent tenir notamment à leur taille, leur santé, leur structure familiale, leur mode de vie ou toute difficulté temporaire ou durable nécessitant un suivi social ».

### Public concerné :

Avant d'intégrer un logement PLAI, les familles ont eu des passés locatifs très divers. Les familles en structures d'hébergement temporaire (CHRS, ALT, urgence logement temporaire), en situations d'expulsion, d'insalubrité ou logées dans des logements inadaptés sont les publics PLAI prioritaires.

Le public PLAI est un public en grande difficulté voire marginalité vis-à-vis du logement.

### Conditions d'éligibilité:

L'entrée dans un logement PLAI fait suite à une validation par le Comité Logement PLAI (confère **fiche 42** du présent règlement). Selon l'évaluation sociale, un accompagnement social peut être mise en place, par la cellule PLAI. La Cellule PLAI est financée via le FSL (confère **fiche 38** du présent règlement). Elle se compose de :

- un Travailleur Social Logement du Conseil Départemental ;
- une Technicienne en Intervention Sociale et Familiale (TISF) de l'Association Pyrène Plus.

### Objectifs de l'accompagnement :

L'accompagnement PLAI est assuré par un travailleur social du Service Logement et il comporte un volet spécifique au Logement avec :

- l'appropriation du logement (son aménagement, les règles d'hygiène...) et enclencher, si nécessaire, l'intervention à domicile d'un Technicien d'Intervention Sociale et Familiale (TISF) de la cellule PLAI ;

- informer sur les droits et devoirs des locataires et propriétaires ;
- faire de la médiation avec le bailleur social ;
- veiller au paiement du loyer...

mais aussi un accompagnement global sur :

- l'ouverture des droits ;
- le tri des papiers et à l'organisation administrative du foyer ;
- l'établissement d'un budget global et d'un budget logement ;
- la négociation de plan d'apurement avec les créanciers et la saisie éventuelle d'aides financières en vue de stabiliser le budget ;
- le soutien à une démarche de soin ;
- la coordination des interventions des différents professionnels intervenants autour du foyer ;
- ... toutes activités relevant d'un accompagnement social global.

A noter que les TISF pratiquent, à travers des activités d'aide à la vie quotidienne, une intervention sociale éducative de proximité en intégrant les difficultés des ménages dans une fonction d'apprentissage.

## **Procédure**

---

### **Modalités de mise en œuvre :**

#### **a- Saisine et décision :**

Toute demande d'accompagnement PLAI se fait via le Comité Logement. Dès lors qu'un relogement PLAI a été effectué, la situation et le plan d'intervention dédié sont présentés en commission d'attribution des mesures sociales.

La commission d'attribution des mesures sociales valide la mise en œuvre, la fin, le renouvellement et/ou la réorientation des mesures sociales.

Elle est composée de représentants de la Direction de la Solidarité Départementale : Direction Insertion et Logement, Direction des territoires, Direction Enfance et Familles, service Logement...

#### **b- Notification des décisions :**

Les décisions prises par la commission sont notifiées au ménage. Une copie de la décision est effectuée auprès du service à l'origine de la demande.

**c- La convention PLAI :**

L'entrée dans les lieux fait l'objet de la signature d'une convention spécifique PLAI liant le bailleur social, le locataire et le service Logement. La convention « *Logements Adaptés* » met en évidence les engagements réciproques des différents partenaires.

Elle rappelle notamment les droits et devoirs des locataires et stipule la fréquence des interventions du travailleur social Logement, de la TISF et du bailleur.

**d- Le Projet Personnalisé pour le Logement (PPL) :**

Cet accompagnement fait l'objet d'un PPL. Le PPL est l'occasion d'échanger sur les objectifs et les actions à entreprendre conjointement. Il peut évoluer lors de l'accompagnement. Il servira également de support d'échanges avec le ménage lors de l'évaluation à l'échéance de la mesure.

**e- Durée**

La durée est liée à l'habitation dans un logement PLAI avec des plans d'intervention de 6 mois renouvelables. L'accompagnement social peut donc durer pendant tout le temps d'occupation du logement. Cependant, il pourra être suspendu si la situation du ménage s'est améliorée.

Par contre, si un ménage quitte le logement PLAI pour se loger dans le parc privé, l'accompagnement social s'arrête de fait.

**f- A l'échéance du plan d'intervention :**

Un bilan est échangé avec le ménage. Il contient une évaluation sociale de la situation, un point sur les actions entreprises et l'atteinte des objectifs ainsi que sur les perspectives de l'accompagnement (renouvellement, suspension pour atteinte des objectifs, à la demande du ménage lui-même...).

**g- Renouvellement :**

Il est possible de renouveler le plan d'intervention sociale à l'échéance et sous réserve de l'accord de la commission d'attribution des mesures sociales. Ce renouvellement fera alors l'objet d'un nouveau Projet Personnalisé pour le Logement.

**h- Suspension et reprise :**

Il est possible de suspendre un accompagnement PLAI. La reprise de l'accompagnement peut s'effectuer à la demande du ménage lui-même ou du bailleur qui constate des difficultés. La reprise de l'accompagnement social PLAI est évoquée en commission d'attribution des mesures sociales.

---

## **Voies de recours**

Les recours gracieux et contentieux obéissent aux règles classiques exposées dans le **fiche 9** du présent règlement.



**Nature de la prestation**

---

**Bases légales**

Articles L 271-1 à 2 et 6 et D 271-2 du CASF,  
Contrat MASP

**La loi n°2007-308 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs** institue un dispositif administratif en matière de protection des majeurs : la Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP).

**Définition et public concerné :**

La MASP est une mesure d'accompagnement social et vise à rendre autonome le bénéficiaire dans la gestion de ses prestations sociales afin d'écarter les risques encourus sur sa santé et/ou sa sécurité.

*En effet, « 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 peut bénéficier d'une mesure d'accompagnement social personnalisé qui comporte une aide à la gestion de ses prestations sociales et un accompagnement social individualisé ».*

**Conditions d'éligibilité :**

- Etre une personne majeure (ou mineur émancipé) ;
- Percevoir une prestation sociale ;
- Eprouver des difficultés de gestion des ressources menaçant votre santé ou votre sécurité ;
- Ne pas sortir de 4 ans consécutifs de MASP ;
- Etre apte à contractualiser (sont exclues les personnes sous tutelle).

Ces cinq conditions sont cumulatives. Si une des conditions n'est plus valable, la MASP s'arrête.

**Modalités :**

« Cette mesure prend la forme d'un contrat conclu entre l'intéressé et le département, représenté par le président du conseil départemental et repose sur des engagements réciproques. »

« Le contrat prévoit des actions en faveur de l'insertion sociale et tendant à rétablir les conditions d'une gestion autonome des prestations sociales. Les services sociaux qui sont chargés de ces actions s'assurent de leur coordination avec les mesures d'action sociale qui pourraient être déjà mises en œuvre. »

**Contrat MASP :**



L'engagement dans une Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP) se concrétise au travers de la signature d'un contrat MASP entre le bénéficiaire et le Président du Conseil départemental.

Ce contrat se compose de 5 articles et de deux annexes :

- Annexe 1 : Plan Intervention Sociale (*systematique*).

Ce dernier fixe les objectifs décidés ensemble (« *Je souhaite être capable de* ») et les actions à entreprendre pour y parvenir.


- Annexe 2 : Autorisation de gestion de prestation (*facultative*).

« Le bénéficiaire du contrat peut autoriser le département à percevoir et à gérer pour son compte tout ou partie des prestations sociales qu'il perçoit, en les affectant en priorité au paiement du loyer et des charges locatives en cours. »


 Les engagements réciproques :

Le Président du Conseil Départemental désigne un travailleur social chargé de la mise en œuvre de la mesure d'accompagnement social personnalisé (MASP) et de la gestion du plan d'intervention y afférent.

<b>Engagements réciproques</b>	
<b>Le Département s'engage à :</b>	<b>Le bénéficiaire s'engage à :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Réaliser des entretiens réguliers,</li> <li>➤ Actualiser avec le bénéficiaire le plan d'intervention sociale en fonction de l'évolution de sa situation,</li> <li>➤ Veiller à la coordination entre les différents intervenants sociaux déjà présents,</li> <li>➤ Garantir la confidentialité des échanges. En cas de coordination avec d'autres intervenants sociaux et dans l'intérêt du bénéficiaire, seules les informations strictement nécessaires à la compréhension de la situation seront partagées.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Rencontrer régulièrement le travailleur social et le prévenir en cas d'impossibilité d'honorer un rendez-vous,</li> <li>➤ Participer à l'élaboration du plan d'intervention sociale et respecter sa mise en œuvre,</li> <li>➤ Informer le travailleur social de tout élément ayant des incidences sur l'équilibre de son budget et lui communiquer tout document y afférent (factures, relevés de compte, etc.).</li> </ul>

 La durée :

Le contrat est conclu pour une durée de 6 mois (pour la MASP sans gestion des prestations et jusqu'à 1 an, si la gestion de prestation est confiée au Conseil départemental), renouvelable après bilan de la situation du bénéficiaire, sans que la durée totale de la MASP ne puisse excéder 4 ans.

 La fin du contrat :

Le contrat prend fin :

- A tout moment, à la demande du bénéficiaire, en envoyant un courrier au Président du Conseil départemental ;
- Si une gestion autonome des prestations sociales est établie ou si les risques autour de la santé ou de la sécurité sont écartés ;
- A sa date d'échéance s'il n'a pas fait l'objet d'un renouvellement ;
- Si le bénéficiaire n'a plus de droits ouverts sur aucune prestation sociale ;
- En cas de non-respect des engagements cités à l'article 2 du Contrat MASP ou de non-respect du plan d'intervention sociale défini conjointement en annexe 1 du contrat ;
- En cas d'ouverture d'une mesure d'accompagnement judiciaire, d'une curatelle renforcée ou d'une tutelle.

Disposition particulière :

Si les actions prévues dans le cadre de la MASP n'ont pas permis au bénéficiaire de surmonter ses difficultés et si sa santé ou sa sécurité en est compromise, le Président du Conseil départemental transmet un rapport circonstancié au Procureur de la République qui peut saisir le juge des tutelles en vue d'une ouverture d'une mesure d'accompagnement judiciaire ou d'une mesure de protection juridique (tutelle, curatelle, sauvegarde de justice).

Le bénéficiaire sera informé de la saisine de l'autorité judiciaire.

Dispositions financières

Bases légales

CASF Articles L 271-4, D 271-5 et R 471-5-2, Délibération n° 101 du 26 juin 2009 relative à la MASP

Participation :

« Une contribution peut être demandée à la personne ayant conclu un contrat d'accompagnement social personnalisé.

Son montant est arrêté par le président du conseil général en fonction des ressources de l'intéressé et dans la limite d'un plafond fixé par décret, dans les conditions prévues par le règlement départemental d'aide sociale. »

L'accompagnement MASP est consenti à titre gratuit.

## **Procédure**

---

### **Dossier :**

- **Demande :**

Toute personne éligible souhaitant bénéficier d'une MASP peut évoquer ce projet avec un travailleur social qui assure son suivi et quel que soit le service auquel il appartient (Conseil Départemental, CCAS, hôpital, etc.).

La demande doit être signée par le bénéficiaire et le travailleur social puis contresignée par le responsable du service social. Enfin, ce document doit être envoyé au service par voie postale.

- **Instruction :**

La commission d'attribution des mesures sociales valide la mise en œuvre, la fin, le renouvellement et/ou la réorientation des mesures sociales.

Elle est composée de représentants de la Direction de la Solidarité Départementale : Direction Insertion et Logement, Direction des territoires, Direction Enfance et Familles, service Logement...

### **Décision :**

Elle est notifiée par courrier au bénéficiaire.

### **Signature du premier contrat MASP :**

Le contrat MASP est de 6 mois dans le cas d'une MASP sans gestion de prestation ou jusqu'à 1 an dans le cas d'une MASP avec gestion de prestation. L'accompagnement MASP prend fin avec la date d'échéance du contrat.

### **Renouvellement :**

La décision de renouvellement sera notifiée par courrier au bénéficiaire. Dans le cas où un renouvellement est octroyé, les dates d'échéances de la mesure seront consécutives au premier contrat.

## **Voies de recours**

---

Les recours gracieux et contentieux obéissent aux règles classiques exposées dans le **fiche 9** du présent règlement.

**Bases légales**

Loi n° 90-449 du 31 mai 1990 modifiée visant la mise en œuvre du droit au logement, Code des procédures civiles d'exécution, article L 412-5, Code pénal article 226-13, Code de l'action sociale et des familles, article L 116-1, Décret n° 2015-1384 du 30 octobre 2015 relatif à la CCAPEX,

Les Commissions de Coordination des Actions de Prévention des Expulsions Locatives (CCAPEX), ont été créées par la loi Engagement National pour le Logement (ENL) du 13 juillet 2006.

A l'origine facultatives, ces commissions sont devenues obligatoires par la loi de Mobilisation pour le Logement et la Lutte contre l'Exclusion (MOLLE) du 25 mars 2009.

La loi pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové (ALUR) du 24 mars 2014 a précisé et renforcé de façon conséquente le rôle des CCAPEX, dans l'objectif de traiter le plus tôt possible les impayés de loyers et empêcher les expulsions locatives.

Chaque département au travers de son Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD) définit les modalités de mise en œuvre.

*« Afin d'organiser le traitement coordonné des situations d'expulsion locative, une charte pour la prévention de l'expulsion est élaborée dans chaque département avec l'ensemble des partenaires concernés.*

*Cette charte est approuvée par le comité responsable du plan local d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées et fait l'objet d'une évaluation annuelle devant ce même comité ainsi que devant la commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives. » (Loi du 31 mai 1990).*

**1- Missions et public concerné :**

« Une commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives est créée dans chaque département. Cette commission a pour missions de :

1° Coordonner, évaluer et orienter le dispositif de prévention des expulsions locatives défini par le plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées et la charte pour la prévention de l'expulsion ;

2° Délivrer des avis et des recommandations à tout organisme ou personne susceptible de participer à la prévention de l'expulsion, ainsi qu'aux bailleurs et aux locataires concernés par une situation d'impayé ou de menace d'expulsion ».

## **2- Composition :**

*« Sont membres, avec voix délibérative, de la commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives :*

*1° Le préfet ou son représentant ;*

*2° Le président du conseil départemental ou son représentant ;*

*3° Un représentant de chacun des organismes payeurs des aides personnelles au logement ;*

*4° Le cas échéant, un représentant de chaque sous-commission que chacune désigne parmi ses membres ;*

*5° Un représentant de chacun des établissements publics de coopération intercommunale ayant conclu une convention avec l'Etat de délégation de politique du logement, ou, à défaut, un représentant d'un établissement public de coopération intercommunale doté d'un programme local de l'habitat exécutoire.*

*La présidence de la commission est assurée conjointement par le préfet et le président du conseil départemental. Sont membres, avec voix consultative, à leur demande, de la commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives, un ou des représentants :*

*- de la commission de surendettement des particuliers ;*

*- des bailleurs sociaux ;*

*- des bailleurs privés ;*

*- des organismes collecteurs de la participation des employeurs à l'effort de construction ;*

*- des centres communaux ou intercommunaux d'action sociale mentionnés ;*

*- des associations dont l'un des objets est le logement des personnes défavorisées ou la défense des personnes en situation d'exclusion par le logement ;*

*- de l'union départementale des associations familiales ;*

*- des associations d'information sur le logement ;*

*- de la chambre départementale des huissiers de justice (à compter du 1er juillet 2022 : la chambre régionale des commissaires de justice). »*

## **3- Saisine :**

*« [...] elle est informée par le représentant de l'Etat dans le département des situations faisant l'objet d'un commandement d'avoir à libérer les locaux lui ayant été signalés. Elle peut être saisie par un de ses membres, par le bailleur, par le locataire et par toute institution ou personne y ayant intérêt ou vocation.*

*Elle est alertée par :*

- *La commission de médiation, pour tout recours amiable au titre du droit au logement opposable fondé sur le motif de la menace d'expulsion sans relogement ;*
- *Les organismes payeurs des aides au logement, systématiquement, en vue de prévenir leurs éventuelles suspensions par une mobilisation coordonnée des outils de prévention ;*
- *Le fonds de solidarité pour le logement, lorsque son aide ne pourrait pas, à elle seule, permettre le maintien dans les lieux ou le relogement du locataire. »*

#### **4- Secret professionnel et partage d'informations**

« Les membres de la commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives et les personnes chargées de l'instruction des saisines sont soumis au secret professionnel.

Toutefois, les professionnels de l'action sociale et médico-sociale fournissent aux services instructeurs de la commission les informations confidentielles dont ils disposent et qui sont strictement nécessaires à l'évaluation de la situation du ménage au regard de la menace d'expulsion dont il fait l'objet. »

« Les informations qui peuvent être utilisées dans l'examen et le traitement des dossiers en vue de prévenir l'expulsion sont les suivantes :

1° Identification et composition du ménage ;

2° Caractéristiques du logement ;

3° Situation par rapport au logement, notamment données relatives à la procédure d'expulsion, à l'existence d'une demande de logement locatif social ou à un recours au titre du droit au logement opposable ;

4° Situation financière du ménage, notamment de la dette locative ;

5° Motifs de menace d'expulsion ;

6° Actions d'accompagnement social ou médico-social engagées. »

#### **5- Organisation :**

##### **a- Les instances locales**

« En vue d'exercer ses missions, la commission peut proposer la création de sous-commissions, dont le périmètre de compétence, peut être celui :

- *des instances locales du plan d'action [...];*
- *des établissements publics de coopération intercommunale dotés d'un programme de l'habitat exécutoire ;*
- *des circonscriptions d'action sociale des départements ;*
- *des arrondissements. »*

La CCAPEX est constituée d'une instance départementale située à Tarbes et de trois Instances Locales de Prévention (ILP) situées au niveau de chaque arrondissement départemental : Tarbes, Argelès-Gazost et Bagnères-de-Bigorre.

Les Commissions se réunissent régulièrement (1 fois par mois pour Tarbes, et tous les 2 mois pour Argelès-Gazost et Bagnères-de-Bigorre).

#### **b- La cellule des situations complexes CCAPEX**

La CCAPEX peut décider l'orientation en cellule des situations complexes CCAPEX. Les situations orientées sont les situations pour lesquelles un partenaire seul ne peut résoudre la résorption des difficultés vis-à-vis du logement.

Ces situations, donc complexes, nécessitent une coordination appuyée des différents acteurs. Les situations sont analysées par le Conseil départemental. Des temps de concertation et de coordination se mettent en place dans ce cadre.

Une mesure d'Accompagnement Social Lié au logement (ASLL) peut également être sollicitée (confère **fiche 38** du présent règlement). Si l'échec de l'ASLL a déjà été constaté, une nouvelle saisine ne serait pas appropriée.

L'examen des situations fait ressortir la nécessité de faire des recommandations/avis aux différents intervenants pouvant concourir à la prévention des expulsions.

#### **c- Le règlement intérieur de la CCAPEX**

*« La commission [...] adopte en tenant compte de la charte [...] un règlement intérieur qui détermine notamment :*

- son organisation territoriale et, en particulier, lorsqu'il existe des sous-commissions, la répartition de l'examen et du suivi des situations individuelles entre la commission et les sous-commissions ;*
- les modalités de saisine, d'alerte, d'informations ou de signalement de la commission ou, le cas échéant, des sous-commissions, qui peuvent être réalisées par voie électronique ;*
- les modalités d'examen, de traitement et de suivi des situations individuelles par la commission ou, le cas échéant, par les sous-commissions. »*

**Bases légales**

Loi n° 90-449 du 31 mai 1990 modifiée visant la mise en œuvre du droit au logement, Code de la construction et de l'habitat, articles L 301-1 Accord collectif départemental pour le logement 2015-17

Le comité logement est une instance locale, en charge d'optimiser le rapprochement de l'offre et de la demande de logements dans le parc social.

Ce Comité s'impose comme l'outil de concertation entre les services sociaux et les bailleurs publics en faveur de la mise en œuvre d'une politique d'attribution de logement équilibrée dans les Hautes-Pyrénées.

Le Plan Départemental d'Action pour le Logement des Personnes Défavorisées 2010-2016 -PDALPD- conforte et renforce son existence.

Par ailleurs, la loi ALUR confirme le PDALHPD -Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées, en intégrant les actions en faveur de l'hébergement, comme un outil de gouvernance partagée.

**Définition :**

Le comité logement a pour rôle de :

- mobiliser des offres de logements adaptés aux besoins des ménages ;
- proposer des mesures d'accompagnement social lié au logement, adaptées aux diverses situations (ASLL- Accompagnement Social Lié au Logement (confère **fiche 38** du présent règlement), PLAI -Prêt Locatif Aidé d'Intégration (confère **fiche 39** du présent règlement), mesures de bail glissant, AVDL- Accompagnement Vers et Dans le Logement) ;
- orienter les ménages vers un logement PLAI et valider leurs situations dans le même temps ;
- constituer un outil d'observation afin de recenser les besoins en logement des publics.

L'offre de logements disponibles relève de l'accord collectif départemental 2015-2017. A ce titre, le comité logement est un outil de suivi de cet accord.

**Publics concernés :**

Toute personne ou famille éprouvant des difficultés particulières, en raison notamment de l'inadaptation de ses ressources ou de ses conditions d'existence ET n'ayant pas reçu de réponse favorable d'accès au logement dans le cadre du droit commun peut bénéficier de l'examen de sa demande de logement par le comité logement.



### Il s'agit des :

- Familles en structure d'hébergement temporaire (CHRS -Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale-, Logement ALT- Allocation Logement Temporaire-, urgence, logement temporaire) ;
- Familles en situation de rupture locative ;
- Familles en situation d'insalubrité ;
- Familles nécessitant un relogement adapté PLAI avec un projet d'accompagnement social adapté (confère **fiche 39** du présent règlement) ;
- Demandeurs de logement(s) en situation de précarité n'ayant pu trouver une solution durable et sans réponse dans un délai anormalement long.

### Composition de l'instance :

#### C'est une instance partenariale et mensuelle du PDLALHPD composée :

- des bailleurs sociaux (OPH -Office Public de l'Habitat, Promologis, Semi, Icf Atlantique) ;
- d'une association agissant dans le cadre du logement temporaire et du bail glissant (sous location auprès d'une association habilitée) ;
- des services de l'Etat (DDCSPP - Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations et DDT-Direction Départementale des Territoires) ;
- du Service logement du Département.

Elle est fondée sur une capacité à travailler collectivement grâce à une connaissance réciproque des contraintes et des attentes de chaque acteur. Elle est présidée par la Chef du service logement.

Le secrétariat de séance est assuré par le service logement de la Direction de la Solidarité Départementale (DSD).

### **Procédure**

---

#### L'étude des situations s'effectue selon les deux conditions suivantes :

- L'inscription de la demande de logement au Comité Logement ne peut être saisie que par le travailleur social du ménage qui aura procédé au préalable à une évaluation sociale du projet logement avec le ménage,
- Les demandeurs ont obligatoirement déposé une demande de logement auprès des bailleurs publics.

#### L'étude des situations s'organise en deux temps:

- **1<sup>er</sup> temps** : tenue de la Commission d'Évaluation Sociale composée des acteurs sociaux qui après étude de la situation précisent et définissent le projet logement et les modalités d'accompagnement social adapté à la situation, avant passage en Comité Logement.
- **2<sup>ème</sup> temps** : tenue du Comité Logement composé par les principaux bailleurs sociaux et les partenaires du PDALPD avec étude des dossiers en séance plénière.

Les commissions informent le ménage de la prise en charge de la demande de logement. Aussi, toute demande reste inscrite à l'ordre du jour jusqu'au relogement.

## **Autre recours possible : La commission de médiation**

### **Bases légales**

Articles L 300-1, 441-2-3, et R 441-14-1,15, 16-2,18 du Code de la construction et de l'habitat

Le droit au Logement Opposable permet de faire valoir son droit à un logement. Un recours est possible pour les demandes de logement social n'ayant pas eu de proposition adaptée à la situation, le ménage peut saisir la commission de médiation sans l'accompagnement d'un service social.

La commission de médiation émet un avis sur le caractère prioritaire ou non de la demande en tenant compte des critères suivants :

- Taille et composition du foyer ;
- Etat de santé et aptitude physique ou handicap ;
- Lieu de travail ou d'activité ;
- Disponibilité des moyens de transport ;
- Proximité des équipements et services nécessaires aux besoins.

Lorsque l'utilisateur n'a reçu aucune proposition adaptée de logement locatif social, la commission de médiation doit rendre sa décision dans un délai de 3 mois. Si la demande est prioritaire un logement doit être attribué par le préfet.

Lorsque l'utilisateur n'a reçu aucune proposition adaptée à sa demande d'accueil dans une structure d'hébergement, un logement de transition, un logement-foyer ou une résidence hôtelière à vocation sociale, la commission de médiation doit rendre sa décision dans un délai de 6 semaines.

Le préfet propose, dans un délai de six semaines au plus à compter de la décision de la commission, une place dans une structure. Toutefois, si la commission préconise un accueil dans un logement de transition ou dans un logement-foyer, le délai est porté à trois mois.

### Les publics prioritaires du DALO – Droit Au Logement Opposable – :

- personnes n'ayant pas reçu de proposition adaptée à leur demande d'accueil ou de logement social ;

- personnes dépourvues de logement. Le cas échéant, la commission apprécie la situation du demandeur logé ou hébergé par ses ascendants en tenant notamment compte de son degré d'autonomie, de son âge, de sa situation familiale et des conditions de fait de la cohabitation portées à sa connaissance ;
- personnes logées dans des locaux impropres à l'habitation, ou présentant un caractère insalubre ou dangereux. Le cas échéant, la commission tient compte des droits à hébergement ou à relogement auxquels le demandeur peut prétendre en application des dispositions propres aux bâtiments insalubres, ou en cas d'aménagement foncier, ou encore de toute autre disposition ouvrant au demandeur un droit à relogement ;
- personnes ayant fait l'objet d'une décision de justice prononçant l'expulsion du logement ;
- personnes hébergées dans une structure d'hébergement ou une résidence hôtelière à vocation sociale de façon continue depuis plus de six mois ou logées temporairement dans un logement de transition ou un logement-foyer depuis plus de dix-huit mois ;
- personnes handicapées, ou ayant à leur charge une personne en situation de handicap, ou au moins un enfant mineur, et occupant un logement soit présentant au moins un risque pour la sécurité ou la santé, ou dépourvu de confort élémentaire, soit d'une surface habitable inférieure à seize mètres carrés pour un ménage sans enfant ou deux personnes, augmentée de neuf mètres carrés par personne.

La commission peut, par décision spécialement motivée, désigner comme prioritaire et devant être logée en urgence une personne qui ne répond qu'incomplètement aux caractéristiques définies ci-dessus.

## **Liens et adresses utiles**

---

### **Commission de médiation DALO**

- ✉ Cité administrative Reffye  
10 rue Amiral Courbet BP 41740 65017 Tarbes cedex 9

**Bases légales**

Loi n° 90-449 du 31 mai 1990 modifiée visant à la mise en œuvre du droit au logement

Plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées 2010-16

Plan départemental d'insertion 2013-15

**Préambule**

« Pour lutter durablement contre le sans-abrisme et le mal-logement, il est nécessaire de prévenir les ruptures sociales et pas uniquement d'œuvrer à leur réparation.

Qu'il s'adresse à des ménages vivant en habitat indigne, à des familles menacées d'expulsion locative ou encore à des personnes victimes de violences, l'accompagnement social des ménages en difficulté est souvent la pierre angulaire de ce travail d'anticipation »

« Le fonds de solidarité prend en charge des mesures d'accompagnement social individuelles ou collectives lorsqu'elles sont nécessaires à l'installation ou au maintien dans un logement des personnes et des familles bénéficiant du plan local, qu'elles soient locataires, sous-locataires, propriétaires de leur logement ou à la recherche d'un logement.» (Loi du 31 mai 1990)

Le PDALHPD (confère **fiche 36** du présent règlement) -Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées- et le PDI – le Programme Départemental d'Insertion reconnaissant cette mission essentielle, puisque la planification des actions porte désormais explicitement sur les « *services d'accompagnement vers et dans le logement et de diagnostics sociaux* ».

Dans une démarche participative, les actions collectives menées par les services de la Direction de la Solidarité Départementale du Département et les partenaires sont co-construites voire co-animées avec des usagers ressource.

Il s'agit de leur permettre de se positionner en tant que partenaires dans l'organisation et la réalisation du projet.

**Définition et public concerné :**

Les acteurs sociaux du Département mènent des actions collectives et participatives traitant la thématique « *Logement* ». Il s'agit de :

- Favoriser l'accès au logement et le maintien par la maîtrise de l'énergie,
- Développer les connaissances du public en matière du droit au logement (décence du logement, commission DALO -Droit Au Logement Opposable, commission de médiation)

Ces actions visent également à rendre les ménages acteurs de leur projet logement afin de :

- Favoriser l'insertion durable des ménages dans un logement autonome ;

- Lutter contre les impayés d'énergie et d'aider les personnes en difficulté à diminuer leurs consommations d'énergie tout en améliorant leur confort ;
- Aborder la question de la gestion du budget logement et la prévention de la rupture locative ;
- Agir pour le développement durable.

Les publics visés sont toute personne ou famille éprouvant des difficultés particulières, en raison notamment de l'inadaptation de ses ressources ou de ses conditions d'existence.

### **Actions collectives :**

En complément des aides financières du Fonds Solidarité Logement (FSL), des actions de prévention sont menées dans le but d'accompagner les familles qui éprouvent des difficultés à se chauffer convenablement et à régler leurs factures telles que :

- Savoir lire la facture ;
- L'éligibilité aux tarifs sociaux ;
- Les gestes utiles pour maîtriser les consommations ;
- La diffusion aux participants d'équipement économe.

De plus, « *l'atelier Logement* », animation multi-partenariale (habitants, juristes, travailleurs sociaux, ingénieurs, animateurs communication, gestionnaires d'énergie, etc.) vise à traiter les thématiques suivantes :

- « Chercher » : définir le projet logement, les lieux d'offres de logements, les mises en situation de recherche,
- « Louer » : règles de location, états des lieux, aides financières, impayés de loyer décence/salubrité,
- « Habiter » : maîtrise du budget, ressources adaptées au logement, occupation des lieux, gestion de l'énergie.

En parallèle, d'autres actions peuvent être menées ponctuellement selon le territoire.

Renseignez-vous auprès des Maisons Départementales de Solidarité, des CCAS -Centres Communaux d'Action Sociale (Tarbes, Lourdes et Vic), CAF, Mission Locale, Epicerie Sociale de Tarbes pour participer à des animations collectives menées notamment par les Travailleurs sociaux.

## **TITRE 2 : Aides sociales à l'insertion**

## Les différents types de RSA

### Bases légales

Code de l'action sociale et des familles, articles L 262-1 à 3 et 7-1, 9, 24, 27, R 262-1 à 3 et 7, 11, 24, 25-1,

Code de la sécurité sociale, articles L 842-2 et 843-1,

Code du travail, articles R 5131-5 et 25

Le revenu de solidarité active (RSA) est un dispositif qui s'inscrit dans la lutte contre la pauvreté et les exclusions et vise à garantir à toute personne pouvant y prétendre 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.

### Les différents types de RSA :

Le RSA est une allocation qui porte les ressources du foyer au niveau d'un montant forfaitaire. Ce n'est pas une allocation à montant fixe. Il est calculé en fonction de la composition familiale et des ressources du foyer. Il est fixé chaque année par décret et est financé par le Département.

A titre indicatif, le montant du RSA socle au 1<sup>er</sup> septembre 2017 est de 545,48 € pour une personne seule sans aucune ressource (sans déduction du forfait logement). Ce montant forfaitaire est majoré selon la configuration du foyer du bénéficiaire :

- 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 du troisième enfant ou de la troisième personne à charge lorsque le foyer comporte plus de deux enfants ou personnes de moins de 25 ans à charge, à l'exception du conjoint, du partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou du concubin de l'intéressé.

### Le « RSA figé » :

L'effet figé consiste à reporter au trimestre suivant l'impact sur le montant du droit des changements de situations. Le montant dû est égal à la moyenne des montants intermédiaires calculés pour chacun des trois mois précédant l'examen ou le réexamen périodique du droit.

Le RSA dû est donc égal à la somme des RSA intermédiaires divisée par 3. Le RSA intermédiaire est calculé pour chaque mois du trimestre de référence. Il correspond à la différence entre :

- le montant forfaitaire (défini selon la situation familiale et le nombre d'enfants et de personnes à charge) ;

- et la moyenne des ressources trimestrielles perçues par le foyer ;
- et les prestations du mois perçues par le foyer pour chacun des mois du trimestre de référence ;
- et le forfait logement ou l'aide au logement pour chacun des mois du trimestre de référence.

#### Le RSA majoré (majoration pour isolement) :

Une majoration spécifique s'applique pour :

- les femmes enceintes isolées (\*)
- les personnes isolées (\*) qui assument la charge d'un ou de plusieurs enfants de moins de 3 ans
- les bénéficiaires qui se retrouvent en situation d'isolement et qui assument la charge d'au moins un enfant (au-delà des 3 ans de l'enfant).

(\*) « *Personne veuve, divorcée, séparée ou célibataire, qui ne vit pas en couple de manière notoire et permanente et qui notamment ne met pas en commun avec un conjoint, concubin ou partenaire de pacte civil de solidarité ses ressources et ses charges. Lorsque l'un des membres du couple réside à l'étranger, n'est pas considéré comme isolé celui qui réside en France.* »

*Il en est de même en cas d'éloignement géographique pour raisons professionnelles ou de santé.*

Cette majoration peut être accordée pour une période maximale de 12 mois. Pour bénéficier de cette durée maximale, la demande doit être présentée dans un délai de six mois à compter de la date à laquelle les conditions d'ouverture du droit sont réunies.

Au-delà de ce délai, la durée de service de l'allocation majorée est réduite à due proportion. Cette durée de douze mois peut être prolongée jusqu'au mois précédant le 3ème anniversaire du plus jeune enfant.

Le montant majoré est égal à 128,412 % du montant forfaitaire applicable à un foyer composé d'une seule personne.

A titre indicatif, le montant du RSA majoré au 1<sup>er</sup> septembre 2017 est de 700,46 € pour un parent isolé sans personne à charge (en situation de grossesse et sans déduction du forfait logement).

#### Le RSA jeunes :

Les personnes de 18 à 25 ans peuvent bénéficier du RSA.

Elles doivent remplir les mêmes conditions que celles prévues pour tout demandeur mais doivent en outre avoir exercé au préalable une activité professionnelle à temps plein pendant au moins 2 ans (soit 3 214 heures) au cours des 3 dernières années précédant la demande. Il est financé par l'Etat.

#### **La prime d'activité :**

En janvier 2016, le RSA activité et la prime pour l'emploi sont remplacés par la Prime d'activité. Elle est financée par l'Etat.

#### **RSA et Garantie jeune**



Généralisée depuis le 1er janvier 2017, la Garantie jeunes est un dispositif ouvert aux jeunes de 16 à moins de 26 ans vivant dans des conditions de ressources précaires, ayant arrêté leur parcours scolaire, sans emploi ni formation.

L'Etat ouvre, pour ces jeunes en difficulté, un droit à un parcours contractualisé d'accompagnement vers l'emploi et l'autonomie. Le jeune peut bénéficier d'une allocation. La garantie jeune n'est pas cumulable avec le revenu de solidarité active, sauf si le jeune est à charge.

Les bénéficiaires du revenu de solidarité active et leur conjoint, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité qui sont accompagnés en garantie jeunes ne bénéficient pas de l'allocation garantie jeune.

Les enfants à charge d'un foyer percevant le revenu de solidarité active, bénéficiaires de la Garantie jeune : leur allocation garantie jeune n'est pas prise en compte dans le calcul du RSA du foyer. Les enfants bénéficiaires de la GJ continuent à être considérés à charge au sens du RSA.

## Les ressources prises en compte

### Bases légales

Code de l'action sociale et des familles, articles, R 262-6, 14, et 74,  
Arrêt du Conseil d'Etat du 3 octobre 2016 (n°3912211)

« Les ressources prises en compte pour la détermination du montant du revenu de solidarité active comprennent, sous les réserves et selon les modalités figurant dans le Code de l'action sociale et des familles, l'ensemble des ressources, de quelque nature qu'elles soient, de toutes les personnes composant le foyer, et notamment les avantages en nature ainsi que les revenus procurés par des biens mobiliers et immobiliers et par des capitaux. »

### Pensions alimentaires

- Les pensions alimentaires perçues à l'amiable ou en exécution d'une décision judiciaire sont prises en compte intégralement.
- Pour les pensions alimentaires que le bénéficiaire perçoit de ses parents, que ses parents déclarent aux Impôts et dont ils tirent de ce fait un avantage fiscal : le montant est pris en compte en totalité, qu'il s'agisse de revenus en numéraire ou d'avantages en nature.

### Aides sous forme de prêt de particulier à particulier

Quand un bénéficiaire indique que l'aide qu'il a perçue est en fait un prêt qu'il devra rembourser, il doit en apporter la preuve :

- pour une somme prêtée de plus de 760€, le formulaire « déclaration de contrat de prêt » est à remplir au niveau des Impôts et à fournir à la CAF (ou MSA) par le bénéficiaire.
- en deçà de 760 €, une attestation de reconnaissance de dette devra être présentée ou toute autre preuve (relevés de compte où figurent les sommes concernées).

Si ces documents sont fournis, le montant de l'aide ne sera pas comptabilisé pour le calcul du RSA.

## **Libéralités ou aides ponctuelles**

Les libéralités sont des « versements effectués par des personnes privées de façon spontanée (en l'absence de décision de justice) pour des montants qu'elles déterminent elles-mêmes et auxquels elles peuvent mettre fin de façon unilatérale. »

Le Département des Hautes-Pyrénées décide de les prendre en compte.

Sur décision individuelle du Président du Conseil Départemental au vu de la situation exceptionnelle du demandeur au regard de son insertion sociale et professionnelle, il n'est pas tenu compte des libéralités consenties aux membres du foyer.

Par ailleurs, toute aide versée de manière régulière est prise en compte.

## **Cas des enfants qui ne remplissent pas l'obligation scolaire**

Lorsqu'un enfant ne remplit pas l'obligation scolaire, les allocations familiales (AF) ne sont pas versées. Le Département ne souhaite pas que le RSA compense cette perte des AF. De ce fait, pour le calcul du RSA du foyer, l'enfant ne sera pas compté à charge au sens du RSA.

## **Cas des propriétés bâties ou non bâties, non louées, détenues hors de France**

Pour obtenir le montant à retenir pour un bien situé à l'étranger, non loué, en l'absence d'imposition du bien en France : l'évaluation se fera sur la base de 0.75% de la valeur du bien.

Pour les propriétés situées sur un territoire dans lequel aucune valeur locative n'est applicable ou ne peut être connue : le montant à retenir pour le calcul du RSA est la valeur locative du logement occupé par le demandeur ou le bénéficiaire.

## **Les publics concernés**

### **Bases légales**

Code de l'action sociale et des familles, articles L 262-2, 4, 6, 8, 10, 35 et 264-1, et D 262-5, 25-1 à 3 et 5,  
Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, articles L 121-1 à 2 et 313-7,  
Circulaire de la caisse nationale d'allocations familiales n° C 2010-014 du 15 décembre 2010  
Délibération n° 103-2016 du 24 juin 2016 relative à la mise en œuvre du revenu de solidarité active

### 1. Conditions liées à l'âge :

- Personnes âgées de plus de vingt-cinq ans
- Personnes âgées de moins 25 ans assumant la charge d'un ou plusieurs enfants nés ou à naître.

- Personnes âgées de 18 à 25 ans, sous certaines conditions : avoir eu une activité professionnelle salariée ou non salariée d'au moins 2 ans en équivalent temps plein dans les 3 années précédant la demande de RSA :
- Pour les salariés :

Le jeune doit justifier d'au moins 3 214 heures de travail salarié dans les 3 ans qui précèdent la demande (sous contrat d'apprentissage, ou contrat à durée déterminée ou indéterminée, ou intérim, ou contrat en alternance).

Sont exclus les périodes de : volontariat, stage de formation professionnelle, service civil volontaire.

- Pour les commerçants, artisans, professions libérales :

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

- d'une inscription au registre du commerce et des sociétés, au répertoire des métiers ou au registre des entreprises ou d'une déclaration d'activité auprès du centre de formalités des entreprises et, pour les artistes auteurs, d'une affiliation au régime de sécurité sociale
- et d'un chiffre d'affaires minimal par an au moins égal à 43 fois le montant forfaitaire mensuel du RSA pour une personne seule en vigueur au 1er janvier de l'année de réalisation du chiffre d'affaires considéré.

- Pour les exploitants agricoles :

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

- d'une affiliation au régime de protection sociale agricole
- et d'un chiffre d'affaires minimal par an au moins égal à 24 fois le montant forfaitaire mensuel du RSA pour une personne seule en vigueur au 1er janvier de l'année de réalisation du chiffre d'affaires considéré.

## 2. Conditions de nationalité et de résidence :

Le bénéficiaire doit résider en France de manière stable, effective et permanente, au sens du Code de l'action sociale et des familles. Une personne sans domicile doit élire domicile auprès d'un centre communal ou intercommunal d'action sociale, ou d'un organisme agréé à cet effet).

En cas de séjour hors de France de plus de trois mois, l'allocation n'est versée que pour les seuls mois civils complets de présence sur le territoire.

Si le séjour dure moins de 3 mois (soit 92 jours) sur une année civile ou de date à date : le RSA est maintenu (le jour de départ est considéré comme un jour d'absence sur le territoire et le jour de retour comme un jour de présence sur le territoire).

Si la durée du séjour hors de France est de plus de 3 mois (consécutifs) : le RSA est versé seulement pour les mois complets de présence sur le territoire. Le droit RSA est suspendu sur le mois de départ et la radiation intervient au terme de 4 mois sans droit.

Si l'organisme payeur a connaissance, après le départ du bénéficiaire, d'un séjour à l'étranger dont la durée est supérieure à 3 mois, un calcul d'indu sera généré pour les mois de non présence sur le territoire français.

Dans le cas d'un couple, si le bénéficiaire s'absente plus de 3 mois, à l'expiration de la période, l'ouverture de droit devient possible pour le conjoint s'il devient lui-même bénéficiaire. Le droit est alors calculé sur la base d'une personne seule.

Pour un départ définitif à l'étranger, le droit au RSA prend fin dès le mois du départ.

➤ Les ressortissants européens :

• **Réunir les conditions exigées pour bénéficier d'un droit au séjour**

Sauf si sa présence constitue une menace pour l'ordre public, tout citoyen de l'Union européenne, tout ressortissant d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ou de la Confédération suisse a le droit de séjourner en France pour une durée supérieure à trois mois s'il satisfait à l'une des conditions suivantes :

1° S'il exerce une activité professionnelle en France ;

2° S'il dispose pour lui et pour les membres de sa famille tels que visés au 4° de ressources suffisantes afin de ne pas devenir une charge pour le système d'assistance sociale, ainsi que d'une assurance maladie ;

3° S'il est inscrit dans un établissement fonctionnant conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur pour y suivre à titre principal des études ou, dans ce cadre, une formation professionnelle, et garantit disposer d'une assurance maladie ainsi que de ressources suffisantes pour lui et pour les membres de sa famille tels que visés au 5° afin de ne pas devenir une charge pour le système d'assistance sociale ;

4° S'il est un descendant direct âgé de moins de vingt et un ans ou à charge, ascendant direct à charge, conjoint, ascendant ou descendant direct à charge du conjoint, accompagnant ou rejoignant un ressortissant qui satisfait aux conditions énoncées aux 1° ou 2° ;

5° S'il est le conjoint ou un enfant à charge accompagnant ou rejoignant un ressortissant qui satisfait aux conditions énoncées au 3°.

• **Avoir résidé en France durant les 3 mois précédant la demande :**

Le ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne, d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ou de la Confédération suisse doit remplir les conditions exigées pour bénéficier d'un droit de séjour et avoir résidé en France durant les trois mois précédant la demande.

Cependant, aucune condition de durée de résidence n'est opposable :

1° A la personne qui exerce une activité professionnelle déclarée conformément à la législation en vigueur ;

2° A la personne qui a exercé une telle activité en France et qui, soit est en incapacité temporaire de travailler pour raisons médicales, soit suit une formation professionnelle, soit est inscrite en tant que demandeur d'emploi.

Le ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne, d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ou de la Confédération suisse, entré en France pour y chercher un emploi et qui s'y maintient à ce titre, n'a pas droit au revenu de solidarité active.

La condition de durée de résidence visée au premier alinéa n'est pas opposable aux ascendants, descendants ou conjoint d'une personne mentionnée aux 1° ou 2°. Tant que le bénéficiaire du RSA dispose d'un droit au séjour, il peut continuer à percevoir le RSA.

Il bénéficie **d'un droit au séjour permanent** sur l'ensemble du territoire français s'il a résidé de manière légale et ininterrompue en France pendant 5 ans, mais en perd le bénéfice s'il est absent du territoire français pendant une période de plus de 2 années consécutives.

- **Le titre de séjour**

Contrairement aux ressortissants étrangers, le ressortissant européen n'a pas l'obligation de détenir un titre de séjour pour pouvoir résider en France et prétendre au RSA. Néanmoins, il peut bénéficier d'un titre de séjour à sa demande.

- Les ressortissants étrangers :

Les ressortissants étrangers doivent être titulaires depuis au moins 5 ans d'un titre de séjour autorisant à travailler, dans les conditions du Code de l'action sociale et des familles.

- Les titres de séjour

Cette condition de résidence s'apprécie au regard de la production de titres de séjour attestant de la régularité du séjour.

L'ensemble des titres de séjour autorisant à travailler, dans les conditions du Code de l'action sociale et des familles, peuvent être comptabilisés dans la période des 5 ans.

- Cette condition n'est pas applicable :

- aux réfugiés ;
- aux bénéficiaires de la protection subsidiaire ;
- aux apatrides ;
- aux étrangers titulaires de la carte de résident ;
- aux étrangers titulaires d'un titre de séjour l'autorisant à travailler.

- Particularités des personnes bénéficiant de la majoration pour isolement (RSA majoré)

La condition de résidence régulière de 5 ans antérieure à la demande n'est pas applicable à cette catégorie de demandeur. Elle peut le devenir dès lors que les conditions d'accès à la majoration ne sont plus remplies (par exemple lorsque le plus jeune enfant atteint l'âge de 3 ans).

- Vigilance concernant les titres de séjour portant mention « étudiant-élève »

Ce titre de séjour autorise son titulaire à travailler à titre accessoire, il peut donc être comptabilisé dans la période des 5 ans.

Néanmoins, au moment de la demande, si la personne est titulaire de ce titre, il sera considéré comme étudiant et ne pourra pas bénéficier du RSA à ce titre (le RSA n'étant pas compatible avec le statut d'étudiant sauf dérogation du Président du Conseil départemental).

## 2. Conditions de refus propres à certaines catégories de demandeurs :

- Les élèves, étudiants ou stagiaires non rémunérés n'ayant pas le statut de stagiaire de la formation professionnelle ;
- Les personnes en congé parental, sabbatique, sans solde ou en disponibilité.

Ces conditions de refus ne s'appliquent pas pour les personnes ayant droit au RSA majoré.

De plus, le Département des Hautes-Pyrénées n'accorde pas le RSA aux personnes qui, du fait d'un choix de vie délibéré, se privent de ressources pour réaliser un projet personnel dont l'objectif n'est pas l'accès à un emploi.

En effet, le RSA n'a pas pour vocation de financer des projets personnels ne s'inscrivant pas dans une logique d'insertion.

### Les dérogations relatives au statut étudiant :

Le Président du Conseil Départemental des Hautes-Pyrénées décide, sous certaines conditions, d'octroyer l'allocation du RSA pour une durée d'un an maximum pour les étudiants. La demande de dérogation doit être motivée et formulée avant le début de la formation.

Elle est étudiée au regard de la situation sociale (situation familiale, logement, santé, endettement, mobilité, ...) et professionnelle (cursus d'études, études ou formation en cours, financement de la formation, expérience professionnelle), et en regard du caractère exceptionnel.

La formation doit offrir des débouchés, conduire à une insertion rapide et être en cohérence avec le projet professionnel de la personne.

### Du fait du principe de subsidiarité :

- La personne doit au préalable avoir fait valoir ses droits aux bourses ou à tout autre revenu prévus pour les étudiants. Le RSA ne se substitue pas aux financements existants (Pôle emploi, Région ou employeur). L'allocation RSA n'est pas accordée à un étudiant auquel une bourse a été refusée en raison des ressources de sa famille.
- Les moyens financiers dont dispose le demandeur ainsi que ceux de ses parents sont examinés lors de l'étude dérogatoire pour vérifier notamment qu'il a bien fait valoir ses droits à créance alimentaire.

Le droit à l'allocation RSA pour les jeunes sortant d'études débute au 1<sup>er</sup> jour du mois de la rentrée universitaire suivante : une personne terminant ses études fin juin conserve son statut « étudiant » jusqu'à la rentrée suivante mais ne peut solliciter l'ouverture d'un droit RSA durant l'été.

**Cas d'une personne qui est bénéficiaire du RSA majoré et qui bascule au RSA non majoré avant le terme de la formation :**

Son droit au RSA sera maintenu, de manière dérogatoire, jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

**Cas d'une personne qui a obtenu une dérogation « étudiant » dans un autre département et qui mute dans le département des Hautes-Pyrénées :**

Son droit au RSA sera maintenu, de manière dérogatoire, jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

**Liens et adresses utiles**

---

Mutualité Sociale Agricole : [www.msa.fr](http://www.msa.fr)

Caisse d'Allocations Familiales : [www.caf.fr](http://www.caf.fr)

**Bases légales**

Code de la sécurité sociale, article L 553-2,

Code de l'action sociale et des familles, articles L 262-10 à 13, 18, 24, 27 à 37, 45 à 46 et R 262-4 à 4-1,7, 10, 12 à 13, 35, 37, 39 à 40, 46 à 48, 92,

Conventions de gestion entre le Département et la Mutualité sociale agricole (5 avril 2016) et entre le Département et la Caisse d'allocations familiales des Hautes-Pyrénées (27 avril 2016)

Délibération n° 103-2016 du 24 juin 2016 portant règlements intérieurs relatifs à l'insertion

**Les étapes**

---

Le RSA est une politique partenariale qui engage, aux côtés du bénéficiaire, de nombreux acteurs institutionnels. Le Département finance l'allocation RSA. Il oriente et accompagne les bénéficiaires selon leur situation professionnelle et sociale.

Le Département délègue l'instruction des demandes de RSA à la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ou à la Mutualité Sociale Agricole (MSA). Ces organismes payeurs prennent la décision d'ouverture du droit RSA.

Dans certains cas définis (cas complexes et/ou dérogatoires) l'organisme interroge le Département sur la décision d'ouverture des droits. L'organisme payeur notifie par courrier au bénéficiaire la décision d'ouverture ou de rejet de l'allocation RSA.

**Le principe de subsidiarité :**

Ce principe fait obligation au demandeur de faire valoir ses droits aux prestations sociales, législatives, réglementaires et conventionnelles avant de solliciter le RSA.

Il peut s'agir des allocations de chômage, des prestations familiales, des pensions de réversion, des avantages vieillesse et invalidité, des rentes accident de travail, des pensions vieillesse des régimes légalement obligatoires, des pensions alimentaires,...

En effet, le RSA n'est perçu qu'après épuisement des autres droits. Il n'intervient qu'en dernier lieu. Il n'a pas vocation à se substituer à ces ressources, mais seulement à les compléter si besoin. Si l'intéressé ne fait pas valoir ses droits à autres prestations, le RSA lui sera refusé.

Il est accordé un délai de 2 mois aux bénéficiaires pour entreprendre les démarches pour faire valoir leurs droits et présenter le justificatif.

Concernant les droits à créance alimentaire :



La créance alimentaire désigne une somme d'argent qu'une personne a le droit d'obtenir d'un proche parent en vue de satisfaire ses besoins vitaux (nourriture, logement, soins, ...).

- Délai :

Le bénéficiaire dispose de 4 mois (mois de la demande RSA + 3 mois) pour faire valoir ses droits à créance alimentaire pour lui-même et ses enfants en engageant une procédure en fixation ou en recouvrement d'une pension alimentaire.

Dans le cas d'un changement de situation en cours de droit RSA, entraînant un droit à créance alimentaire, le même délai de 4 mois est accordé à compter de la notification lui demandant de procéder aux démarches nécessaires.

- Cas de dispense à faire valoir son droit à créance :

Sous certaines conditions, le foyer peut demander à être dispensé de cette obligation. Il doit, dans ce cas, adresser à l'appui de sa demande une lettre explicative (Décision CAF). La dispense peut être accordée lorsque :

- le débiteur d'aliments, pour des raisons tenant notamment aux difficultés sociales qu'il rencontre, à sa situation de santé ou à sa situation familiale, est hors d'état de remplir les obligations de versement de créances d'aliments,
- le foyer dispose d'un motif légitime de ne pas faire valoir ses droits.

### **Le principe de subrogation :**

Sous réserve que le bénéficiaire ait entrepris les démarches nécessaires pour faire valoir ses droits aux prestations auxquelles il peut prétendre (Allocation Adulte Handicapé, pension retraite, ...) et dans l'attente de leur versement, le RSA est versé à titre d'avance.

Une partie des organismes payeurs (tels que la CARSAT ou la Caisse des Dépôts et des Consignations ou la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM)) verse le rappel directement à l'organisme payeur CAF ou MSA. On parle de subrogation. En revanche, si l'avance est faite sans subrogation, un indu est notifié au bénéficiaire.

### **Le dépôt de la demande de RSA :**

Avant tout dépôt de dossier de demande, le demandeur doit effectuer un test d'éligibilité obligatoire. Ce test permet de déterminer s'il peut prétendre au RSA.

Le demandeur peut le réaliser lui-même par le biais des sites [www.caf.fr](http://www.caf.fr) ou [www.msa.fr](http://www.msa.fr), sur les points d'accueil de la CAF (borne ou avec un agent) ou de la MSA, ou encore par téléphone.

S'il est éligible au RSA, il peut alors constituer son dossier de demande (principalement le formulaire de demande de RSA, la carte d'identité, un relevé d'identité bancaire, une notification de rejet de Pôle emploi et un justificatif de domicile) et doit prendre rendez-vous avec l'agent instructeur CAF (à l'accueil, par téléphone (08 10 25 65 10) ou sur Internet ([www.caf.fr](http://www.caf.fr))) ou MSA (par téléphone (05 61 10 40 40) ou sur Internet ([www.msa.fr](http://www.msa.fr))). Dans le cadre d'un contrôle sur pièces, il sera également demandé les relevés bancaires des trois mois précédant la demande.

Dans le cadre d'un contrôle sur pièces, il sera également demandé les relevés bancaires des trois mois précédant la demande.

### **L'instruction de la demande de RSA :**

Le demandeur rencontre un agent de la CAF ou de la MSA, auprès duquel il dépose sa demande accompagnée des justificatifs indispensables. La dématérialisation de la demande de RSA devrait être généralisée en 2018. La demande de RSA s'effectuera alors sur les sites [www.caf.fr](http://www.caf.fr) ou [www.msa.fr](http://www.msa.fr).

En cas de dossier incomplet, la demande de RSA est classée sans suite après 3 mois à compter de la date de la demande. Passé ce délai, une nouvelle demande doit être déposée.

Dans le cadre de l'instruction, le Département est interrogé et décide dans les cas suivants :

- Pour les travailleurs non-salariés afin d'évaluer les revenus d'activité à prendre en compte dans le calcul du RSA. Le Département délègue cette évaluation à deux organismes spécialisés (la plateforme des Travailleurs Indépendants de Pyrénées Initiative et la Chambre d'Agriculture pour les non-salariés agricoles).
- Pour les demandeurs qui ont été radiés du RSA dans les 12 derniers mois suite à l'avis de l'équipe pluridisciplinaire
- Pour les cas dérogatoires (étudiants) ou examen de situations exceptionnelles.

### **L'ouverture du droit RSA et le versement de l'allocation :**

Le RSA est ouvert à compter de la date de dépôt de la demande. Le RSA est versé mensuellement, aux alentours du 5 du mois suivant, pour un montant qui ne peut être inférieur à 6€.

### **Le calcul du droit RSA :**

Le montant dû au foyer bénéficiaire du RSA est égal à la moyenne des montants intermédiaires calculés pour chacun des trois mois précédant l'examen ou le réexamen périodique du droit. Pour le calcul de l'allocation, les ressources du trimestre de référence prises en compte sont les suivantes :

- La moyenne mensuelle des ressources perçues au cours des trois mois précédant la demande ou la révision,
- Le montant mensuel des prestations versées (affectées au mois de perception)
- Le montant des ressources ayant le caractère de revenus professionnels ou en tenant lieu (l'ensemble des revenus tirés d'une activité salariée ou non salariée, les revenus tirés de stage de formation professionnelle, les revenus tirés de stages, l'aide légale ou conventionnelle aux salariés en chômage partiel, les indemnités perçues à l'occasion des congés légaux de maternité, de paternité ou d'adoption, les indemnités journalières de sécurité sociale). (ressources affectées au mois de perception).

### **La révision du droit :**

« Le bénéficiaire 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.

Il doit faire connaître à cet organisme tout changement intervenu dans l'un ou l'autre de ces éléments. » Ces changements de situation doivent être déclarés à l'organisme payeur (CAF ou MSA) à date d'effet.

Tous les 3 mois, le bénéficiaire doit transmettre à la caisse sa déclaration trimestrielle de ressources (DTR), en déclarant toutes ses ressources (revenus d'activité, épargne, pensions, ...). La CAF ou la MSA reste en droit de contrôler toute situation en cas d'informations contradictoires.

La périodicité pour le réexamen du montant de l'allocation RSA est trimestrielle. L'allocation est liquidée pour des périodes successives de trois mois. Le montant du RSA ainsi calculé n'est pas modifié entre deux révisions périodiques, sauf dans les cas suivants :

- fin de perception de ressources professionnelles ou en tenant lieu (et en l'absence de revenu de substitution),
- séparation,
- lorsque le bénéficiaire se retrouve en situation d'isolement.

Dans ces cas-là, la modification du droit au RSA prend effet à compter du premier jour du mois civil au cours duquel s'est produit l'évènement modifiant la situation de l'intéressé.

#### **Modalités de récupération des indus de RSA :**

L'indu RSA est la conséquence d'un paiement de l'allocation alors que le bénéficiaire n'y avait pas droit (du fait d'une déclaration erronée de ressources ou de situation, ou d'une erreur de l'administration,...).

Le Département peut récupérer les montants de RSA indument versés dans un délai de deux ans à compter de la découverte de son caractère indu. En cas de fraude, ce délai sera supérieur. Le montant en dessous duquel l'allocation indûment versée ne donne pas lieu à récupération est fixé à 77€.

Au-delà de 77 €, les modalités varient :

- Lorsque le bénéficiaire a un droit au RSA, il peut opter pour le remboursement de l'indu en une seule fois ou demander un échéancier établi par l'organisme payeur (CAF ou MSA).
- A défaut d'accord entre les deux parties, l'organisme payeur procède alors au recouvrement de l'indu par retenues sur les mensualités de RSA à échoir (dans la limite du barème national de recouvrement).  
Le Département des Hautes-Pyrénées décide de prélever des mensualités supérieures à celles prévues dans le barème de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, dans les cas de récidives et/ou fraudes .
- Lorsque le bénéficiaire n'a plus de droit au RSA mais bénéficie d'autres prestations CAF ou MSA (prestations familiales, aides au logement, allocation adulte handicapé), l'indu est récupéré sur les mensualités de ces prestations.

Lorsque la personne n'a plus aucun droit ni au RSA ni aux prestations sociales, au terme de trois mois sans recouvrement, le montant des indus est transmis au Président du Conseil Départemental.

Ce dernier émet un titre de recettes auprès du payeur départemental afin que celui-ci procède au recouvrement. L'indu est alors réclamé à la personne par courrier pour établir les modalités de remboursement et, le cas échéant, une procédure contentieuse est enclenchée.

#### **Le droit RSA après interruption :**

En cours de droit, dans le cas de DTR et/ou de pièces justificatives non fournies, le droit RSA est suspendu.

Le Département des Hautes-Pyrénées décide de régulariser le droit jusqu'à deux DTR absentes (ou deux trimestres de non droit) lorsque la personne se manifeste dans un délai de 9 mois au maximum et fournit toutes les pièces nécessaires au calcul de son droit RSA.

A compter de trois DTR absentes (ou trois trimestres de non droit), le Département décide de maintenir la suspension du droit jusqu'à la date de la manifestation du bénéficiaire (lorsqu'il transmet les justificatifs attendus).

Le droit est repris le mois de la manifestation du bénéficiaire avec enregistrement de la DTR permettant le calcul du droit. Pour la période de rappel (de l'absence de DTR à la manifestation du bénéficiaire), il demandera un contrôle de la CAF ou de la MSA pour vérifier les moyens de subsistance.

La décision du rappel sera fonction des éléments recueillis .

### **Règle de neutralisation :**

« Il n'est tenu compte ni des ressources ayant le caractère de revenus professionnels ou en tenant lieu (cf paragraphe « calcul du droit » de cette même fiche), ni des allocations aux travailleurs involontairement privés d'emploi, lorsqu'il est justifié que la perception de ces revenus est interrompue de manière certaine et que l'intéressé ne peut prétendre à un revenu de substitution. »

Sont concernées par la neutralisation les revenus d'activité et assimilés :

« 1° L'ensemble des revenus tirés d'une activité salariée ou non salariée ;

2° Les revenus tirés de stages de formation professionnelle ;

3° L'aide légale ou conventionnelle aux salariés en chômage partiel ;

4° Les indemnités perçues à l'occasion des congés légaux de maternité, de paternité ou d'adoption ;

5° Les indemnités journalières de sécurité sociale, de base et complémentaires, perçues en cas d'incapacité physique médicalement constatée de continuer ou de reprendre le travail, d'accident du travail ou de maladie professionnelle pendant une durée qui ne peut excéder trois mois à compter de l'arrêt de travail. »

La mesure de neutralisation est applicable à compter du mois de cessation d'activité ou de fin de droit à allocation, non compensé par un revenu de substitution. Elle cesse à compter du réexamen périodique suivant :

- le mois de reprise de perception desdites ressources
- le mois de perception d'un revenu de substitution.

### **Dans les cas de démission :**

La personne qui démissionne ne bénéficie pas de l'allocation chômage pendant quatre mois. Se retrouvant sans ressource, elle peut alors déposer une demande de RSA. Le Département des Hautes-Pyrénées décide, dans ce cas-là, de neutraliser les ressources issues de revenus d'activité et donc d'ouvrir un droit si la personne est éligible.

De plus, il est demandé à la personne de refaire valoir ses droits à indemnisation Pôle emploi au bout de quatre mois (délai suite auquel la personne peut redéposer une demande d'allocations chômage en fournissant la/les preuve(s) qu'elle a effectué des démarches de recherche d'emploi).

Dans les autres cas de sanction Pôle emploi (suspension de l'indemnisation pour absence à convocation, ou pour refus d'une offre raisonnable d'emploi ou d'une prestation, suppression de l'allocation chômage pour suspicion de fraude, ...), le Département des Hautes-Pyrénées n'appliquera pas de neutralisation, considérant que la personne doit se mobiliser, mettre en œuvre des démarches d'insertion.

### **Règle d'abattement :**

Les ressources, autres que celles qui sont concernées par la neutralisation, ne sont pas prises en compte, dans la limite mensuelle du montant forfaitaire fixé pour un foyer composé d'une personne seule, lorsque l'intéressé justifie que leur perception est interrompue de manière certaine et qu'il ne peut prétendre à un revenu de substitution.

Les règles d'application sont identiques à celles de la neutralisation.

### **La fin du droit RSA :**

Le RSA cesse d'être dû :

- à compter du premier jour du mois civil au cours duquel les conditions d'ouverture du droit cessent d'être réunies,
- le premier jour du mois qui suit une période de quatre mois civils consécutifs d'interruption de versement de l'allocation, lorsque les ressources du foyer sont d'un montant supérieur à celui du montant forfaitaire,
- au terme de la durée de suspension du versement dans le cadre d'une sanction étudiée en équipe pluridisciplinaire.

### **Liens et adresses utiles**

---

Mutualité Sociale Agricole : [www.msa.fr](http://www.msa.fr)

Caisse d'Allocations Familiales : [www.caf.fr](http://www.caf.fr)

## 1. Champs des droits et des devoirs

### Bases légales

Articles L 262-27 à 28, 35, 39 et D 262-11, 65 du CASF

La loi relative au RSA pose le principe des droits et devoirs des bénéficiaires et de leurs conjoints, concubins ou partenaires liés par un pacte civil de solidarité. En ce sens, le bénéficiaire du RSA a droit à un accompagnement social et professionnel adapté à ses besoins et construit avec un référent unique.

Le bénéficiaire du RSA est tenu à l'obligation d'insertion, c'est-à-dire « aux droits et devoirs », lorsque ses revenus d'activité (le cas échéant) sont inférieurs à 500 € mensuels.

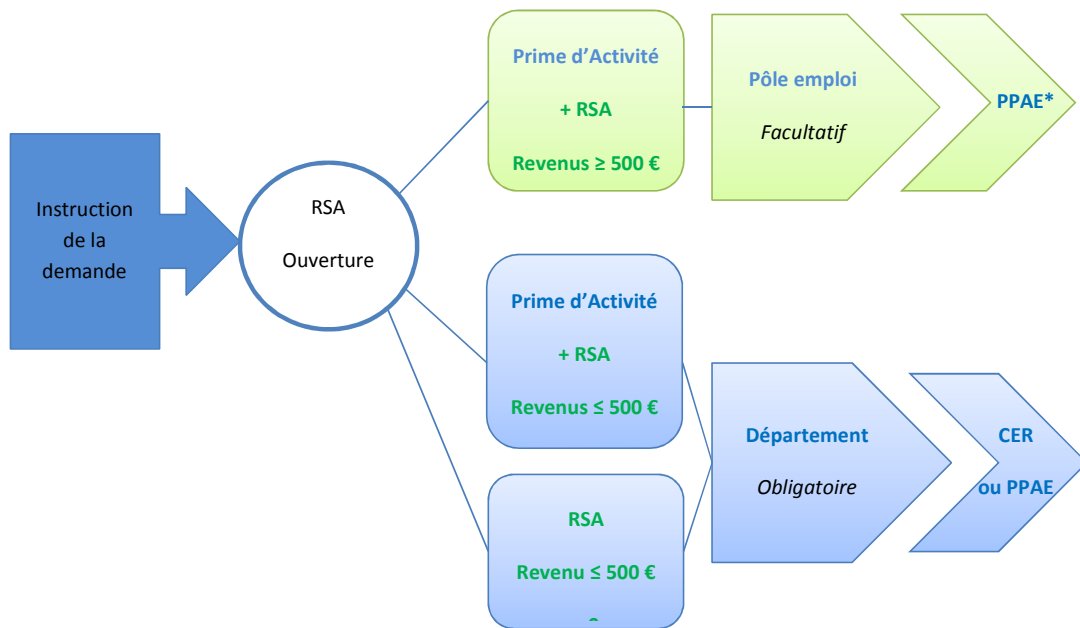
Le bénéficiaire soumis aux droits et devoirs est tenu aux **obligations** suivantes :

- Entreprendre les actions nécessaires à une meilleure insertion sociale et/ou professionnelle (recherche d'emploi, création d'activité, accès à un logement, mobilité...);
- Signer et respecter les engagements pris dans le CER (Contrat d'Engagements Réciproques) ou PPAE (Projet Personnalisé d'Accès à l'Emploi) avec son référent ([cf. paragraphe 5](#));
- Respecter les dates et horaires des entretiens fixés par les professionnels de l'insertion;
- Déclarer ses ressources par le biais de la DTR (Déclaration Trimestrielle de Ressources) et tout changement de situation;
- Etre inscrit à Pôle emploi (pour les personnes orientées vers cet organisme).

Par ailleurs, les allocataires du RSA ont **droit** à :

- L'allocation RSA;
- Un accompagnement personnalisé et adapté à leur situation avec un référent;
- Des actions individuelles et/ou collectives;
- La participation dans la définition, la conduite et l'évaluation des politiques d'insertion.
- Des droits garantis tels que la PUMA (Protection Universelle Maladie) et sous certaines conditions la CMU C (Couverture Maladie Universelle Complémentaire), l'aide au logement et les tarifs de première nécessité pour l'énergie. ([www.caf](http://www.caf), [www.cpam](http://www.cpam)).

## Prise en charge des personnes bénéficiaires du RSA



\* PPAE : Projet Personnalisé d'Accès à l'Emploi

## **2. Dispositif global d'orientation**

### **Bases légales**

Délibération n° 2-2016 du 2 décembre 2016 portant convention relative au dispositif départemental d'orientation et d'accompagnement des allocataires du RSA

Dès les droits au RSA ouverts, le bénéficiaire soumis aux obligations d'accompagnement est convoqué et reçu en entretien par les services du Département afin de l'orienter et nommer le référent qui l'accompagnera.

### **Outil d'orientation départemental : l'entretien d'orientation**

Le bénéficiaire est reçu par un coordinateur d'insertion qui a notamment pour mission de réaliser l'entretien d'orientation en s'appuyant sur :

- une collecte d'informations sur le parcours engagé avant d'entrer dans le dispositif RSA,
- une évaluation de la capacité et de la volonté de la personne à s'inscrire dans un parcours vers l'emploi,
- une évaluation des problématiques sociales que la personne rencontre, et qui peuvent plus ou moins freiner ou empêcher une démarche de retour vers l'emploi.

Sur la base de l'entretien d'orientation, le coordinateur d'insertion oriente la personne vers l'accompagnement le plus adapté et nomme le référent principal en charge de l'accompagnement et son binôme social, qui sera activé si besoin.

De plus, au cours de cet entretien le coordinateur prend note de données administratives (état civil, adresse, formation, emploi, santé, mobilité, garde d'enfants, logement, budget, ...).

L'orientation proposée n'est pas figée, elle peut évoluer en fonction de la situation de la personne, à tout moment, si le besoin s'en ressent (cf. paragraphe 4). Dans ce cas, conformément à ses attributions, l'Equipe Pluridisciplinaire est consultée sur la décision de réorientation.

### **3. Déclinaison des divers parcours d'insertion**

---

#### **Bases légales**

Article L 262-29 du CASF

Convention départementale relative au dispositif d'orientation et au droit à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA

#### **3.1 Parcours vers un accompagnement social :**

Si les problématiques exprimées par la personne lors de l'entretien d'orientation sont importantes et/ou cumulées (logement, santé, administratif, financier, famille, mobilité) et /ou entravent fortement ses démarches de retour à l'emploi, elle est alors orientée vers un référent social qui s'attache à l'accompagner dans la résolution de ses difficultés sociales en vue d'une insertion professionnelle.

L'accompagnement social peut être individuel, en face à face ou collectif au travers d'actions spécifiques. Il peut se faire également à la marge par le biais de visites à domicile.

L'accompagnement social est donc adapté aux besoins de l'allocataire du RSA tant sur sa forme que sur sa fréquence et son intensité. Le champ d'intervention des référents sociaux est le suivant :

- l'accès et le maintien des droits,
- l'accompagnement vers les soins,
- l'accès ou le maintien dans le logement
- l'accompagnement au budget,
- la mobilité,
- la garde d'enfant,
- la lutte contre l'isolement social,
- la restauration de la confiance en soi,
- L'instruction des dossiers de demandes d'aides financières,
- L'articulation de l'accompagnement avec les autres dispositifs œuvrant dans le parcours du bénéficiaire du RSA,
- L'accompagnement social en vue d'une orientation vers des mesures de prévention ou de protection.



### **3.2 Parcours vers un accompagnement professionnel :**

L'orientation vers un parcours professionnel concerne les bénéficiaires du RSA dont les problématiques sociales peuvent persister sans pour autant entraver l'insertion professionnelle.

Cette orientation peut, en fonction des situations et des publics, se décliner selon des accompagnements spécifiques. Le Département s'appuie alors sur l'expertise des différents partenaires pour accompagner au mieux ces publics.

Le champ d'intervention de l'accompagnement professionnel est le suivant :

- Le projet professionnel,
- Le projet de formation,
- La création d'entreprise et le suivi de l'activité,
- La recherche et le retour à l'emploi,
- L'insertion professionnelle au moyen d'actions individuelles ou collectives du Programme Départemental d'Insertion,
- Les outils financiers à la reprise d'activité ou à la formation,
- L'accompagnement dans les premiers mois de l'emploi si nécessaire, ....

## **4. Réorientation**

---

### **Bases légales**

Code de l'action sociale et des familles, articles L 262-30 et 39,  
Délibération n° 103-2016 du 24 juin 2016 portant règlements intérieurs relatifs à l'insertion

Si l'examen de la situation du bénéficiaire du RSA soumis aux obligations d'accompagnement fait apparaître que, compte tenu de ses difficultés ou des évolutions favorables de son parcours ou même de son âge, un autre professionnel serait plus à même de conduire les actions d'accompagnement nécessaires, ce bénéficiaire peut se voir proposer une réorientation.

Les équipes pluridisciplinaires sont consultées préalablement aux décisions de réorientation (cf. paragraphe 7).

## **5. Des engagements réciproques**

---

### **Bases légales**

Articles L 262-34 à 36 du CASF

Dans le cadre législatif du RSA, tout bénéficiaire du RSA soumis aux droits et devoirs doit concrétiser sa démarche d'insertion par la signature d'un contrat d'engagements réciproques conclu entre le bénéficiaire du RSA et le Département (par l'intermédiaire de son référent) ou d'un Projet Personnalisé d'Accès à l'Emploi avec Pôle emploi.

Le CER ou le PPAE est l'outil de base indispensable pour concrétiser l'accompagnement personnalisé dans les domaines de l'emploi, la formation, la mobilité, la garde d'enfant, le logement, la santé ...

Ce document est obligatoire et individuel, sa durée est variable car il est adapté en fonction de la nature du projet d'insertion de la personne. Toutefois, il ne pourra pas excéder 12 mois.

Il doit définir les thématiques sur lesquelles il est important pour la personne d'intervenir, les actions à mettre en œuvre et les échéances afin de poser un cadre clair pour le bénéficiaire du RSA.

## 6. En cas de non-respect des devoirs : risque de sanction

---

### Bases légales

Articles L 262-37 à 38 et 52 du CASF

Confère **fiche 47** du présent règlement.

Sauf situation particulière, le versement de l'allocation peut être réduit ou suspendu du fait du bénéficiaire et sans motif légitime, dans les cas suivants :

- impossibilité de mise en œuvre de CER ou du PPAE ;
- non-respect des engagements pris dans le CER ou PPAE ;
- refus de se soumettre aux contrôles demandés par la CAF ou la MSA ;
- radiation de la liste des demandeurs d'emploi de Pôle emploi dans le cadre d'un PPAE.

Après avis des Equipes Pluridisciplinaires, le Président du Conseil Départemental peut décider d'une réduction puis d'une suspension de l'allocation du RSA et enfin d'une radiation du droit au RSA.

Par ailleurs, en cas de fausse déclaration ou d'omission délibérée de déclaration ayant abouti à un indu, le Président peut prononcer, toujours après avis des équipes pluridisciplinaires, une amende administrative en cas de fraude.

## 7. Equipe Pluridisciplinaire (EP)

---

### Bases légales

Article L 226-43 du Code pénal

Articles L 262-31, 37, 39, 44, 52 et R 262-69 du CASF

L'Equipe Pluridisciplinaire a pour mission d'examiner et de donner un avis sur :

- ✓ Les réorientations des bénéficiaires du RSA,
- ✓ Les personnes en accompagnement social dont une réorientation emploi n'a pas eu lieu au terme d'un délai de 12 mois,
- ✓ Les réductions, suspensions ou radiations du versement de l'allocation RSA, après avoir convoqué la personne,
- ✓ Les Contrats d'Engagements Réciproques (CER) ou Projets Personnalisés d'Accès à l'Emploi (PPAE) contractualisés suite à une sanction préalablement prononcée en EP ou ceux présentant un litige entre le référent et le bénéficiaire du RSA,
- ✓ Le prononcé d'amendes administratives, en cas de fausse déclaration, ou d'omission délibérée de déclaration ayant abouti au versement indu du RSA.

La personne est informée des motifs pour lesquels cette procédure de sanction est engagée et des conséquences éventuelles à son encontre.

Elle est invitée à se présenter pour être entendue par l'Equipe pluridisciplinaire, seule ou accompagnée d'une personne de son choix ou/et à exprimer ses observations par courrier.

Elle peut être reçue par un représentant des bénéficiaires du RSA en amont de l'EP pour être informée du déroulement de l'instance. L'équipe Pluridisciplinaire est composée de la manière suivante :

- 3 Conseillers Départementaux ;
- 2 représentants des bénéficiaires du RSA ;
- 1 représentant de Pôle emploi ;
- des techniciens du Département (le responsable de la Maison Départementale de Solidarité, le coordinateur d'Insertion) ;
- le chef de service Insertion ;
- la secrétaire de l'EP.

Au sein de l'instance, les membres sont consultés préalablement aux décisions prises par le Président du Conseil Départemental.

Pour exercer ce rôle de consultation, chaque membre contribue, au sein de l'instance, aux échanges et aux débats, avec pour objectif d'éclairer, par sa participation active, les décisions qui relèvent du Président du Conseil Départemental.

Les membres de l'EP sont soumis au secret professionnel et sont tenus de respecter, une charte déontologique précisant leurs engagements moraux vis-à-vis de cette instance et de ses missions. Trois grands principes guident l'exercice de la fonction de membre de l'EP :

- le respect des personnes,

- la transparence des informations,
- la prise en compte équitable des points de vue.

Par ailleurs, l'équipe pluridisciplinaire assure une « veille » en terme de situations problématiques qui ne trouveraient pas de réponse dans l'ensemble des offres de services .

Les données et les analyses issues de ces travaux constitueront des outils précieux pour l'adaptation permanente du Programme Départemental d'Insertion et du Pacte Territorial d'Insertion.

## **Liens et adresses utiles**

---

Service Insertion  
Direction Insertion Logement  
Direction de la Solidarité Départementale  
Département des Hautes-Pyrénées

Secrétariat : 05.62.56.79.49

**Bases légales**

Articles L 114-9 et D 114-5 du Code de la Sécurité Sociale

Articles L 262-37 à 38, 52 et R 262-35, 40 et 68 à 69 du CASF

Délibération du Conseil Départemental des Hautes-Pyrénées n° 103-2016 du 24 juin 2016 portant règlements intérieurs relatifs à l'insertion de l'équipe pluridisciplinaire,

Convention départementale relative au dispositif départemental d'orientation et d'accompagnement des allocataires du RSA

Lorsque le bénéficiaire déroge à ses obligations, tant au niveau de son accompagnement qu'au niveau de ses démarches administratives, il risque une réduction, une suspension, voire une radiation de son RSA.

**1. Dans le cadre de l'accompagnement :****Motifs de sanction :**

Une procédure de sanction est décidée par le Président du Conseil Départemental dans les cas où le bénéficiaire, tenu à des obligations d'insertion :

- n'a pas établi le Contrat d'Engagements Réciproques (CER) ou le Projet Personnalisé d'Accompagnement dans l'Emploi (PPAE) ;
- n'a pas respecté les engagements pris et mentionnés dans ces contrats ;
- a été radié de la liste des demandeurs d'emploi (lorsque l'accompagnement a été confié à Pôle emploi par le Département lors de l'entretien d'orientation ;
- a refusé de se soumettre aux contrôles effectués par le Département, la CAF ou la MSA.

**Modalités de mise en œuvre de la sanction :**

Le professionnel qui a constaté le non-respect des devoirs du bénéficiaire déclenche la procédure de sanction et soumet les éléments à l'Equipe Pluridisciplinaire (EP).

Le bénéficiaire est invité par courrier à se présenter devant cette instance dans un délai maximum d'un mois (courrier adressé au premier et au second niveau de sanction). Il y présente ses observations (éventuellement accompagné de la personne de son choix).

Toutefois, il a également la possibilité de formuler et transmettre ses observations par écrit, avant la dite EP. Le bénéficiaire est informé par courrier de la décision prise par le Président du Conseil Départemental.

## Montant et durée de sanction :

Le Département des Hautes-Pyrénées prononce une sanction graduelle du RSA, dans les conditions suivantes :

1. Premier niveau de sanction suite à premier manquement : pendant deux mois : réduction de maximum 100 € sur le montant de l'allocation RSA (dans la limite de 80% du montant dû\* pour une personne seule et de 50% du montant dû\* pour les foyers composés de plus d'une personne),
2. Second niveau de sanction pour poursuite ou nouveau manquement : pendant deux mois : suspension totale de l'allocation pour les personnes seules ou suspension partielle (50%) pour les foyers composés de plus d'une personne.
3. Au terme des 4 mois, la radiation est prononcée pour le foyer (même si l'autre membre du foyer remplit ses engagements vis-à-vis du RSA).

\*Le montant de la réduction ou de la suspension partielle est calculé à partir du montant du RSA dû au bénéficiaire au titre du dernier mois du trimestre de référence et selon un barème fixé par la réglementation.

## Levée de sanction : étapes :

1. Le bénéficiaire se manifeste et conclut un nouveau contrat (CER ou PPAE) ou respecte les engagements mentionnés dans le CER ou PPAE.
2. Le CER ou PPAE est alors présenté et étudié en Equipe Pluridisciplinaire ou les actions réalisées sont alors évoquées lors de l'EP.
3. Le Président du Conseil Départemental, sur avis de l'EP, décide de la reprise des versements de l'allocation RSA (à compter du mois de l'élaboration et de la signature du CER par le bénéficiaire) ou de la non reprise.

Lorsqu'un nouveau manquement se présente dans un délai inférieur à 2 ans suivant la date de reprise du droit, la procédure, après convocation du bénéficiaire en EP, reprend là où elle s'était arrêtée.

## Dispositions particulières pour un bénéficiaire radié :

Une personne qui a fait l'objet d'une sanction EP qui est allée jusqu'à la radiation de son droit RSA doit déposer une nouvelle demande RSA si elle souhaite bénéficier à nouveau de l'allocation.

Cependant, si cette demande intervient dans les 12 mois qui suivent la 1ère suspension (à savoir la réduction) prononcée en EP, la réouverture de son droit RSA sera conditionnée à la conclusion d'un contrat d'engagements réciproques (CER) ou d'un projet personnalisé d'accompagnement à l'emploi (PPAE), validé en instance, avec la présence de la personne. Si la personne ne vient pas à l'EP, son droit RSA ne sera pas ouvert.

Le droit RSA sera réouvert au 1er jour du mois de la signature du contrat (en vérifiant préalablement qu'une demande de RSA ait bien été déposée). Dans certaines situations, il pourra l'être à la date du dépôt de la demande effectuée auprès de la CAF ou de la MSA (problématique sociale importante, par exemple, ou proposition de date tardive de rendez-vous du fait du calendrier du référent). La date de réouverture sera arrêtée par l'instance EP.

## 2. Dans le cadre de la procédure administrative :

a. Dans le cas de la demande de RSA

Toute demande de RSA, incomplète après trois mois à compter de sa date de dépôt est classée sans suite. Passé ce délai, une nouvelle demande doit être déposée.

b. En cours de droit

Le RSA cesse d'être dû à compter du premier jour du mois civil au cours duquel les conditions d'ouverture du droit cessent d'être réunies. Dans les cas de ressources supérieures au montant forfaitaire, le dossier est radié après quatre mois consécutifs de non droit au RSA.

Lorsque le bénéficiaire ne respecte pas certains délais, ne communique pas les justificatifs nécessaires au calcul de son RSA, ou ne veut pas se soumettre aux contrôles, son droit est suspendu et pourra être radié.

**Motifs de sanction :**

Une suspension totale est décidée dans le cas où le bénéficiaire :

- ne transmet pas les Déclarations Trimestrielles de Ressources (DTR) ou tout justificatif requis nécessaire au calcul de son droit RSA aux organismes instructeurs (CAF, MSA) et aux organismes spécifiques pour les travailleurs non-salariés (Initiative Pyrénées, Chambre d'Agriculture),
- refuse de se soumettre aux contrôles des organismes instructeurs.

**Levée de suspension :**

En cours de droit, dans le cas de DTR et/ou de pièces justificatives non fournies, le droit RSA est suspendu.

Le Département des Hautes-Pyrénées décide de régulariser le droit jusqu'à deux DTR absentes (ou deux trimestres de non droit) lorsque la personne se manifeste dans un délai de 9 mois au maximum et fournit toutes les pièces nécessaires au calcul de son droit RSA.

A compter de trois DTR absentes (ou trois trimestres de non droit), le Département décide de maintenir la suspension du droit jusqu'à la date de la manifestation du bénéficiaire (lorsqu'il transmet les justificatifs attendus).

Le droit est repris le mois de la manifestation du bénéficiaire avec enregistrement de la DTR permettant le calcul du droit. Pour la période de rappel (de l'absence de DTR à la manifestation du bénéficiaire), il demandera un contrôle de la CAF ou de la MSA pour vérifier les moyens de subsistance.

La décision du rappel sera fonction des éléments recueillis.

Dans la même logique, dans le cas des évaluations de revenus non-salariés par Initiative Pyrénées ou la Chambre d'Agriculture, si la personne ne se présente pas au rendez-vous fixé (par téléphone puis confirmé par courrier) par l'organisme, le calcul de l'allocation RSA ne pouvant avoir lieu, son versement sera suspendu et ne sera repris que le mois de manifestation du bénéficiaire (pas de rétroactivité).

La notification indique clairement ces éléments au bénéficiaire.

### **3. Les sanctions consécutives à une fraude, en matière de RSA**

#### **La sanction pénale : le dépôt de plainte**

Dès lors qu'une irrégularité est qualifiée de fraude intentionnelle et avérée, le Président du Conseil Départemental peut décider de déposer plainte auprès du Tribunal de Grande Instance (TGI).

Il y a obligation de porter plainte avec constitution de partie civile en cas de connaissance d'informations ou de faits pouvant être de nature à constituer une fraude et vérifiés par un contrôle ou une enquête.

Le seuil au-delà duquel l'obligation s'applique est de 8 fois le plafond mensuel de la sécurité sociale (pour 2017, ce plafond s'élève à 3 269 €, soit un seuil de 26 152 €).

#### **La sanction administrative : l'amende administrative**

La fausse déclaration ou l'omission délibérée de déclaration ayant aboutie au versement d'un indu de RSA est passible d'une amende administrative.

Le montant de la pénalité est fixé en fonction de la gravité des faits, ne pouvant être inférieur à un trentième du plafond mensuel de la sécurité sociale (soit 109 € pour 2017). En outre, la limite de deux fois le plafond mensuel de la sécurité sociale (soit 6 538 € en 2017) est doublée en cas de récidive (soit 13 076 € pour 2017).

Le Département des Hautes-Pyrénées fixe l'amende à 10% du montant de l'indu chiffré, dans le respect des seuils ci-dessus évoqués.

Cette amende sera appliquée dans les cas de fausse déclaration ou omission délibérée de déclaration renouvelée ou sur une durée supérieure à un an et dans le cas où l'indu chiffré en conséquence est supérieur à 5 000 €.

Le Président du Conseil Départemental notifie par courrier à la personne les faits reprochés et le montant de la pénalité envisagée. Elle est invitée à présenter ses observations dans un délai d'un mois auprès de l'EP.

Le Président du Conseil Départemental, après avis de l'EP, prononce, le cas échéant, la pénalité et la notifie à l'intéressé. La mesure prononcée est motivée et peut être contestée devant la juridiction administrative.

#### **Liens et contacts utiles**

---

05-62-56-73-93

Service Insertion

Pôle Allocation - Contentieux RSA du Département

Page 209 sur 274

Règlement Départemental d'Aide Sociale 2017



Aides sociales à l'insertion

**FICHE 49.  
NON-SALARIES, PERSONNES VIVANT  
EN ORGANISATION  
COMMUNAUTAIRE, EN AGE DE LA  
RETRAITE, HOSPITALISEES,  
INCARCEREES**

**Bases légales**

Articles 50-20 et 102 ter du Code Général des impôts

Articles L 262-4, 10, 27 à 39 et R 262-3 à 4, 6, 18 à 19, 24, 35, 17,37, 43 à 45 du CASF

Note d'information du Ministère des affaires sociales n° DGCS/SDIC/2013/265 du 28 juin 2013 relative à l'accès au revenu de solidarité active des ressortissants européens ayant la qualité de travailleur indépendant,

Le Département des Hautes-Pyrénées fixe les règles suivantes.

**1. TRAVAILLEURS INDEPENDANTS (TI)**

**1.1. Evaluation des revenus d'activité**

Selon que l'on prend en compte les revenus ou les bénéficiaires industriels et commerciaux, les travailleurs indépendants ont droit à des régimes dérogatoires, soumis à plusieurs conditions prévues par le Code de l'action sociale et des familles.

L'évaluation de leurs revenus d'activité porte sur l'année N-1, s'ils sont connus, pourvu qu'ils correspondent à une année complète d'activité. Le Département s'appuie sur l'expertise de son partenaire Initiative Pyrénées pour cette évaluation.

Par dérogation, le TI peut bénéficier, sous certaines conditions\*, d'un calcul de son droit RSA sur la base du montant trimestriel du chiffre d'affaires, sur lequel sera effectué un abattement, d'un montant variable selon le secteur d'activité.

\*Les conditions cumulatives sont les suivantes (valeurs en vigueur au 30 septembre 2017) :

- sur demande du bénéficiaire ;
- sous réserve de l'accord du Président du Conseil Départemental ;
- à condition que le chiffre d'affaires des douze derniers mois n'excède pas, selon la nature de l'activité exercée :
  - 82 800 € pour le secteur agricole,
  - 82 800 € pour la vente de marchandises,
  - 33 200 € pour les professions libérales et les artisans (prestation de services).

- et à condition que le chiffre d'affaires trimestriel déclaré n'excède pas, selon la nature de l'activité exercée, le quart des montants fixés ci-dessus, soit :
  - 20 700 € pour le secteur agricole,
  - 20 700 € pour la vente de marchandises,
  - 8 300 € pour les professions libérales et les artisans (prestation de services).

## **1.2. Demandeurs de RSA TI en liquidation judiciaire**

La personne est en liquidation judiciaire au moment de sa demande RSA :

A condition que le demandeur ait fourni le document ouvrant la liquidation judiciaire\*, le Département des Hautes-Pyrénées évalue les revenus d'activité TI à 0 € et demande à la CAF d'interroger la personne, à la date fixée dans le jugement, afin de connaître la suite de la liquidation (biens revenus au bénéficiaire après désintéressement des créanciers) et la radiation effective de l'activité.

\*jugement d'ouverture de la liquidation judiciaire qui constate l'arrêt de l'activité et la fin de perception de revenus

## **1.3. Durée des accompagnements, durée dans le dispositif RSA, obligations**

Pour les TI/ME créateurs d'entreprise suivis en accompagnement professionnel, Initiative Pyrénées les accompagne pendant :

- 6 mois pour les porteurs de projet (pour la définition du projet, et ce avant la création-même d'entreprise),
- 12 mois pour le développement d'activité (une fois l'entreprise créée),
- 24 mois pour le développement d'activité avec situation plus complexe évaluée (exemples : délais pour obtenir des licences ou autorisations d'exercer, situation d'incapacité temporaire à exercer pour cause de maladie, grossesse, etc.).

Ces durées doivent être clairement évoquées dès le premier entretien avec le bénéficiaire. Pour une activité en cours, au terme des délais qui sont ci-dessus fixés et qui sont clairement indiqués dans les contrats d'engagements réciproques (CER) :

- Soit l'activité génère suffisamment de bénéfice et le bénéficiaire sort du dispositif RSA ;
- Soit l'activité ne génère pas suffisamment de bénéfice et est considérée comme non viable par le partenaire mais le bénéficiaire souhaite tout de même continuer cette activité (c'est un choix de vie) et ne s'investit dans aucune autre démarche :
  - soit il renonce alors au RSA. Il fait un écrit en ce sens et le remet soit directement à la CAF, soit à Initiative Pyrénées qui l'enverra au service Insertion qui le transmettra à la CAF par décision.
  - soit la situation sera étudiée en instance Equipe Pluridisciplinaire.
- Soit l'activité ne génère pas suffisamment de bénéfice et est considérée comme non viable par le partenaire et il est convenu de travailler sur de l'emploi salarié ; une réorientation sera réalisée et le référent professionnel aidera le bénéficiaire en ce sens. Le contrat d'engagements réciproques mentionnera ces éléments ;

- Soit l'activité ne génère pas suffisamment de bénéfice et est considérée comme non viable par le partenaire et le bénéficiaire a des problématiques sociales importantes à résoudre ; une réorientation sociale sera effectuée et un CER sera élaboré.

Pour les porteurs de projet dont le projet n'est pas validé, au terme des 6 mois d'accompagnement, une réorientation sera demandée par le partenaire.

- Obligations du TI :

- Remplir le formulaire « demande complémentaire pour les non-salariés » (à remettre à la CAF) ;
- Signaler tout changement de situation à la CAF ;
- Signer un CER avec son référent (si les revenus d'activité sont inférieurs à 500 €) ;
- Transmettre les documents demandés nécessaires à l'évaluation de ses ressources professionnelles ;
- Se rendre aux rendez-vous du référent ou de la plateforme RSA des TI (Initiative Pyrénées) ;
- Selon la situation, rechercher un emploi salarié, si tel que préconisé par Initiative Pyrénées, et précisé dans le CER.

**Accompagnement pour les gérants majoritaires de SCI se consacrant uniquement à cette activité :**

L'objectif est d'accorder une durée d'accompagnement (fixée à 24 mois maximum) leur permettant de gérer leur SCI afin qu'à terme elle soit suffisamment rentable pour leur dégager un salaire et qu'ils puissent vivre de cette activité sans le RSA.

Pour ce faire, ils seront accompagnés par Initiative Pyrénées, avec qui des CER de 6 mois seront établis, précisant les plans d'actions et objectifs. Des rencontres régulières et points d'étape permettront d'établir des bilans et de repreciser les objectifs.

Dès le début de cet accompagnement renforcé, il sera clairement convenu avec ces gérants de SCI qu'au terme de ce délai maximal de 24 mois :

- soit ils pourront vivre grâce aux bénéfices dégagés par leur SCI,
- soit, si ce n'est pas le cas, ils seront réorientés vers un accompagnement à la recherche d'un emploi salarié qui impliquera des démarches attestées de leur part ; faute de quoi, ils devront renoncer au RSA par demande écrite (tel que cela aura été mentionné dans leur CER), ou, s'ils ne le font pas, leur situation sera étudiée en EP.

**Accompagnement pour les Sociétés par action simplifiée (SAS) et Sociétés par action simplifiée universelle (SASU):**

Le dirigeant est un président et non un gérant. Il peut se rémunérer ou non. Il s'agit d'un choix délibéré de la part du président de ne pas se verser de salaire ou de se verser peu de salaires.

**Dans le cas où le président est salarié et se verse des salaires,** les salaires seront pris en compte dans le

calcul du RSA et une réévaluation sera demandée tous les 6 mois (entretien avec Initiative Pyrénées pour étudier la situation de l'entreprise et lien avec le référent pour inscription dans le CER des objectifs fixés).

Si les objectifs ne sont pas respectés, une convocation en Equipe Pluridisciplinaire pour non-respect du CER pourra amener à une sanction (réduction-suspension-radiation de l'allocation RSA).

Il aura 24 mois pour devenir autonome et vivre de son activité, ou bien il devra y renoncer et accepter de rechercher un emploi ; faute de quoi, il ne percevra plus le RSA, tel que cela aura été mentionné dans le CER.

**Dans le cas où le président est salarié et ne se verse pas de salaire**, avant l'ouverture du droit au RSA, la personne sera reçue par Initiative Pyrénées qui fera un point sur la situation financière exacte de la société, et analysera, entre autres, les raisons pour lesquelles l'intéressé ne peut pas dégager de salaire.

A la suite, le dossier sera examiné pour envisager la suite à donner :

- S'il est manifeste que la personne pourrait se dégager un salaire, le principe de subsidiarité sera mis en avant, un refus d'ouverture de droit RSA sera prononcé.
- Si, à l'inverse, aucun salaire ne peut être dégagé, le droit au RSA sera ouvert, avec des conditions clairement formulées dans le CER (accompagnement Initiative Pyrénées, objectifs mentionnés dans le CER : délai maximum de 24 mois accordé au terme duquel la personne devra être autonome et vivre de son activité, faute de quoi elle devra renoncer et accepter de rechercher un emploi).

#### **1.4. Prise en compte de ressources issues d'une activité non déclarée**

Si un bénéficiaire n'est pas immatriculé micro-entrepreneur ou travailleur indépendant et qu'il perçoit de l'argent provenant d'une activité qui pourrait être considérée comme professionnelle : pour le calcul de son RSA, ces sommes perçues sur les comptes bancaires du foyer sont prises en compte intégralement, en tant que « ressources autres ».

#### **1.5. TI dissimulant son statut et ses revenus d'activité**

Tout bénéficiaire qui n'aurait pas déclaré son statut TI à la CAF ou à la MSA, qui ne voudrait pas fournir la « demande complémentaire pour les non-salariés » et les documents nécessaires à l'évaluation de ses revenus d'activité et qui aurait perçu indûment le RSA, se verra chiffrer un indu sur la totalité des sommes RSA perçues sur la période concernée.

#### **1.6. TI - retraite - cas des TI n'ayant pas cotisé**

Pour les Travailleurs Indépendants qui n'avaient sciemment pas cotisé :

- si l'entreprise n'avait pas les moyens de cotiser (étude des pièces comptables par Initiative Pyrénées ou par la Chambre d'Agriculture), le Département des Hautes-Pyrénées décide d'ouvrir ou de maintenir le droit au RSA.
- si l'entreprise avait les moyens de cotiser (étude des pièces comptables par Initiative Pyrénées ou par la Chambre d'Agriculture) : le Département des Hautes-Pyrénées décide de ne pas ouvrir ou de radier le droit au RSA. Les demandes de dérogations seront étudiées en Commission Consultative RSA (CCRSA), sur la base d'une évaluation sociale et d'un contrôle CAF ou MSA, et

seront limitées dans le temps.

- Pour les TI qui poursuivent l'activité : échéancier pour régulariser les cotisations.

### 1.7. Cas des TI cessant volontairement leur activité

Pour les non-salariés qui cessent volontairement leur activité, il leur sera demandé les raisons. Si cela relève uniquement d'un choix de vie, le RSA n'a pas à être versé dans ce cadre-là.

### 1.8. Cas des TI ressortissants européens

« Il y est rappelé qu'un refus d'ouverture de droit au RSA opposé à un ressortissant de l'UE ayant la qualité de travailleur indépendant ne peut en aucun cas se fonder sur la seule faiblesse du montant des ressources que lui procure son activité pour lui contester la qualité de travailleur au sens du droit européen. »

En effet, la condition de ressources suffisantes concerne uniquement les citoyens de l'UE qui séjournent en France en qualité de non-actifs.

La reconnaissance par la France d'un droit au séjour pour l'exercice d'une activité professionnelle non salariée n'est donc pas subordonnée à la justification par le citoyen de l'UE de la possession de ressources.

La seule condition est l'exigence d'une « **activité réelle et effective** ».

« Tout refus d'ouverture de droit au RSA doit se fonder en premier lieu sur une évaluation précise du niveau de l'activité (en temps consacré, en démarches accomplies, etc...), étayée au besoin par des documents internes à l'entreprise, permettant de conclure au caractère marginal et accessoire de ladite activité, et de dénier ainsi au demandeur la qualité de travailleur au sens du droit communautaire. »

Initiative Pyrénées évalue ces situations.

## 2. NON SALARIES AGRICOLES

### 2.1. Evaluation des revenus d'activité

L'évaluation de leurs revenus d'activité porte sur l'année N-2 ou sur les revenus de la dernière année s'ils sont connus, pourvu qu'ils correspondent à une année complète d'activité. Le Département s'appuie sur l'expertise de la Chambre d'Agriculture pour cette évaluation.

Par dérogation, le non-salarié agricole peut bénéficier, sous certaines conditions\*, d'un calcul de son droit RSA sur la base du montant trimestriel des recettes, sur lequel sera effectué un abattement (prévu au deuxième alinéa de l'article 64 bis du code général des impôts).

\*Les conditions cumulatives sont les suivantes :

- sur demande du bénéficiaire ;
- sous réserve de l'accord du Président du Conseil Départemental ;
- à condition que le total des recettes des douze derniers mois n'excède pas le montant fixé au I de

l'article 69 du code général des impôts ;

- et à condition que le total des recettes trimestrielles déclarées n'excède pas le quart du montant fixé au même article.

Certains exploitants agricoles sont au régime du « micro-BA » (micro bénéfice agricole, anciennement régime du « forfait ») et d'autres « au réel ».

Dans certains cas, sur sollicitation du bénéficiaire, de la MSA, du référent, et après évaluation par la Chambre d'Agriculture, le Département pourra être amené à :

- neutraliser les revenus non-salariés agricoles de l'année N-2, pendant un an,
- prendre en compte les revenus de l'année N-1, afin d'être au plus près de la situation actuelle du bénéficiaire,
- ne pas considérer le forfait ou le micro bénéfice (souvent non représentatif de la réalité) mais prendre en compte le montant évalué par la Chambre d'Agriculture.

Dans tous les cas, une réévaluation de la situation au bout d'un an sera effectuée.

## **2.2. Durée de l'accompagnement, durée dans le dispositif RSA**

Pour les non-salariés agricoles suivis en accompagnement professionnel, la Chambre d'Agriculture les accompagne pendant :

- 6 mois pour les porteurs de projet (pour la définition du projet, et ce avant la création-même de l'exploitation),
- 12 mois pour le développement d'activité (une fois l'exploitation créée),
- 24 mois pour le développement d'activité avec situation plus complexe évaluée,

selon les mêmes modalités que celles énoncées au 1.2. En effet, la logique doit tendre à être la même que celle appliquée pour les TI non agricoles. Cependant, certains cas ne permettent pas un arrêt brutal de l'exploitation.

Une plus grande souplesse sera donc adoptée, sur la base de l'expertise et des conseils de la Chambre d'Agriculture, de l'étude en commission technique territoriale et du travail mené avec le référent.

Pour les jeunes agriculteurs, bénéficiaires de la Dotation Jeune Agriculteur, la rentabilité d'une exploitation agricole se faisant en général sur du moyen terme du fait des lourds investissements nécessaires au démarrage de l'activité, l'accompagnement pourra être envisagé sur 4 ans.

### • Obligations du TI :

- Remplir le formulaire « demande complémentaire pour les non-salariés » (à remettre à la MSA) ;
- Signaler tout changement de situation à la MSA ;
- Signer un CER avec son référent (si les revenus d'activité sont inférieurs à 500 €) ;

- Transmettre les documents demandés nécessaires à l'évaluation de ses ressources professionnelles ;
- Se rendre aux rendez-vous du référent ou de la Chambre d'Agriculture ;
- Selon la situation, rechercher un emploi salarié, si tel que préconisé par la Chambre d'Agriculture et précisé dans le CER.

### 3. PERSONNES VIVANT EN ORGANISATION COMMUNAUTAIRE

L'accueil au sein de ces communautés est assorti d'une prise en charge en matière de logement, d'un accompagnement social mais également d'un soutien financier. Lorsque le montant de ce soutien financier est communiqué par la personne, ce montant sera pris en compte.

En l'absence d'éléments, les ressources seront évaluées forfaitairement à hauteur du montant du RSA, ce qui ne permettra pas une ouverture de droit RSA.

### 4. PERSONNES EN AGE DE LA RETRAITE

Les personnes doivent faire valoir leurs droits à la retraite avant de pouvoir bénéficier du RSA. Elles seront accompagnées, tout comme les autres bénéficiaires, dans le cadre du CER, sur un suivi professionnel si aucune problématique sociale n'a été détectée ou sur un suivi social le cas échéant.

A compter de l'âge légal de départ à la retraite (62 ans) : seules les personnes inaptes (titulaires d'une pension d'invalidité, de l'AAH ou d'une carte d'invalidité) ont l'obligation de déposer une demande de pension vieillesse au titre de l'inaptitude et de l'ASPA.

A 67 ans : pour tous les bénéficiaires non inaptes : obligation de faire valoir leurs droits à l'ASPA

Les travailleurs non-salariés ayant eu une notification de rejet aux avantages contributifs ou non contributifs en raison du non-paiement de leurs cotisations, peuvent bénéficier du RSA au-delà de l'âge légal de départ à la retraite. Toutefois, cf. 1.5.

Pour les personnes âgées ne bénéficiant d'aucune pension de retraite et ayant des revenus modestes, il existe « l'allocation **simple** » qui est une aide légale d'Etat, gérée par la Direction Départementale en charge de la Cohésion Sociale (DDCS) (programme 177 Prévention de l'exclusion et insertion des personnes vulnérables).

Elle peut être accordée à taux plein ou à taux réduit selon les ressources du demandeur et soit en espèces soit en nature (services ménagers à domicile).

La personne devra faire valoir ses droits à cette allocation simple. Si l'enveloppe est épuisée au moment de sa demande, elle devra être accompagnée dans ses démarches afin de renouveler la demande et obtenir cette allocation.

### 5. PERSONNES VIVANT EN COMMUNAUTE D'ADRESSE ET D'INTERETS

Les personnes pour lesquelles un contrôle CAF ou MSA aura mis en avant un faisceau d'indices prouvant une communauté d'adresse et d'intérêts verront leur RSA calculé avec la prise en compte des ressources des 2 personnes concernées.

## 6. PERSONNES HOSPITALISEES

Il n'y a pas de réduction du montant du RSA pour les personnes en couple (mariées, pacsées, en concubinage), ni pour les bénéficiaires ayant des personnes à charge, ni pour les femmes enceintes.

À titre indicatif, n'entraînent pas de réduction du montant de l'allocation:

- le placement hospitalier dans une famille d'accueil sans prise en charge totale ;
- l'hospitalisation de jour ;
- l'hospitalisation de nuit ;
- l'hospitalisation à domicile ;
- le séjour en foyer occupationnel ;
- le séjour en centre de long séjour ;
- le séjour en centre de rééducation professionnelle.

Le montant du RSA est réduit de moitié lorsque le bénéficiaire, seul et sans personne à charge, est hospitalisé depuis plus de 60 jours consécutifs dans un établissement public ou privé et qu'il bénéficie d'une prise en charge des frais de séjour, c'est-à-dire des soins et des frais d'hébergement par l'assurance maladie ou la CMU complémentaire.

**Début de la réduction** : le montant du RSA est réduit à compter de la deuxième révision périodique suivant le début de l'hospitalisation.

**Fin de la réduction** : le droit au RSA est réexaminé, sans nouvelle demande, à compter du mois de fin d'hospitalisation. Le jour de sortie n'est pas compté comme jour d'hospitalisation.

## 7. PERSONNES INCARCEREES

Si la personne est détenue pour une période supérieure à 60 jours :

- Pour les foyers composés d'une personne seule incarcérée : le RSA est suspendu à compter de la deuxième révision trimestrielle suivant le début de son incarcération.
- Pour les foyers dont l'un des membres est détenu : à compter de la deuxième révision trimestrielle suivant le début de son incarcération, il est procédé au réexamen des droits dont pourraient bénéficier les autres personnes ; le bénéficiaire incarcéré n'étant alors plus compté au nombre des membres du foyer.



Le RSA est repris à compter du premier jour du mois au cours duquel prend fin l’incarcération. Ce mode de calcul ne s’applique pas aux personnes bénéficiant du RSA majoré pour isolement qui conservent un enfant à charge ; elles continuent à percevoir le RSA majoré.

## **Liens et contacts utiles**

---

Service Insertion  
Pôle Allocation - Contentieux RSA du Département  
05-62-56-73-93

**Bases légales**

Code de l'action sociale et des familles, articles L 232-13, et 263-1 à 2,

Délibérations n° ...-2017 relative au programme départemental d'insertion et n° ...-2017 relative au pacte territorial pour l'insertion 2018-22 du 8 décembre 2017

Convention départementale relative au dispositif d'orientation et au droit à l'accompagnement des bénéficiaires du revenu de solidarité active

Vingt ans après la loi du 1<sup>er</sup> décembre 1988 créant un Revenu Minimum d'Insertion (RMI), la loi du 1<sup>er</sup> décembre 2008 généralisant le Revenu de Solidarité Active (RSA) et réformant les politiques d'insertion désigne le Département comme chef de file dans la définition et la conduite de la politique d'insertion.

**2 documents obligatoires :****Le Programme Départemental d'Insertion**

La loi reprecise l'objectif et la nécessité d'élaborer un Programme Départemental d'Insertion (PDI) qui définit la politique d'insertion du Département principalement pour les bénéficiaires du RSA et selon les situations, les bénéficiaires des minima sociaux.

Le Département des Hautes-Pyrénées a formalisé sa politique d'insertion dans son PDI. Ce dernier a pour vocation de :

- Définir la politique départementale d'accompagnement social et professionnel (en lien avec la convention relative au dispositif d'orientation et au droit à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA),
- Recenser les besoins et l'offre locale d'insertion,
- Planifier les actions d'insertion correspondantes.

Le Département des Hautes-Pyrénées y décline des actions pour les publics concernés afin de favoriser leur insertion sociale et professionnelle. Ces actions s'inscrivent, entre autre, dans les domaines de l'emploi, la mobilité, la santé, le logement ... etc.

Dans le cadre d'un parcours d'insertion co-construit, les actions du PDI peuvent être mobilisées en concertation entre l'usager et le professionnel référent.

**Le Pacte Territorial d'Insertion**

La loi indique également que pour la mise en œuvre de son PDI, le Département conclut avec les parties intéressées un Pacte Territorial pour l'Insertion (PTI).

L'objectif du PTI est donc de favoriser l'insertion sociale et professionnelle des personnes éloignées de l'emploi en priorisant et coordonnant les actions entre les différents partenaires selon des orientations

communes. Cinq axes stratégiques ont été définis en ce sens :

- pour un accès au juste droit ;
- des capacités et des compétences pour agir ;
- prise en compte de spécificités ;
- l'emploi d'abord ;
- l'insertion : l'affaire de tous.

Deux documents PDI et PTI sont élaborés pour 5 ans sur la période 2018-2022.

## **Liens et adresses utiles**

---

Service Insertion  
Direction Insertion Logement  
Direction de la Solidarité Départementale  
Département des Hautes-Pyrénées

Responsable de service : Angélique AMBROZIO  
Animatrice Territoriale Insertion Logement : Valérie GUARINOS  
05.62.56.79.49

## La démarche participative

---

### Bases légales

Code de l'action sociale et des familles, articles L 115-2 et L 262-39

La démarche participative est au cœur des changements des politiques publiques. La Loi du 1<sup>er</sup> Décembre 2008 généralisant le Revenu de Solidarité Active et réformant les politiques d'insertion introduit la participation des bénéficiaires du RSA à deux niveaux :

- Dans la définition, la conduite et l'évaluation des politiques d'insertion
- Dans la représentation des bénéficiaires du RSA en Equipe pluridisciplinaire, instance consultative dans le traitement des situations individuelles du RSA.

Cette démarche s'est étendue à l'action sociale du Département des Hautes-Pyrénées à travers une formation/action.

## Le Groupe ressource

---

La participation des habitants s'effectue notamment à travers le Groupe ressource, collectif composé de bénéficiaires du RSA volontaires et de professionnels de l'insertion. Il se réunit régulièrement dans un climat de convivialité et de respect pour :

- échanger,
- recueillir des avis,
- réfléchir sur des actions concrètes d'amélioration du dispositif du RSA.

### Public

Tout bénéficiaire du RSA désirant s'impliquer dans l'amélioration du dispositif RSA. Le Groupe ressource est accessible à toute personne (bénéficiaire du RSA) du département des Hautes-Pyrénées.

### Démarche

La personne intéressée par la participation au Groupe ressource est accueillie sur un premier temps de réunion et si elle le souhaite elle s'intègre au Groupe ressource. Elle bénéficie également d'un temps d'information-formation sur le dispositif du RSA et les principes de la participation.

### Fréquences des rencontres

Les réunions se font une fois par mois sur une durée de 3 heures. Des réunions de travail thématiques en petit comité s'organisent autant que de besoin en dehors du calendrier programmé.

### Actions concrètes réalisées

- Simplification des courriers ;
- Implication dans les travaux du Pacte Territorial d'Insertion ;
- Rédaction du Guide des droits et devoirs du RSA ;
- Création d'une plaquette du Groupe ressource ;
- Co-animation des réunions d'information collectives à destination des nouveaux bénéficiaires du RSA ;
- Participation à la formation-action de la démarche participative ;
- Action de communication au Forum de l'emploi.

## **Représentant des allocataires du RSA en Equipe Pluridisciplinaire (EP)**

---

### **Bases légales**

Code de l'action sociale et des familles, article L 262-39

Les personnes intéressées et volontaires par la démarche participative font le choix :

- D'être membres du Groupe ressource,
- Et/ou de s'engager comme représentants des bénéficiaires du RSA lors des EP.

Un binôme de représentants de bénéficiaires du RSA siège en (EP) de chaque territoire et participe au traitement des situations individuelles du RSA aux côtés des professionnels et élus.

Chaque membre de l'équipe pluridisciplinaire qu'il soit professionnel, élu ou représentant des bénéficiaires possède la même légitimité à émettre un avis. La pensée et la parole de chacun ont fondamentalement la même valeur.

Les représentants du RSA peuvent recevoir en amont de l'instance les bénéficiaires convoqués de façon à leur expliquer le déroulement de la rencontre.

### **Liens et adresses utiles**

---

Contacts référents co-animatrices du Groupe ressource

Corinne DARAN

05 62 56 73 58

Stéphanie AGUIRREBEITIA

05 62 56 74 81

Service Insertion Place Ferré

65 000 TARBES

**Bases légales**

Code de l'action sociale et des familles, articles L 262-1, 10 et 47

Délibération n° 3-2016 du 2 décembre 2016 portant règlements d'octroi des aides financières relatives au revenu de solidarité active et au fonds d'aide aux jeunes

**REGLEMENT INTERIEUR D'OCTROI D'AIDES FINANCIERES INDIVIDUELLES POUR LES BENEFICIAIRES DU REVENU DE SOLIDARITE ACTIVE (RSA)****Article 1 – Principes généraux valables pour tout type de demande d'aide financière :**

- L'aide financière individuelle accordée en Commission Consultative RSA (CCRSA) est destinée à favoriser l'insertion professionnelle et sociale des bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active. Elle doit servir à la **réalisation d'un projet d'insertion** qui est à argumenter dans la demande d'aide.
- L'aide financière individuelle n'intervient :
  - **qu'après apurement des aides de droit commun** (Employeur, OPCA (Organisme Paritaire Collecteur Agréé), Pôle emploi, Région, Fonds d'action sanitaire et social de la CPAM (Caisse Primaire D'Assurance Maladie), MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées), ...),
  - des actions du PDI pouvant y répondre,
  - et peut être sollicitée en cofinancement.
- Il est demandé à chaque personne sollicitant une aide financière individuelle de participer, autant que possible, au cofinancement à la hauteur de ses possibilités.

L'attribution de cette aide doit être faite en tenant compte de la situation budgétaire et familiale de l'intéressé et des frais qu'il aurait déjà engagés pour la réalisation de son projet.

- L'aide financière individuelle est attribuée au regard de deux devis a minima (de professionnels ou de particuliers), un seul si urgence ou impossibilité d'en fournir deux, **établis au nom du bénéficiaire**.
- Le paiement de l'aide s'effectue sur présentation d'une facture et des justificatifs indiqués (cf. article 4). Il s'effectue en priorité auprès du prestataire
- Le bénéficiaire de l'aide n'est pas éligible lorsqu'il est en situation d'indu qualifié de frauduleux par le Département (et notifié en ce sens) et/ou en cas de non transmission de justificatifs dans les délais impartis ou de litiges sur de précédentes aides financières individuelles.

**Article 2 – Bénéficiaires de l'aide:**

- Les bénéficiaires qui perçoivent du RSA sous Contrat d'Engagements Réciproques (CER) ou Projet Personnalisé d'Accès à l'Emploi (PPAE).

- Dans le cas où le bénéficiaire ne perçoit plus de RSA, l'aide financière individuelle ne pourra pas être sollicitée sauf quand un Contrat d'Engagements Réciproques ou un contrat aidé initié dans le cadre du RSA ou PPAE est en cours.

### **Article 3 – Formes et montants des aides attribuées:**

#### **Article 3-1 Formation, équipements professionnels, frais de vêture :**

- Principes particuliers :
  - Vérification systématique de l'adéquation entre le projet de la personne et les débouchés en termes d'emploi.
  - Les frais pédagogiques de formation et d'inscription pourront être financés (dans le cas où la formation est inscrite dans le CER et si le stagiaire manque à la formation, le Département se réserve le droit de le convoquer en équipe pluridisciplinaire).
  - Le financement de la formation professionnelle pour des salariés incombe principalement à l'employeur, de même que les équipements professionnels.
- Montant de l'aide : 1 000 € maximum

#### **Article 3-2 Mobilité**

##### **Article 3-2-1 Permis de conduire**

- Principes particuliers :
  - L'aide au permis est allouée une seule fois au bénéficiaire prioritairement en situation d'insertion professionnelle.
  - Cette aide ne peut être examinée que lorsque l'intéressé justifie de l'obtention du code de la route et du financement d'au moins 5 leçons de conduite, à attester par l'auto-école.
- Montant de l'aide : 1 000 € maximum

##### **Article 3-2-2 Achat ou réparation de véhicule et frais connexes (assurance, carte grise)**

- Principes particuliers :
 

L'aide à l'achat, réparation de véhicule et frais connexes est réservée aux personnes en activité professionnelle ou en passe de reprendre une activité professionnelle. Le véhicule doit être autant que possible la propriété du bénéficiaire du RSA.
- Montant de l'aide : 1 000 € maximum

##### **Article 3-2-3 Frais de déplacement et de restauration, location de véhicule et frais d'hébergement**

- Principes particuliers :
  - L'utilisation des moyens de transports départementaux et régionaux sera fortement recommandée dans la mesure des moyens existants sur le territoire.

- Les frais de déplacement sont prioritairement réservés aux personnes en stage de formation, en activité professionnelle. Ils peuvent également favoriser l'accès à une offre de service d'insertion professionnelle du Programme Départementale Insertion.
- Montant de l'aide : 1 000 € maximum
  - Suivant la situation de la personne :
    - Stage de formation : si le stage est rémunéré, l'aide peut être accordée jusqu'à activation de la rémunération, si non rémunéré l'aide peut être accordée durant toute la durée de la formation.
    - Reprise d'activité : aide possible à 100 % le 1<sup>er</sup> mois, 50 % le 2<sup>ème</sup> mois
  - Suivant le type de dépense :
    - Hébergement : **forfait à la journée** sur la base d'une nuitée au tarif classe économique (34 € : chambre + petit déjeuner) et 12 € pour les repas : soit 46 € (possibilité de majorer ce montant sur les grandes agglomérations Paris, Lyon, Toulouse, Bordeaux, etc...).
    - Déplacement : prise en charge financière sur la base d'un billet 2<sup>ème</sup> classe A/R de la S.N.C.F ou à hauteur de 0.20 €/km
    - Frais de restauration (hors hébergement) : 6 € par repas.

### Article 3-3 Aides diverses

#### Article 3-3-1 Garde d'enfants

- Principes particuliers :

Prise en charge des frais de garde d'enfant en crèche, en halte-garderie ou chez une assistante maternelle agréée, pendant la durée de l'emploi ou de la formation, déduction faite de l'aide CAF.

- Montant de l'aide : 500 € maximum

#### Article 3-3-2 Logement

- Principes particuliers :

Concertation de la Chargée d'insertion par le logement pour les situations les plus complexes.

- Nature de l'aide :

- Déménagement / aménagement (frais de location de véhicule, achat de mobilier de première nécessité, électroménager, assurance habitation...).
- Maintien et sortie d'insalubrité (travaux de réhabilitation pour les propriétaires occupants, petites réparations...).
- Lutte précarité énergétique (petits travaux et réhabilitations améliorant la qualité thermique, matériel économe, fluides pour les propriétaires occupants ou les personnes hors Fonds de Solidarité Logement...).

- Montant de l'aide : 500 € maximum et dans la limite de 2 000 € pour les situations d'insalubrité et pour les propriétaires occupants.



### **Article 3-3-3 Santé**

- Principes particuliers :

Concertation de la Référente Médico-social Insertion pour les situations les plus complexes.

- Montant de l'aide : 500 € maximum et dans la limite de 1 000 € pour le matériel optique et les soins dentaires.

### **Article 3-3-4 Activités socio – culturelles**

- Principes particuliers :

Recours si possible aux structures associatives.

- Montant de l'aide : 500 € maximum.

### **Article 4 – Procédures d'attribution de l'aide et pièces à fournir (annexe 1) :**

- La demande d'aide financière individuelle est élaborée par le référent avec le bénéficiaire, établie sur le formulaire prévu à cet effet (papier et/ou informatique), argumentée et accompagnée des pièces justificatives (Cf. tableau ci-dessous) et du RIB du tiers ou de l'utilisateur selon les cas.
- La décision de l'aide financière individuelle est prise par le Président du Conseil Départemental à l'issue de la CCRSA. Toutefois, elle peut être ajournée en cas de dossier incomplet ou insuffisamment argumenté dans l'attente des éléments.
- Une lettre de notification d'attribution ou de rejet argumenté et motivé est adressée au bénéficiaire à l'issue de la CCRSA. Si le paiement est effectué auprès d'un tiers, il recevra également une lettre d'accord.

Cf. document joint « pièces à fournir »

### **Article 5 – Procédures d'annulation et de remboursement (cf. infra « Procédure Aide Financière CCRSA ») :**

L'aide est caduque et annulée dans les cas suivants :

- non transmission du dossier **complet** au service insertion dans les 15 jours suivants la CCRSA,
- non activation de l'aide dans les 6 mois suivant la date de la lettre d'attribution de l'aide,
- quand l'aide financière individuelle n'a pas été soldée dans sa totalité dans les 6 mois qui suivent la date de la lettre d'attribution, ou dans les 24 mois exclusivement pour les formations ou permis de conduire.

Le bénéficiaire de l'aide doit adresser après paiement de celle-ci les pièces justificatives dans un délai de six mois.

Passé ce délai, le Département adresse un courrier de relance en recommandé stipulant à l'intéressé de lui fournir dans les 15 jours à compter de la date de présentation du courrier les documents justificatifs (cf. article 4). Faute de non présentation de ces documents, l'aide octroyée doit être remboursée par le bénéficiaire.

## Article 6 – Organisation:

### Article 6-1 : Organisation administrative :

La Commission Consultative RSA (CCRSA) a lieu dans les quatre territoires du Département (Agglomération Tarbaise, Pays des Gaves - Haut-Adour, Coteaux-Lannemezan-Nestes-Barousse et Val d'Adour) et se réunit une fois par mois.

La CCRSA donne un avis sur l'attribution ou non des aides financières au vu de l'évaluation des référents RSA. La décision relevant du Président du Conseil Départemental. Les membres de la Commission sont identifiés dans les arrêtés de chaque territoire.

### Article 6-2 : Organisation financière

La gestion financière des aides financières individuelles, le contrôle et le versement se font sous la responsabilité du Service Insertion de la Direction de la Solidarité Départementale (DSD).

## Article 7 – Voie de recours

- **Recours administratif :**

Si le bénéficiaire de l'aide financière individuelle souhaite contester une décision, il peut dans un délai de 2 mois à compter de la date de réception de la décision, formuler un recours auprès du Président du Conseil Départemental. Ce recours est à adresser au :

*Président du Conseil Départemental des Hautes-Pyrénées  
Hôtel du Département  
6, rue Gaston Manent  
CS71324 - 65013 TARBES cedex 9*

- **Recours contentieux :**

La réponse donnée après recours administratif est, elle-même, susceptible d'un recours en annulation auprès du Tribunal Administratif de Pau, dans un délai de deux mois à compter de sa réception. Ce recours est à adresser à :

*Villa Noulibos - 50, Cours Lyautey  
64010 Pau CEDEX*

## Liens et contacts utiles

---

Service Insertion  
05-62-56-73-93

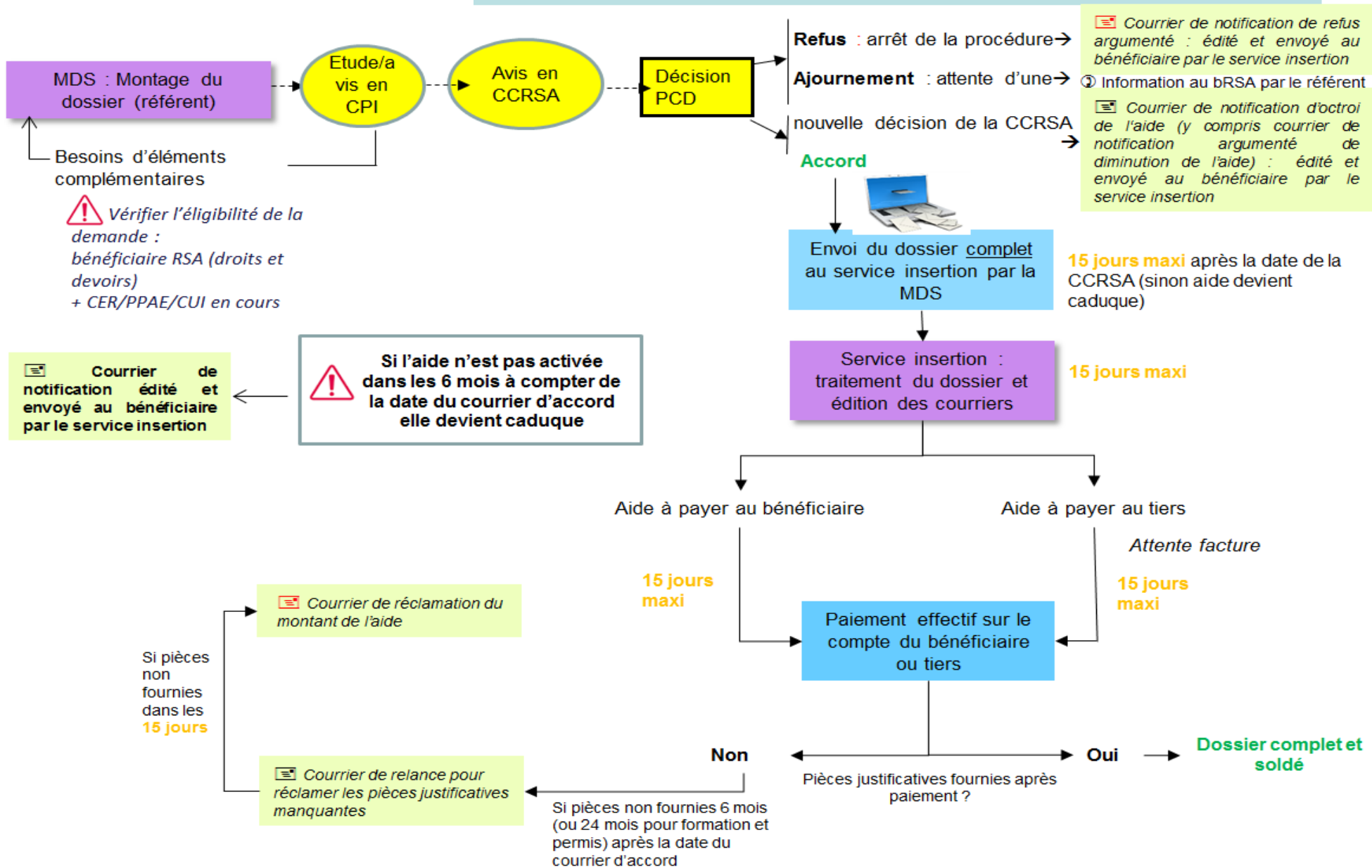
**« PIÈCES A FOURNIR »**

	<b>Pièces à fournir pour la demande d'aide financière individuelle en CCRSA</b>	<b>Pièces nécessaires au paiement</b>	<b>Pièces à adresser a posteriori (après paiement)</b>
Formation	Devis de l'organisme de formation établi(s) au nom du bénéficiaire, Evaluation écrite du Référent, attestant de l'impossibilité de financement de la Région et de Pôle Emploi ou de la nécessité de cofinancement	Paiement au tiers, facture établie au nom du bénéficiaire, Attestation de présence.	
Frais d'équipement, de vêture	Devis établi(s) au nom du bénéficiaire, Ecrit de l'employeur ou du centre de formation motivant la demande dans la mesure du possible, Evaluation écrite du Référent.	Si paiement au tiers, facture établie au nom du bénéficiaire, Si paiement au bénéficiaire, pas de pièces supplémentaires.	Si paiement au bénéficiaire, facture établie à son nom ou tout autre justificatif.
Permis de conduire	Justificatif d'obtention du code et justificatif de la réalisation et de l'acquittement de 5 leçons fournis par l'auto-école, Evaluation écrite du Référent.	Paiement au tiers, facture établie au nom du bénéficiaire, Attestation de présence produite par l'auto-école certifiant des heures de conduite réalisées et contresignée par le bénéficiaire.	
Achat de véhicule	Attestation du vendeur décrivant le véhicule (si achat à un particulier) Devis établi(s) au nom du bénéficiaire (si achat à un garage) Contrôle technique validé <b>ne présentant aucune contre-visite datant de moins de 6 mois,</b> Carte grise au nom du vendeur	Si paiement au tiers, facture établie au nom du bénéficiaire, Si paiement au bénéficiaire, pas de pièces supplémentaires.	Attestation d'assurance et nouvelle carte grise au nom du bénéficiaire.

	(attention un garage peut vendre un véhicule alors que la carte grise n'est pas à son nom), Permis de conduire du bénéficiaire, Evaluation écrite du Réfèrent.		
Réparation de véhicule	Devis établi(s) au nom du bénéficiaire, Attestation d'assurance, carte grise et permis de conduire établis au nom du bénéficiaire, Evaluation écrite du Réfèrent.	Si paiement au tiers, facture établie au nom du bénéficiaire, Si paiement au bénéficiaire, pas de pièces supplémentaires.	Si paiement au bénéficiaire, facture établie à son nom ou tout autre justificatif.
Assurance du véhicule	Devis établi(s) au nom du bénéficiaire, Carte grise et permis de conduire au nom du bénéficiaire, Evaluation écrite du Réfèrent.	Si paiement au tiers, facture établie au nom du bénéficiaire, Si paiement au bénéficiaire, pas de pièces supplémentaires.	Si paiement au bénéficiaire, facture établie à son nom ou tout autre justificatif.
	<b>Pièces à fournir pour la demande d'aide financière individuelle en CCRSA</b>	<b>Pièces nécessaires au paiement</b>	<b>Pièces à adresser a posteriori (après paiement)</b>
Carte grise du véhicule	Carte grise établie à un nom différent, Devis établi(s) au nom du bénéficiaire, Evaluation écrite du Réfèrent.	Si paiement au tiers, facture établie au nom du bénéficiaire, Si paiement au bénéficiaire, pas de pièces supplémentaires.	Nouvelle carte grise établie au nom du bénéficiaire
Frais de déplacement, frais de restauration ou frais d'hébergement	Contrat de travail si reprise d'emploi, attestation de l'organisme de formation si entrée en formation ou avis motivé du référent si autres situations, Evaluation écrite du Réfèrent mentionnant la méthode de calcul de l'aide.	Paiement au bénéficiaire, pas de pièces supplémentaires.	Facture acquittée pour les frais d'hébergement Bulletin de salaire ou état de présence de l'organisme de formation si l'aide est mobilisée sur plusieurs mois
Location de véhicules	Contrat de travail si reprise d'emploi, attestation de l'organisme de	Si paiement au tiers, facture établie au nom du	Si paiement au bénéficiaire, facture établie à son nom ou

	formation si entrée en formation ou avis motivé du référent si autres situations, Devis établi(s) au nom du bénéficiaire, Evaluation écrite du Référent.	bénéficiaire, Si paiement au bénéficiaire, pas de pièces supplémentaires.	tout autre justificatif.
Garde d'enfants	<u>Crèche, Halte-Garderie</u> : devis établi(s) au nom du bénéficiaire, <u>Assistante maternelle agréée</u> : attestation d'agrément de la PMI, contrat de travail entre le bénéficiaire et l'assistante maternelle et justificatifs de paiement de la CAF, Evaluation écrite du Référent mentionnant la méthode de calcul de l'aide.	Si paiement au tiers, facture(s) établie(s) au nom du bénéficiaire (Crèche, Halte-Garderie) ou bulletins de salaire (assistante maternelle agréée), Si paiement au bénéficiaire, pas de pièces supplémentaires.	Si paiement au bénéficiaire, facture(s) établie(s) au nom du bénéficiaire (Crèche, Halte-Garderie) ou bulletins de salaires (assistante maternelle)
Logement, Santé, activités socioculturelles	Devis établi(s) au nom du bénéficiaire, Evaluation écrite du Référent.	Si paiement au tiers, facture établie au nom du bénéficiaire, Si paiement au bénéficiaire, pas de pièces supplémentaires.	Si paiement au bénéficiaire, facture établie à son nom ou tout autre justificatif.

# Procédure aide financière CCRSA



**Bases légales**

Code de l'action sociale et des familles, articles L 262-10, 47 et L 263-3 à 4 et Convention de gestion entre le Département et la Mission locale des Hautes-Pyrénées

Délibération n° 3-2016 du 2 décembre 2016 portant règlements d'octroi des aides financières relatives au revenu de solidarité active et au fonds d'aide aux jeunes

**FONDS D'AIDE AUX JEUNES EN DIFFICULTE  
REGLEMENT INTERIEUR**

Conformément aux articles L 263-3 et L 263-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles d'une part, et à la convention de gestion 2016-2018, d'autre part, signée entre le Département et la Mission Locale des Hautes-Pyrénées (validée en Commission Permanente du 10 juin 2016) pour assurer le fonctionnement du Fonds d'Aide aux Jeunes (FAJ), il est établi le présent Règlement Intérieur.

**1- PRESENTATION DE L'AIDE**

L'aide individuelle ou collective s'adresse aux jeunes qui connaissent des difficultés d'insertion sociale et/ou professionnelle et, le cas échéant, leur apporte des secours temporaires de nature à faire face à des besoins urgents.

Tout bénéficiaire d'une aide du Fonds d'Aide aux Jeunes doit faire l'objet d'un suivi dans sa démarche d'insertion. L'aide est destinée à venir ponctuellement soutenir le jeune dans un parcours difficile, dans un moment de détresse, parfois dans l'urgence.

Elle doit servir de levier à la réalisation d'un projet de formation, d'activité ou d'insertion sociale, à créer les conditions de démarrage pour l'accès à l'emploi.

Le Comité d'Attribution examine la situation de chacun, en se situant au plus près des besoins du jeune, de l'évaluation du référent ou du service instructeur. Il veille, à l'opportunité de l'aide au regard de l'engagement du jeune dans une démarche progressive d'insertion ou de formation.

**2- BENEFICIAIRES DU FONDS**

- Jeunes âgés de 18 à 25 ans non révolus, à la date de la demande, domiciliés sur le département des Hautes-Pyrénées. Pour les aides hors subsistance, les jeunes bénéficiaires du RSA seront prioritairement orientés sur les aides individuelles RSA (hormis pour les aides à la subsistance) et ne pourront pas cumuler les deux fonds.
- Français ou étrangers en situation de séjour régulière en France.
- A titre exceptionnel, des étudiants qui connaissent des difficultés sociales et familiales, à l'exclusion des jeunes ayant un statut scolaire.

### **3- CONDITION D'ATTRIBUTION DE L'AIDE**

- Est recevable, toute demande destinée à favoriser l'insertion sociale et professionnelle des jeunes.
- Aucune durée minimale de résidence dans le département n'est exigée.
- Il est demandé à chaque personne sollicitant une aide financière individuelle de participer, autant que possible, au cofinancement à la hauteur de ses possibilités.

L'attribution de cette aide doit être faite en tenant compte de la situation budgétaire de l'intéressé et des frais qu'il aurait déjà engagé pour la réalisation de son projet.

Toutefois, l'aide FAJ est attribuée sans qu'il soit tenu compte de la participation pouvant être demandée aux personnes tenues à l'obligation alimentaire à l'égard de l'intéressé.

- Le dossier présenté par le service instructeur doit être complet, la demande motivée et les engagements réciproques du jeune et du référent chargé de son accompagnement précisés.
- Des formes d'interventions collectives sont éligibles au FAJ. Elles s'adressent à plusieurs jeunes inscrits dans un même projet d'insertion : chantier école, visite d'entreprises, soutien à une formation spécifique, etc....

### **4- PROCEDURES D'ATTRIBUTION DE L'AIDE**

#### ***4-1 - Procédure ordinaire***

La demande d'aide est élaborée par le référent pour le jeune. Elle est établie sur le formulaire unique de demande d'aide, accompagnée des pièces justificatives nécessaires au paiement. Le référent transmet la demande au secrétariat du FAJ, au moins 8 jours avant la date du Comité d'Attribution.

La décision de l'aide est prise sans délai, à l'issue de la réunion du Comité d'Attribution. Toutefois, elle peut être ajournée en cas de dossier incomplet. Dans le cas où l'aide ne peut être versée en totalité, le Comité d'Attribution réajuste le montant réellement versé au Comité suivant.

#### ***4-2 Procédure d'attribution des aides collectives***

Les aides collectives font l'objet d'un dossier spécifique comportant :

- la nature, le déroulement et les objectifs de l'action concernée ;
- l'identification des bénéficiaires ;
- le budget général de l'action ;
- l'affectation de l'aide sollicitée.

Ces projets sont communiqués, en amont de séance, aux membres du Comité d'Attribution devant statuer sur l'opportunité de l'intervention.

#### ***4-3 Procédure d'urgence***



Sont traitées dans le cadre de la procédure d'urgence, les demandes ne pouvant attendre la réunion du Comité d'Attribution la plus proche.

Par délégation du Président du Comité d'Attribution, le Directeur de la Mission Locale des Hautes-Pyrénées, gestionnaire du Fonds, peut attribuer une aide dans les conditions suivantes :

- le caractère d'urgence de la demande doit être clairement établi par l'interlocuteur ;
- le dossier de demande doit être complet et transmis au secrétariat du FAJ ;
- le montant maximum attribué au titre de l'urgence est de 150€ ;
- le délai maximum de réponse est de 48 heures ;
- la réponse est donnée au référent.

Toute aide d'urgence sera portée à la connaissance du Comité d'Attribution.

## **5 – ORGANISATION DU FONDS D'AIDE AUX JEUNES**

### ***5-1 Composition et rôle du Comité d'Attribution***

Le Comité d'Attribution est composé des membres suivants :

- Le Président du Conseil Départemental ou son représentant, qui en assure la présidence ;
- Le Directeur de la Mission Locale ou son représentant ;
- Le Chef de service de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) ou son représentant ;
- Le Chef de service Insertion ou son représentant ;
- Toute personne que le Comité d'Attribution juge utile d'inviter.

Le Comité d'Attribution du Fonds d'Aide aux Jeunes se réunit au moins une fois par mois (sauf juillet et août), au siège du secrétariat du FAJ dans les locaux de la Mission Locale des Hautes-Pyrénées. Il statue sur les demandes d'aide.

### ***5-2 - Organisation financière***

La gestion du Fonds d'Aide aux Jeunes est assurée, par convention, sous la responsabilité du Directeur de la Mission Locale des Hautes-Pyrénées. Ce dernier exerce les missions suivantes :

- gestion financière et évaluation de l'activité du FAJ,
- secrétariat du Comité d'Attribution (planning, ordre du jour, relevé des décisions),
- gestion administrative et comptable des décisions (notifications d'accords et de rejets, mise en paiement).

## **6 – FORMES ET MONTANTS DES AIDES ATTRIBUEES**

### ***6-1 Principes généraux :***

- L'aide financière du FAJ n'intervient :
  - qu'après apurement des aides de droit commun (employeur, OPCA, Pôle Emploi, Région, aides individuelles RSA du Département...),
  - et peut être sollicitée en cofinancement
- L'aide du FAJ sera attribuée au regard de deux devis (de professionnels ou de particuliers), un seul si urgence ou impossibilité d'en fournir deux
- Le principe du versement de l'aide est le paiement au tiers, sur présentation d'une facture. Les aides à la subsistance sont versées au jeune sous forme non numéraire (tickets service)

## **6-2 Nature et montant des aides :**

### **6-2-1 Formation, équipements professionnels ou frais de vêture :**

Les demandes concernant des actions de formations ne pourront être envisagées que dans le cadre d'un projet professionnel validé. Les frais pédagogiques et d'inscription peuvent être pris en compte.

Les équipements professionnels ou frais de vêture peuvent également être pris en charge dans le cadre du FAJ.

Montant maximum de l'aide : 1 000 €

### **6-2-2 Mobilité :**

#### **Permis de conduire :**

L'aide au permis est allouée, une seule fois, au bénéficiaire, pour financer les frais engagés pour le passage du permis de conduire. Cette aide est accordée lorsque l'obtention de ce diplôme est indispensable au projet d'insertion professionnelle.

Elle ne peut être examinée que lorsque l'intéressé justifie de l'obtention du code de la route et d'au moins 5 leçons de conduite prises et acquittées.

Montant maximum de l'aide : 1 000 €

#### **Achat ou réparation de véhicule et frais connexes (assurance, carte grise)**

L'aide à l'achat ou réparation d'un véhicule est réservée aux personnes en activité professionnelle ou en passe de reprendre une activité professionnelle. Le véhicule doit être autant que possible la propriété du jeune.

Montant maximum de l'aide : 1 000 €

#### **Frais de déplacement et de restauration, location de véhicule et frais d'hébergement**

Les frais de déplacement sont prioritairement réservés aux personnes en stage de formation ou débutant une activité professionnelle. L'utilisation des moyens de transports départementaux et régionaux sera fortement recommandée.

Montant maximum de l'aide : 1 000 €

⇒ Montant des aides :

- *Hébergement* : **forfait à la journée** sur la base d'une nuitée classe économique (34 € : chambre + petit déjeuner) et 12 € pour les repas (6€ le repas) soit 46€. Possibilité de majorer ce montant en cas d'augmentation des tarifs en classe économique et notamment sur les grandes agglomérations : Paris, Lyon, Toulouse, Bordeaux etc...
- *Déplacement* : prise en charge financière sur la base d'un billet SNCF 2<sup>ème</sup> classe A/R ou à hauteur de 0,20 €/ km lorsqu'il n'y a pas de référence à un tarif SNCF.
- *Frais de restauration* (hors hébergement) : 6 € par jour.

⇒ Stage de formation :

- si rémunéré : aide accordée jusqu'à l'activation de la rémunération,
- si non rémunéré : aide pouvant être accordée durant toute la durée de la formation.

⇒ Reprise d'activité :

Aide possible à 100 % le 1<sup>er</sup> mois, 50 % le 2<sup>ème</sup> mois

### **6-2-3 Aides diverses :**

Une aide FAJ peut être demandée pour la prise en charge des frais de garde d'enfant en crèche, en halte-garderie ou chez une assistante maternelle agréée, pendant la durée de l'emploi ou de la formation, déduction faite de l'aide CAF.

Montant maximum de l'aide : 500 €

Une aide du FAJ pourra être attribuée dans le cadre du logement pour un déménagement ou un emménagement (frais de location de véhicule, achat de mobilier de première nécessité, d'appareils électroménagers, assurance habitation) ou pour des petits travaux ou réhabilitations liés à la responsabilité du locataire.

Montant maximum de l'aide : 500 €

Une aide du FAJ pourra également être activée pour faciliter l'accès aux soins (soins dentaires, matériel optique etc...), pour une activité socioculturelle facilitant l'insertion sociale et professionnelle du jeune, etc...

Montant maximum de l'aide : 500 € maximum et dans la limite de 1 000 €, sauf pour le matériel optique et les soins dentaires

### **6-2-4 Aides à la subsistance :**

Une aide de secours ou d'urgence peut être attribuée au jeune, **qu'il relève ou non du RSA**, sous forme non numéraire (tickets services).

Montant maximum de l'aide : 150 €

## **7 – PIECES A FOURNIR**

Pour toutes les demandes, le RIB du tiers devra être fourni. Cf. document joint « pièces à joindre ».

## **8 – VOIE DE RECOURS**

- **Recours administratif :**

Si le bénéficiaire de l'aide du FAJ souhaite contester une décision, il peut dans un délai de 2 mois à compter de la date de signature de la décision, formuler un recours auprès du Président du Conseil Départemental. Ce recours est à adresser à :

*Président du Conseil Départemental des Hautes-Pyrénées  
Hôtel du Département  
6, rue Gaston Manent  
CS71324 - 65013 TARBES cedex 9*

- **Recours contentieux :**

La réponse donnée après recours administratif est, elle-même, susceptible d'un recours en annulation auprès du Tribunal Administratif de Pau, dans un délai de deux mois à compter de sa réception. Ce recours est à adresser à :

*Villa Noulibos - 50, Cours Lyautey  
64010 Pau CEDEX*

## **Liens et contacts utiles**

---

Service Insertion  
Pôle Allocation - Contentieux RSA du Département  
05-62-56-73-93

## PIECES A FOURNIR

	<b>Pièces à fournir pour la demande d'aide financière individuelle FAJ</b>	<b>Pièces nécessaires au paiement</b>
Formation	Devis de l'organisme de formation établi(s) au nom du bénéficiaire, Attestation de non financement de la Région ou de Pôle Emploi, Evaluation écrite du Référent.	Facture établie au nom du bénéficiaire, Attestation de présence.
Frais d'équipement, de vêture	Devis établi(s) au nom du bénéficiaire, Ecrit de l'employeur ou du centre de formation motivant la demande dans la mesure du possible, Evaluation écrite du Référent.	Facture établie au nom du bénéficiaire.
Permis de conduire	Justificatif d'obtention du code et justificatif de la réalisation et de l'acquittement de 5 leçons fournis par l'auto-école, Evaluation écrite du Référent.	Facture établie au nom du bénéficiaire, Attestation de présence produite par l'auto-école certifiant des heures de conduite réalisées et contresignée par le bénéficiaire.
Achat de véhicule	Devis établi(s) au nom du bénéficiaire Contrôle technique validé <b>ne présentant aucune contre-visite datant de moins de 6 mois,</b> Carte grise au nom du vendeur (attention un garage peut vendre un véhicule alors que la carte grise n'est pas à son nom), Permis de conduire du bénéficiaire, Evaluation écrite du Référent.	Facture établie au nom du bénéficiaire. Par la suite, le bénéficiaire devra fournir une copie de son attestation d'assurance et de sa nouvelle carte grise.
Réparation de véhicule	Devis établi(s) au nom du bénéficiaire, Attestation d'assurance, carte grise et permis de conduire établis au nom du bénéficiaire, Evaluation écrite du Référent.	Facture établie au nom du bénéficiaire.
Assurance du véhicule	Devis établi(s) au nom du bénéficiaire, Carte grise et permis de conduire au nom du bénéficiaire, Evaluation écrite du Référent.	Facture établie au nom du bénéficiaire.

Carte grise du véhicule	Carte grise établie à un nom différent, Devis établi(s) au nom du bénéficiaire, Evaluation écrite du Référent.	Facture établie au nom du bénéficiaire. Par la suite, le bénéficiaire devra fournir la copie de sa nouvelle carte grise.
	<b>Pièces à fournir pour la demande d'aide financière individuelle FAJ</b>	<b>Pièces nécessaires au paiement</b>
Frais de déplacement, frais de restauration ou frais d'hébergement	Contrat de travail si reprise d'emploi, attestation de l'organisme de formation si entrée en formation ou avis motivé du référent si autres situations, Evaluation écrite du Référent mentionnant la méthode de calcul de l'aide	Facture acquittée pour les frais d'hébergement Bulletin de salaire ou état de présence de l'organisme de formation si l'aide est mobilisée sur plusieurs mois
Location de véhicules	Contrat de travail si reprise d'emploi, attestation de l'organisme de formation si entrée en formation ou avis motivé du référent si autres situations, Devis établi(s) au nom du bénéficiaire, Evaluation écrite du Référent	Facture établie au nom du bénéficiaire.
Garde d'enfants	<u>Crèche, Halte Garderie</u> : devis établi(s) au nom du bénéficiaire, <u>Assistante maternelle agréée</u> : attestation d'agrément de la PMI, contrat de travail entre le bénéficiaire et l'assistante maternelle et justificatifs de paiement de la CAF, Evaluation écrite du Référent mentionnant la méthode de calcul de l'aide.	Facture(s) établie(s) au nom du bénéficiaire (Crèche, Halte Garderie) ou bulletins de salaire (assistante maternelle agréée)
Logement, Santé, activités socioculturelles	Devis établi(s) au nom du bénéficiaire, Evaluation écrite du Référent.	Facture établie au nom du bénéficiaire.

**PARTIE 4 :**  
**AIDES SOCIALES A L'ENFANCE ET PROTECTION**  
**MATERNELLE ET INFANTILE**

**TITRE 1 : Prestations de l'Aide Sociale à l'Enfance**



**Bases légales**

Articles L. 221-1, L. 222-2 et L. 222-3 du CASF

PRINCIPES GENERAUX

Des interventions à domicile peuvent être mises en œuvre dans le cadre de la protection de l'enfance. Il s'agit de prestation d'aide sociale à l'enfance accordée par le Conseil Départemental sur le fondement de l'article L. 222-3 du code de l'action sociale et des familles.

NATURE DE LA PRESTATION

Elles se fondent sur des difficultés familiales entraînant un risque de danger ou un danger pour les enfants 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 21 ans confrontés à des difficultés familiales, sociales et éducatives susceptibles de compromettre gravement leur équilibre.

Conformément au cadre réglementaire, le ou la technicien(ne) de l'intervention sociale et familiale effectue « une intervention sociale préventive et réparatrice à travers des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants » (art. D451-81 du CASF). L'action est réalisée au domicile des parents (ou autres titulaires de l'autorité parentale) et dans l'environnement de proximité et permet d'apporter un soutien matériel, éducatif et social ; elle s'inscrit dans le « faire avec les parents ».

Les objectifs de l'intervention sont définis au début de la mission.

BENEFICIAIRES

L'intervention a pour objectif d'aider les parents à répondre aux besoins de leurs enfants sur les plans matériel, éducatif et psychologique, et vise à éviter, le cas échéant, le placement des enfants.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Pour bénéficier de cette prestation, aucune condition de ressources n'est exigée.

La demande est validée après évaluation sociale et par décision du Président du Conseil Départemental.

L'admission au bénéfice de cette aide à domicile s'effectue soit :

- A la demande de l'intéressé ou/et de sa famille ;
- Soit sur proposition des services d'action sociale.

Les interventions des TISF sont assurées dans le Département par les diverses associations d'aide à

domicile prestataires qui reçoivent une prise en charge précisant l'objectif, le rythme et la fréquence de l'intervention, les dates de début et de fin, le lieu de l'intervention, le nombre total d'heures sur la période et enfin, s'il y a une participation familiale et un ticket modérateur.

La mesure ne peut pas être décidée pour une durée supérieure à un an. Elle peut être renouvelée si la situation le justifie après évaluation sociale.

### **Bases légales**

Articles L. 222-2 et L. 222-3 CASF

### PRINCIPES GENERAUX

La mesure d'accompagnement en économie sociale et familiale (MAESF) est une des aides proposées aux familles rencontrant des difficultés, au titre de l'aide sociale à l'enfance (ASE).

Cette aide est attribuée par le Président du Conseil Départemental.

La mesure est mise en œuvre à la demande des parents ou avec leur accord, sur proposition du service de l'aide sociale à l'enfance. L'accompagnement est assuré par un professionnel formé à l'économie sociale et familiale.

### NATURE DE LA PRESTATION

Elle a pour objectif d'aider les parents, qui l'acceptent, à mieux prendre en compte dans leur vie familiale et notamment budgétaire, les besoins de leurs enfants soit :

- Développer l'accès aux droits
- Mobiliser les parents sur l'utilisation des prestations familiales pour les besoins de leurs enfants
- Apporter des conseils dans la gestion au quotidien en matière alimentaire, habillement, santé, scolarité, dossiers administratifs, activités administratives et culturelles et conditions de vie dans le logement.
- Renforcer les compétences parentales.

### BENEFICIAIRES

Cette aide à domicile peut être sollicitée par le père, la mère ou représentant légal du ou des mineurs dont la situation présente des facteurs de risque pour les enfants et nécessite un accompagnement à la gestion de la vie familiale.

L'intervention a pour objectif d'aider les parents à répondre aux besoins de leurs enfants sur les plans matériel et éducatif, et vise à éviter, le cas échéant, le placement des enfants.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Pour bénéficier de cette prestation, aucune condition de ressources n'est exigée.

A la demande d'un professionnel du social ou du médico-social avec l'adhésion de la famille à partir de son évaluation sociale.

Il y a 3 critères :

- Les prestations familiales sont affectées à d'autres dépenses que le logement, l'entretien, la santé, l'éducation des enfants

- Le taux d'endettement (loyers + crédit) est supérieur à 50% des ressources du ménage
  - Les impayés de loyer ont un caractère récurrent et génère un risque d'expulsion locative
- Cette prestation a une durée de 6 mois renouvelable 6 mois avec l'adhésion des parents.  
Le Département prend en charge la totalité de la prestation.
-

**Bases légales**

Articles L. 221-1, L. 222-2 et 222-3 du CASF

NATURE DE LA PRESTATION

L'Aide Éducative à Domicile a pour finalité le bien-être et le développement de l'enfant, par la reconnaissance et la valorisation des compétences parentales.

Les objectifs sont :

- remobiliser les parents rencontrant des difficultés et leur permettre de réinvestir leurs fonctions,
- permettre aux parents d'être pleinement acteurs de l'éducation de leur enfant par l'analyse, la compréhension de la situation et la prise de décision,
- prévenir la dégradation d'une situation par un repérage des facteurs de risque,
- accompagner, soutenir les parents dans l'exercice de leurs responsabilités : socialisation, repères éducatifs, liens affectifs, etc...
- accompagner un jeune dans un projet individuel afin qu'il trouve les repères éducatifs dont il a besoin (en fonction de son âge).

BENEFICIAIRES

Familles rencontrant des difficultés sociales, éducatives et/ou relationnelles

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Elle est validée après évaluation sociale de la demande et par décision du Président du Département.

On distingue 2 aides :

- L'Action Educative à domicile est une mesure de prévention et d'aide à la famille menée dans le cadre de l'Aide Sociale à l'Enfance par le Département. Elle s'adresse à l'enfant et à la famille en difficultés sociales et/ou éducatives.
- L'Action Educative à domicile contractuelle est une mesure administrative de prévention. Elle s'adresse à l'enfant "en risque de danger ou en danger", qui connaît des conditions de vie qui compromettent sa santé, sa sécurité, sa moralité ou son entretien.

**Bases légales**

Articles L. 222-2 à L.222-4 du CASF

PRINCIPES GENERAUX

L'aide financière comporte le versement d'aides en espèces, effectuées sous forme soit de secours exceptionnels, soit d'allocations mensuelles (AMT), à titre définitif ou sous condition de remboursement, soit de bons alimentaires.

NATURE DE LA PRESTATION

L'allocation mensuelle se situe dans le champ de l'aide sociale à l'enfance. Il s'agit d'un dispositif d'aide sociale dérogatoire.

Contrairement à l'aide sociale générale :

- aucune condition de durée de résidence
- aucune condition de domicile mais nécessité d'une domiciliation
- aucune condition de nationalité mais nécessité d'une identité minimale (pièces administratives justifiant l'identité).
- aucune condition de régularité de séjour – ne peut être exigée.

L'allocation mensuelle est une aide ponctuelle dont le montant et la durée sont fixés après examen de la situation de la famille.

Les allocations mensuelles sont des prestations légales à caractère non obligatoire en ce sens elles ne constituent pas un droit opposable au service de la part du demandeur.

Elles sont accordées sur décision du Président du Conseil Départemental ou de son représentant.

L'aide sociale à l'enfance ne doit pas se substituer aux solidarités familiales. Ce n'est qu'en l'absence de celles-ci et lorsque toutes les procédures de droit commun ont été épuisées que les demandes d'allocations mensuelles sont recevables.

BENEFICIAIRES

L'attribution de l'allocation mensuelle d'aide sociale à l'enfance est accordée prioritairement aux familles qui rencontrent des difficultés pour assurer la prise en charge de la santé, la sécurité, l'éducation ou l'entretien de leur(s) enfant(s).

Elle est accordée aux femmes enceintes connaissant des difficultés médicales, sociales et financières, lorsque leur santé ou celle de leur enfant l'exige.

L'allocation mensuelle peut s'adresser aussi aux mineurs émancipés et aux majeurs de moins de 21 ans comme aide momentanée à leur insertion sociale.

## MODALITES D'ATTRIBUTION

Le demandeur doit résider dans les Hautes-Pyrénées et les enfants doivent y être scolarisés.

L'aide financière est un droit subjectif, apprécié en fonction de chaque situation. Elle constitue une aide subsidiaire temporaire. L'aide est accordée sur décision du Président du Conseil Départemental à la suite d'une évaluation pluridisciplinaire.

**Bases légales**

Articles L 221-1, L 222-3, L 222-5, L 228-1 et L228-2 du CASF

PRINCIPES GENERAUX

Sont pris en charge par le Service de l'Aide Sociale à l'Enfance, sur décision du Président du Conseil Départemental, 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, accueil parental ou modulable selon leurs besoins.

NATURE DE LA PRESTATION

L'accueil intervient lorsque les mineurs ne peuvent demeurer dans leur milieu de vie habituel suite à une indisponibilité temporaire des parents (exemple hospitalisation) liée à l'absence de solidarité familiale, amicale, réseau.

L'accueil répond à des difficultés relationnelles, éducatives pouvant avoir des répercussions sur l'éducation ou le développement physique, affectif et social de l'enfant. Pour apporter un soutien matériel, éducatif et psychologique aux mineurs, à leur famille.

Il s'inscrit obligatoirement dans le cadre d'une Action Educative à Domicile.

L'accueil intervient lorsque des difficultés éducatives, psychologiques, familiales, risquent de mettre en danger la santé, la sécurité, la moralité d'un mineur ou de compromettre gravement son éducation ou son développement physique, affectif, intellectuel et social. La situation nécessite une suppléance des parents dans la prise en charge quotidienne de l'enfant. Les détenteurs de l'autorité parentale sont en accord avec cette prise en charge.

BENEFICIAIRES

Les mineurs confiés par leurs parents à l'aide sociale à l'enfance à la suite de difficultés momentanées et qui ne peuvent provisoirement être maintenus dans leur milieu de vie habituel.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

L'accueil provisoire fait l'objet d'une contractualisation écrite entre les détenteurs de l'autorité parentale et le Président du Conseil Départemental, représenté par le chef de service de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Il est limité dans le temps à 1 an renouvelable. Les enfants peuvent être accueillis dans une famille d'accueil, un lieu de vie ou une maison d'enfants à caractère social.

Il est mis en œuvre suite à une évaluation pluridisciplinaire.



**Bases légales**

Articles L. 221-1 et L. 222-5 du CASF

PRINCIPES GENERAUX

Peuvent être également pris en charge à titre temporaire par le service chargé de l'aide sociale à l'enfance 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.

NATURE DE LA PRESTATION

Accompagnement à leur demande, des mineurs émancipés et des majeurs de moins de 21 ans, destiné à leur permettre de faire face à une situation de précarité matérielle et favoriser leur insertion sociale et professionnelle.

- Favoriser l'insertion sociale du jeune majeur : par le logement, par la santé et par la socialisation,
- Prévenir les phénomènes d'errance,
- Mesurer la distance du jeune à l'emploi et tracer le parcours de formation qualifiante en lien avec la mission locale

BENEFICIAIRES

- Les majeurs de moins de 21 ans qui éprouvent des difficultés d'insertion sociale faute de ressources ou de soutien familial suffisants et favorable à un accompagnement éducatif.
- Les mineurs émancipés.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Conditions relatives aux jeunes :

- Anciens mineurs admis à l'Aide Sociale à l'Enfance qui, dans l'année précédant leur majorité :
  - étaient confiés au département des Hautes-Pyrénées,
  - étaient suivis dans le cadre d'une surveillance administrative
  - bénéficiaient d'une Aide Educative à Domicile.
- Autres jeunes au vu de leur situation particulière et/ou de difficultés d'insertion ou de logement.

Après évaluation sociale, un projet d'insertion professionnelle est élaboré afin de permettre d'accéder à une autonomie financière et d'enrayer une situation de précarité matérielle.

Un contrat est signé entre le jeune et le service de l'aide sociale à l'enfance.

L'aide est de nature éducative et éventuellement financière. Elle a pour contrepartie l'engagement du jeune à mener son projet pour son insertion professionnelle et sociale. Elle est formalisée par un contrat individuel notifiant les objectifs et les attentes du jeune et du service de l'ASE.

**Bases légales**

Article L.222-5 du CASF

PRINCIPES GENERAUX

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

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.

NATURE DE LA PRESTATION

Il s'agit d'un hébergement et d'un soutien à caractère temporaire, d'une prise en charge matérielle, sociale et éducative.

BENEFICIAIRES

Les femmes enceintes ou ayant des enfants de moins de 3 ans dont les difficultés repérées nécessitent un soutien dans un centre maternel accueillant soit dans un collectif, soit dans un appartement.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

L'accueil est validé après évaluation sociale de la demande et par décision du Président du Conseil Départemental.

### **Bases légales**

Articles L.222-4 et suivants, R.147-22 du CASF

Article 348-3 du Code civil

### PRINCIPES GENERAUX

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. Pour l'application de ce droit, aucune pièce d'identité n'est exigée et il n'est procédé à aucune enquête.

### NATURE DE LA PRESTATION

Recueil de l'enfant par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance sous la responsabilité du Président du Département. Pendant 2 mois, l'enfant est admis en qualité de Pupille de l'Etat à titre provisoire.

A l'issue de ce délai, il deviendra Pupille de l'Etat définitif et pourra faire l'objet d'un placement en vue d'adoption.

Jusqu'à ce placement, l'enfant peut être repris par sa mère.

Le consentement à l'adoption peut être rétracté pendant deux mois. La rétractation doit être faite par lettre recommandée avec demande d'avis de réception adressée à la personne ou au service qui a reçu le consentement à l'adoption.

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.

Toute personne justifiant d'un lien avec lui pourra former un recours contre l'arrêté d'admission.

Accompagnement psychologique et social des mères qui le souhaitent, par le Centre de planification ou d'éducation familiale (CPEF) par délégation et en lien avec le service de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Prise en charge des frais d'hébergement et d'accouchement. Toutefois, si la rétractation a lieu avant la sortie de la mère de la maternité, la prise en charge des frais n'est pas de droit.

### BENEFICIAIRES

- Femmes souhaitant accoucher sans révéler leur identité et remettre leur enfant à l'Aide Sociale à l'Enfance.
- Femmes souhaitant accoucher sans demander le secret de leur identité et désirant confier leur enfant en vue d'adoption.

### PROCEDURE

Les femmes souhaitant accoucher sans révéler leur identité, doivent exprimer cette demande lors de leur admission en vue d'un accouchement.

Le Travailleur Social du CPEF recueille auprès de la mère, la décision, lui remet la lettre type de rétractation et fait la déclaration de naissance dans les 5 jours auprès de la Mairie.

Le service de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) dresse alors le procès-verbal de remise de l'enfant en vue de son admission en qualité de Pupille de l'Etat et de consentement à l'adoption s'il y a lieu.

Le service ASE propose l'accompagnement psychologique et social à la mère qui accouche dans le secret de l'identité.

Les correspondants départementaux du Conseil National pour l'Accès aux Origines Personnelles (CNAOP) ou son représentant recueillent les renseignements 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 ou à l'organisme autorisé et habilité pour l'adoption.

Le service ASE conserve les renseignements, le pli fermé s'il a été remis par la mère, les déclarations formulées par le ou les membres de la famille de naissance, qui seront adressés au CNAOP à sa demande.

**Bases légales**

Articles L. 225-2 et suivants, R. 225-1 à R.225-11 du CASF

Articles 343 et 343-1, 353-1 du Code civil

NATURE DE LA PRESTATION

Les personnes souhaitant adopter un enfant pupille de l'Etat ou un enfant étranger doivent impérativement obtenir l'agrément délivré par le Président du Département du lieu de leur résidence.

BENEFICIAIRES

L'adoption peut être demandée par :

- Deux personnes, mariés depuis plus de 2 ans non séparés de corps, ou âgés l'un et l'autre de plus de 28 ans,
- Toute personne seule âgée de plus de 28 ans.

MODALITES D'ATTRIBUTION

Les candidats adressent leur demande d'agrément au Président du Conseil Départemental de leur résidence, qui en confie l'instruction à l'Aide Sociale à l'Enfance.

Deux réunions sont organisées afin de leur communiquer l'ensemble des informations relatives aux procédures d'agrément et d'adoption. A l'issue de la première réunion, un dossier est remis aux candidats. Suite à ces rencontres, chaque candidat doit confirmer sa demande d'agrément par lettre recommandée avec avis de réception, fournir les pièces nécessaires à la constitution du dossier et préciser son projet d'adoption.

L'instruction des dossiers et l'évaluation des conditions d'accueil des candidats sont réalisées par un travailleur social et un psychologue de l'Aide Sociale à l'Enfance. Ces dossiers seront présentés à une commission qui émet un avis consultatif. Les candidats peuvent consulter leur dossier 15 jours au moins avant la commission d'agrément et rectifier les erreurs matérielles des évaluations.

Ils peuvent être entendus par cette même commission à leur demande ou à celle d'au moins deux de ses membres. La décision d'agrément est prise par le Président du Conseil Départemental, après avis motivé de la commission d'agrément, dans un délai de neuf mois à compter de la date à laquelle la personne confirme sa demande d'agrément.

VOIES DE RECOURS

Cf. **fiche 14** « contestation des décisions »

## **TITRE 2 : Protection Maternelle et Infantile**

**CONDITIONS GENERALES****Bases légales**

Articles L. 421-3 et D 421-4, R 421-6 et Annexe 4-9 du CASF

Article L 2112-1 du Code de la Santé Publique

Délibération du Conseil Général du 24 septembre 2012 portant prévention des risques dans l'accueil à domicile

L'agrément nécessaire pour exercer la profession d'assistant familial est délivré par le Président du Conseil Départemental où réside le candidat. Cette mission est assurée par le Service de protection maternelle et infantile sous l'autorité du Président.

L'agrément est accordé si les conditions d'accueil garantissent la sécurité, la santé et l'épanouissement des mineurs et des jeunes majeurs de moins de 21 ans, en tenant compte des aptitudes éducatives de la personne, et de sa maîtrise du français oral.

Les critères d'agrément sont définis par le référentiel fixant les critères d'agrément des assistants familiaux.

Un ou plusieurs entretiens ainsi qu'une ou plusieurs visite(s) au domicile du candidat à des fonctions d'assistant familial, auront pour objet d'évaluer si les conditions légales d'agrément sont remplies.

**Ainsi, seront étudiés :**

- Les capacités et les qualités personnelles pour accueillir des mineurs ou des jeunes majeurs et les aptitudes éducatives du candidat ;
- La connaissance du métier, du rôle et des responsabilités de l'assistant familial ---La maîtrise de la langue française orale et l'aptitude à la communication et au dialogue ;
- La disponibilité et la capacité à s'organiser et à s'adapter à des situations variées- Les dimensions, l'état du domicile, 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 ;
- La prise en compte de comportements à risques pour la santé et la sécurité du mineur ou du jeune majeur accueilli ;
- Les transports et les déplacements.

La présence des membres au foyer sera demandée au cours de l'évaluation afin de s'assurer de l'adhésion des personnes vivant au domicile.

L'état, les dimensions, les conditions d'accès et l'environnement du lieu d'accueil doivent permettre d'assurer le bien-être et la sécurité des mineurs et jeunes majeurs accueillis compte-tenu de leur nombre et ainsi répondre aux recommandations du guide départemental « La prévention des risques dans l'accueil à domicile ».

## CONDITIONS PARTICULIERES

### Bases légales

Articles L. 421-5 et D 421-16 du CASF

## LE NOMBRE ET L'AGE DES MINEURS ACCUEILLIS

L'agrément de l'assistant familial précise le nombre de mineurs qu'il est autorisé à accueillir. Le nombre des mineurs accueillis à titre permanent et de façon continue ne peut être supérieur à 3, y compris les jeunes majeurs de moins de 21 ans.

## DEROGATION

Au-delà de 3 places, une dérogation peut être accordée pour répondre à des besoins spécifiques après évaluation de la demande. Elle est toujours nominative et limitée dans le temps.

## LA PROCEDURE D'AGREMENT ASSISTANT FAMILIAL

### Bases légales

Articles L. 421-3, 421-6 à 7, 421-15 et D 421-2, 421-11 421-13, 421-19 et 21 à 22 du CASF  
Arrêté du 3 février 2017 fixant le modèle de formulaire en vue de l'agrément d'assistant(e) familial(e) et la composition du dossier de demande d'agrément

## LA REUNION D'INFORMATION PREALABLE A LA DEMANDE

Ces réunions sont organisées tous les 2 mois pour les candidats souhaitant devenir assistant familial. Les personnes intéressées par le métier d'assistant maternel adressent un courrier au service de PMI :

*Direction de la Solidarité Départementale  
Service de protection maternelle et infantile  
1 Place Ferré 65000 TARBES*

En retour de cette demande, un courrier d'invitation sera envoyé. A l'issue de la réunion d'information, le dossier d'agrément est remis à chaque candidat qui désire poursuivre sa demande.

## CONSTITUTION DU DOSSIER

Le dossier de demande de candidature comprend :

- Le formulaire dûment complété ;
- L'enveloppe « examens médicaux-confidentiel » avec le certificat médical à faire remplir par le médecin traitant ;



- Les imprimés suivants :

- une copie d'une pièce d'identité recto verso ou une copie d'un titre de séjour en cours de validité autorisant l'exercice d'une activité professionnelle, pour les candidats étrangers
- Un imprimé à remplir avec précision afin de permettre au service de PMI de demander un extrait de casier judiciaire bulletin n°2 pour chaque personne majeure vivant à votre domicile (conjoint, concubin ou partenaire de PACS, enfants, tierce personne, etc...) et ce conformément à la Loi du 14 avril 2016 relative à l'information de l'administration par l'autorité judiciaire et à la protection des mineurs.

Le dossier doit être adressé complet – en recommandé avec accusé de réception - à l'adresse suivante :

*Direction de la solidarité départementale  
Service de PMI  
1 Place Ferré 65000 TARBES*

Il peut être également déposé au secrétariat du service de PMI.

- Si le dossier est complet, un récépissé sera adressé ou remis ;
- Si le dossier est incomplet, le service demandera, par lettre recommandée avec accusé de réception, de lui fournir les pièces manquantes dans les 15 jours suivant la réception du dossier.

A défaut de fournir les pièces demandées dans les délais impartis, le candidat est réputé avoir renoncé à la demande.

## **LES DELAIS D'INSTRUCTION**

---

Les délais de notification courent à compter de la date de réception de l'avis postal du dossier déclaré complet, soit 4 mois. Ce délai peut être prolongé de 2 mois suite à une décision motivée du Président du conseil départemental.

A défaut de notification dans ce délai, l'agrément est réputé acquis. Dans ce cas, une attestation peut être demandée par le candidat.

## **ACCORD OU REFUS D'AGREMENT**

---

### **EN CAS D'ACCORD**

La décision accordant l'agrément mentionne le nombre de places autorisées (capacité d'accueil).

**La notification de décision d'agrément ne permet pas l'accueil immédiat de mineurs à domicile. L'accueil n'est autorisé qu'à compter de la réception par l'assistant familial de l'attestation délivrée par le Président du conseil départemental et confirmant que l'assistant familial agréé a bien suivi dans les 2 mois qui précède l'accueil du 1<sup>er</sup> enfant confié à l'assistant familial le stage préparatoire à l'accueil d'enfants organisé par son employeur et d'une durée de 60 heures.**

### **EN CAS DE REFUS**

Le refus peut porter sur le nombre total d'enfants pour lequel l'agrément est demandé. Il peut aussi être partiel, c'est à dire porter sur un nombre limité d'enfants par rapport à la demande. En cas de refus, total ou partiel, celui-ci doit être dûment motivé. La notification de refus, total ou partiel, mentionne les voies de recours :

- Le recours gracieux
- Le recours contentieux

### **Les voies de recours :**

Les recours gracieux comme contentieux obéissent aux règles classiques mentionnées dans la fiche 9 du présent règlement.

### **LA DUREE ET LE RENOUELEMENT DE L'AGREMENT**

---

L'agrément a une validité nationale. Sous réserve d'en faire la déclaration préalable, l'agrément reste valable lorsque l'assistant familial change de département.

Il est accordé pour une durée de 5 ans.

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 départemental indique à la personne intéressée, en lui transmettant un exemplaire du formulaire concerné, 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.

Pour les assistants familiaux employés par une personne morale, le service de PMI sollicite l'avis motivé de l'employeur. A défaut de réponse dans un délai de 2 mois, l'avis est réputé avoir été donné.

Le renouvellement est accordé pour une durée de 5 ans sauf pour l'assistant familial employé par une personne morale et ayant effectué la formation obligatoire et ayant obtenu le Diplôme d'Etat d'Assistant Familial (DEAF) auquel il sera accordé un renouvellement d'agrément automatique et sans limitation de durée.

### **LA MODIFICATION**

---

L'assistant familial doit faire la demande de modification d'agrément par écrit auprès du service de PMI.

Après évaluation de la demande, la réponse est donnée dans un délai de deux mois.

## LES OBLIGATIONS LIEES A L'AGREMENT

### Bases légales

Articles L. 421-15, 421-17-1, D 421-38 à 41 et 43 du CASF

### LA FORMATION OBLIGATOIRE

La formation des assistants familiaux est financée par l'employeur de l'assistant familial. Elle a une durée de 300 heures au total :

- Les 60 premières heures constituent le stage préparatoire à l'accueil de mineurs et doivent être assurées avant l'accueil de tout mineur à domicile ;
- Les 240 heures restant à effectuer doivent être assurées au maximum dans un délai de trois ans à compter de son premier contrat de travail.

Un référent professionnel est désigné pour chaque assistant familial en début de stage et est chargé de le suivre jusqu'à la fin de la formation. L'attestation de formation délivrée par l'établissement et de formation est remise à l'assistant familial et à son employeur.

### Les dispenses de formation

Sont dispensées de suivre la formation obligatoire les assistants familiaux titulaires du diplôme professionnel d'auxiliaire de puériculture, d'éducateur de jeunes enfants, d'éducateur spécialisé ou de puéricultrice.

### LES OBLIGATIONS D'INFORMATION

Le service de P.M.I doit être informé de toutes modifications qui pourraient survenir dans les conditions d'accueil ainsi qu'au sein de la structure familiale (déménagement, naissance, décès, divorce, maladie chômage ou retraite du conjoint, départ ou retour d'un membre de la famille au domicile...).

### ROLE DES SERVICES DE PMI ET COLLABORATION

Le suivi et le contrôle des conditions d'accueil est une obligation qui incombe aux services du département. La collaboration de l'assistant familial avec les professionnels de PMI est nécessaire.

## SUSPENSION ET RETRAIT DE L'AGREMENT

### Bases légales

Articles L. 421-6 et 9, R 421-7, 23 et 25 du CASF

### LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE DEPARTEMENTALE

C'est une instance présidée par le Président du Conseil départemental ou son représentant.

Elle comprend trois représentants de la profession d'assistant maternel et/ou assistant familial élus pour six ans et trois représentants du Département des Hautes-Pyrénées désignés par le Président du Conseil départemental.

Elle est saisie et se prononce pour avis à chaque fois que le Président du conseil départemental envisage de ne pas renouveler, de retirer ou de restreindre l'agrément.

L'assistant familial concerné est informé, quinze jours au moins avant la date de la Commission, par lettre recommandée avec accusé 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(e) peut se faire assister ou représenter par une personne de son choix. L'agrément retiré suite à l'absence de l'assistant familial à la formation obligatoire ou suite à sa volonté de ne pas la suivre ne fait pas l'objet d'une saisine de la CCPD. L'agrément est retiré directement par le Président du conseil départemental.

### **SUSPENSION, RETRAIT ET RESTRICTION D'AGREMENT**

---

En cas d'urgence, le Président du conseil départemental peut suspendre un agrément pour une période maximale de quatre mois. Elle intervient si les conditions de l'agrément cessent d'être remplies.

La décision motivée du Président du conseil départemental est notifiée à l'assistant familial par lettre recommandée avec accusé de réception. La décision mentionne les voies de recours. La CCPD est informée sans délai de la suspension d'un agrément.

A l'issue de cette période, la suspension est levée ou l'agrément est retiré. Tant que l'agrément reste suspendu, aucun enfant ne peut être confié à l'assistant familial. La formation obligatoire est également suspendue.

Si les conditions cessent d'être remplies, le Président du département peut, après avis de la CCPD, modifier le contenu de l'agrément ou procéder à son retrait.

Le président du conseil départemental informe la personne morale qui l'emploie du retrait, de la suspension ou de la modification du contenu de l'agrément d'un assistant familial

### **POUR TOUTE INFORMATION COMPLEMENTAIRE**

---

Contact : Protection Maternelle et Infantile  
Place Ferré TARBES  
0562569442

**CONDITIONS GENERALES****Bases légales**

Articles L. 421-3 à 4 et 7, R 421-7, 23 et 25 et Annexe 4-9 du CASF

Article L 2112-1 du CSP

Délibérations du Conseil Général des Hautes Pyrénées du 24 septembre 2012 (création des maisons d'assistantes maternelles)

Délibération du Conseil Départemental du 19 juin 2016 (guide des maisons d'assistantes maternelles).

L'agrément nécessaire pour exercer la profession d'assistant maternel est délivré par le Président du Conseil Départemental où réside le candidat. Cette mission est assurée par le Service de protection maternelle et infantile sous l'autorité du Président.

L'agrément est accordé si les conditions d'accueil garantissent la sécurité, la santé et l'épanouissement des mineurs, en tenant compte des aptitudes éducatives de la personne, et de sa maîtrise du français oral.

Un ou plusieurs entretiens ainsi qu'une ou plusieurs visite(s) du lieu d'exercice professionnel (domicile ou MAM), auront pour objet d'évaluer :

- l'aptitude à la communication et au dialogue, et votre maîtrise du français oral ;
- les capacités d'écoute, d'observation et de prise en compte, de manière individualisée et adaptée à chacun, des besoins des enfants, en tenant compte des attentes de leurs parents ;
- les capacités et qualités personnelles pour accueillir de jeunes enfants dans des conditions propres à assurer leur développement physique et intellectuel et les aptitudes éducatives ;
- la disponibilité, et votre capacité d'organisation et d'adaptation à des situations variées ;
- la connaissance du rôle et des responsabilités de l'assistant(e) maternel(le) ;
- si le lieu d'accueil, son environnement et son accessibilité présentent des caractéristiques permettant, compte tenu, le cas échéant, des aides publiques accordées ou susceptibles de l'être, de garantir la santé, la sécurité et l'épanouissement des jeunes enfants accueillis en tenant compte de leur nombre et de leur âge ;
- Si le candidat est en mesure d'identifier les dangers potentiels de celui-ci pour les jeunes enfants et de prévoir les aménagements nécessaires pour prévenir les risques d'accidents.

En cas d'exercice à domicile, il sera également tenu compte de l'environnement familial et de son adhésion au projet professionnel du candidat. Ainsi, la présence des membres au foyer sera demandée.

Le lieu d'accueil doit être sécurisé selon les recommandations du guide départemental « La prévention des risques dans l'accueil à domicile »

Si la demande concerne un exercice en MAM, les locaux qui abritent une maison d'assistants maternels doivent être adaptés et conformes à l'accueil de jeunes enfants selon les préconisations du guide départemental relatif à la création des MAM.

## CONDITIONS PARTICULIERES

### Bases légales

Articles L. 421-4 et délibération du 19 juin 2016 (guide des maisons d'assistantes maternelles) du CASF

## LE NOMBRE ET L'AGE DES MINEURS ACCUEILLIS

L'agrément de l'assistant maternel précise son mode d'exercice, le nombre et l'âge des mineurs qu'il est autorisé à accueillir simultanément. Lors de la 1<sup>ère</sup> demande d'agrément, l'agrément est délivré pour 2 places si toutes les conditions sont réunies.

Sauf dérogation, le nombre de mineurs accueillis ne peut être supérieur à 4 (y compris le ou les enfants de moins de 3 ans de l'assistant maternel présents à son domicile), dans la limite de 6 mineurs au total.

Pour une capacité d'accueil de 4 places, l'autorisation délivrée tiendra compte de l'âge des enfants et des modalités d'accueil. Tout accueil de nuit devra faire l'objet à une demande spécifique auprès du Président du conseil départemental.

Lors d'une demande d'agrément en MAM, afin de créer les conditions favorables à l'appropriation du nouveau contexte de travail (sur une période d'au moins 6 mois), l'agrément délivré autorisera l'accueil de :

- 3 enfants maximum pour un assistant maternel déjà agréé ;
- 2 enfants maximum pour un 1er agrément.

## DEROGATION

Lorsque la capacité d'accueil est de 4 places, une dérogation peut être accordée après évaluation de la demande. Elle est toujours nominative et limitée dans le temps.

L'assistant maternel ne peut débiter l'accueil sans autorisation écrite préalable du Président du conseil départemental.

## AGREMENT POUR EXERCER EN MAM

Afin de garantir le savoir-faire du métier d'assistante maternelle, il est demandé une expérience pour la moitié des porteurs de projet (expérience du métier d'assistant maternel avec suivi de la formation obligatoire de 120h).

Le groupe pourra être complété par 1 ou 2 assistants maternels nouvellement agréés.

Exercer au sein d'un regroupement nécessite de la disponibilité pour assurer le fonctionnement harmonieux de la MAM ; à ce titre, le cumul d'activité (c'est à dire l'exercice en MAM et au domicile) n'est pas recommandé.

## LA PROCEDURE D'AGREMENT ASSISTANT MATERNEL

### Bases légales

Articles L. 421-3 à 4, 6 à 7 et 14, et R 421-1, 11 et 19 du CASF

Délibération du Conseil Départemental du 19 juin 2016 (guide des maisons d'assistantes maternelles)

Arrêté du 18 octobre 2016 fixant le modèle de formulaire en vue de l'agrément des assistants maternels et la communication du dossier de demande d'agrément

## LES REUNIONS D'INFORMATION AU METIER

Préalables à la demande, ces réunions sont organisées une fois par mois pour les candidats souhaitant devenir assistant maternel. Les personnes intéressées par le métier d'assistant maternel adressent un courrier au service de PMI.

*Direction de la Solidarité Départementale  
Service de protection maternelle et infantile  
1 Place Ferré 65000 TARBES*

En retour de cette demande, un courrier d'invitation sera envoyé. A l'issue de la réunion d'information, le dossier d'agrément est remis à chaque candidat qui désire poursuivre sa demande.

### Si la demande concerne un exercice en MAM

Au-delà de la réunion d'information concernant le métier d'assistant maternel, les porteurs d'un projet seront conviés à une réunion d'information spécifique à la création d'une MAM et à l'exercice en regroupement.

A l'issue de la réunion d'information, les participants se verront remettre le guide départemental pour la création d'une MAM.

## CONSTITUTION DU DOSSIER

L'arrêté du 18 octobre 2016 fixe le modèle de formulaire en vue de l'agrément des assistants maternels et la composition du dossier de demande d'agrément. Le dossier de demande de candidature comprend :

- Le formulaire dûment complété ;
- L'enveloppe« examens médicaux-confidentiel» avec le certificat médical à faire remplir par le médecin traitant ;
- Les imprimés suivants :

  - une copie d'une pièce d'identité recto verso ou une copie d'un titre de séjour en cours de validité autorisant l'exercice d'une activité professionnelle, pour les candidats étrangers
  - une copie d'un justificatif de domicile (titre de propriété, quittance de loyer, etc...)

- Un imprimé à remplir avec précision afin de permettre au service de PMI de demander un extrait de casier judiciaire bulletin n°2 pour chaque personne majeure vivant à votre domicile (conjoint, concubin ou partenaire de PACS, enfants, tierce personne, etc...).

**Si la demande concerne un exercice en MAM**, le dossier doit également inclure :

- la convention de mise à disposition du local ;
- une attestation d'assurance "Incendie, Accidents et Risques Divers" ;
- une copie de l'autorisation d'ouverture au public du maire de la commune d'implantation de la MAM annexée du procès-verbal de la commission de sécurité ;
- le protocole d'engagement signé ;
- l'extrait du casier judiciaire bulletin n°2 sera directement demandé par le service de PMI et ne concernera que le candidat à l'agrément.

Le dossier doit être adressé complet – en recommandé avec accusé de réception - à l'adresse suivante :

*Direction de la solidarité départementale  
Service de PMI  
1 Place Ferré 65000 TARBES*

Il peut être également déposé au secrétariat du service de PMI. Si le dossier est complet, un récépissé sera adressé ou remis.

Si votre dossier est incomplet, le service demandera, par lettre recommandée avec accusé de réception, de lui fournir les pièces manquantes dans les 15 jours suivant la réception du dossier.

A défaut de fournir les pièces demandées dans les délais impartis, le candidat est réputé avoir renoncé à la demande.

## **LES DELAIS D'INSTRUCTION**

---

Les délais de notification courent à compter de la date de réception de l'avis postal du dossier déclaré complet, soit 3 mois. A défaut de notification dans ce délai, l'agrément est réputé acquis. Dans ce cas, une attestation peut être demandée par le candidat.

## **ACCORD OU REFUS D'AGREMENT**

---

### **EN CAS D'ACCORD**

L'agrément de l'assistant maternel précise son mode d'exercice, le nombre de places et mentionne selon l'évaluation des conditions d'accueil, les restrictions qui conviennent.

**La notification de décision d'agrément ne permet pas l'accueil immédiat de mineurs à domicile (ou dans le local en cas de regroupement). L'accueil n'est autorisé qu'à compter de la réception par l'assistant maternel de l'attestation délivrée par le Président du conseil départemental et confirmant**



**que l'assistant maternel agréé a bien suivi la première partie de la formation obligatoire dans son intégralité soit 60 heures minimum.**

### **EN CAS DE REFUS**

Le refus peut porter sur le nombre total d'enfants pour lequel l'agrément est demandé. Il peut aussi être partiel, c'est à dire porter sur un nombre limité d'enfants par rapport à la demande. En cas de refus, total ou partiel, celui-ci doit être dûment motivé.

La notification de refus, total ou partiel, mentionne les voies de recours :

- Le recours gracieux
- Le recours contentieux

### **Les voies de recours :**

Les règles relatifs aux recours gracieux comme contentieux sont les mêmes que celles exposées dans la fiche 9 du présent règlement.

### **LA DUREE ET LE RENOUVELLEMENT DE L'AGREMENT**

L'agrément a une validité nationale. Sous réserve d'en faire la déclaration préalable, l'agrément reste valable lorsque l'assistant maternel change de département. Il est accordé pour une durée de 5 ans.

Dans les mois qui précèdent l'échéance de l'agrément, le service de PMI informe l'assistant maternel de la nécessité de renouveler son agrément.

Les assistants maternels sont conviés à une réunion d'information préalable au renouvellement. A l'issue de cette réunion, le dossier de demande de renouvellement est remis.

L'assistant maternel doit déposer son dossier complet au minimum 3 mois avant la date échéance de son agrément. Le renouvellement est accordé pour une durée de 5 ans.

### **LA MODIFICATION**

L'assistant maternel doit faire la demande de modification d'agrément (changement d'adresse, augmentation de la capacité d'accueil...) par écrit auprès du service de PMI.

Après évaluation de la demande, la réponse est donnée dans un délai de trois mois.

## LES OBLIGATIONS LIEES A L'AGREMENT

### Bases légales

Articles L. 421-14 et 17-1, et R 421-17 et 25 à 26, 38 à 41, 44 et 49 du CASF

Délibération du Conseil Départemental du 19 juin 2016 (guide des maisons d'assistantes maternelles),  
Arrêté du 18 octobre 2016 fixant le modèle de formulaire en vue de l'agrément des assistants maternels et la communication du dossier de demande d'agrément

### LA FORMATION OBLIGATOIRE

La formation des assistants maternels est financée et organisée par le Département. Elle a une durée de 120 heures au total :

- Les 60 premières heures de la formation obligatoire, ainsi que l'initiation aux gestes de premiers secours, doivent être assurées avant l'accueil de tout mineur à domicile ou en MAM ;
- Les 60 heures restant à effectuer doivent être assurées au maximum dans un délai de deux ans à compter de l'accueil du premier enfant confié (date du 1er contrat).

Pour la demande de renouvellement, l'assistant maternel doit fournir un justificatif de passage de l'épreuve correspondant au premier module du CAP petite enfance .La réussite à cette épreuve ne conditionne en rien la poursuite de l'exercice professionnel.

Sous certaines conditions, pendant la seconde partie de la formation obligatoire, le Département des Hautes-Pyrénées peut participer aux frais de garde des parents employeurs dont l'enfant est confié à un assistant maternel de substitution lors de l'absence pour formation de leur assistant maternel habituel. Le remboursement s'effectue sur la base du SMIC horaire.

Les renseignements sont à prendre auprès du :

Service formation des assistantes maternelles  
05 62 56 74 48

### Les dispenses de formation

Sont dispensées de suivre la formation obligatoire les assistants maternels titulaires du diplôme professionnel d'auxiliaire de puériculture, du certificat d'aptitude professionnel petite enfance ou de 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.

Toutefois, les assistants maternels qui bénéficient d'une dispense de formation sont conviés par le service formation afin que leur soit présenté le contenu de la formation

### Les reports de formation et les absences

Toute absence non justifiée sera considérée comme un refus de formation et l'agrément sera retiré sans saisine pour avis de la commission consultative paritaire départementale (CCPD).

Des reports de formation peuvent être autorisés exceptionnellement et pour des situations particulières, justifiées.

Les demandes écrites de report de formation doivent être adressées au service formation. Toutefois, au-delà de deux reports si le candidat est absent, l'agrément sera également retiré sans saisine pour avis de la commission consultative paritaire départementale (CCPD).

## **LES OBLIGATIONS D'INFORMATION**

---

L'assistant maternel est tenu de déclarer au président du conseil général, dans les huit jours suivant leur accueil, le nom et la date de naissance des mineurs accueillis ainsi que les modalités de leur accueil et les noms, adresses et numéros de téléphone des représentants légaux des mineurs. Toute modification de l'un de ces éléments est déclarée dans les huit jours via **la fiche individuelle déclarative d'accueil** qui est à renvoyer systématiquement au service central de PMI lors de l'arrivée et/ou du départ d'un enfant.

L'assistant maternel tient à la disposition des services de protection maternelle et infantile 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.

Il informe le président du conseil général du départ définitif d'un enfant et, selon des modalités fixées par le conseil général, de ses disponibilités pour accueillir des enfants.

Un manquement grave ou des manquements répétés aux obligations de déclaration et de notification prévues ci-dessus ainsi que des dépassements du nombre d'enfants mentionnés dans l'agrément et ne répondant pas aux conditions prévues par une dérogation exceptionnelle du Président du Conseil départemental peuvent justifier, après avertissement, un retrait d'agrément.

Les assistants maternels agréés informent sans délai le président du conseil général de toute modification des informations figurant dans le formulaire de demande d'agrément et relatives à leur situation familiale, aux personnes vivant à leur domicile et aux autres agréments dont ils disposent.

L'assistant maternel employé par un particulier est tenu de déclarer sans délai au président du conseil départemental tout décès ou tout accident grave survenu à un mineur qui lui est confié.

En cas de changement de résidence à l'intérieur du département, l'assistant maternel communique, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, sa nouvelle adresse au président du conseil départemental quinze jours au moins avant son emménagement.

Lorsque l'assistant maternel change de département de résidence, il communique, dans les mêmes formes et délais, son adresse au président du conseil départemental du département de sa nouvelle résidence en joignant une copie de son agrément ou de l'attestation de formation.

## **ROLE DES SERVICES DE PMI ET COLLABORATION**

---

L'accompagnement des pratiques professionnelles est réalisé par le service de P.M.I. Par ailleurs, le suivi et le contrôle des conditions d'accueil est une obligation qui incombe aux services du département. La collaboration de l'assistant maternel avec les professionnels de PMI est nécessaire.

## SUSPENSION ET RETRAIT DE L'AGREMENT

### Bases légales

Articles L. 421-6 et 9 à 8, et R 421-7, 23 et 25 du CASF

### LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE DEPARTEMENTALE

---

C'est une instance présidée par le Président du conseil départemental ou son représentant.

Dans les Hautes-Pyrénées, elle comprend trois représentants de la profession d'assistant maternel et/ou assistant familial élus pour six ans et trois représentants du Département désignés par le Président du conseil départemental.

Elle est saisie et se prononce pour avis à chaque fois que le Président du conseil départemental envisage de ne pas renouveler, de retirer ou de restreindre l'agrément.

L'assistant maternel concerné est informé, quinze jours au moins avant la date de la Commission, par lettre recommandée avec accusé 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(e) peut se faire assister ou représenter par une personne de son choix. L'agrément retiré suite à l'absence de l'assistant maternel à la formation obligatoire ou suite à sa volonté de ne pas la suivre ne fait pas l'objet d'une saisine de la CCPD.

L'agrément est retiré directement par le Président du conseil départemental qui en informe la C.C.P.D.

### SUSPENSION, RETRAIT ET RESTRICTION D'AGREMENT

---

En cas d'urgence, le Président du conseil départemental peut suspendre un agrément pour une période maximale de quatre mois. Elle intervient si les conditions de l'agrément cessent d'être remplies.

La décision motivée du Président du conseil départemental est notifiée à l'assistant maternel par lettre recommandée avec accusé de réception. La décision mentionne les voies de recours. La CCPD est informée sans délai de la suspension d'un agrément.

A l'issue de cette période, la suspension est levée ou l'agrément est retiré. Tant que l'agrément reste suspendu, aucun enfant ne peut être confié à l'assistant maternel. La formation obligatoire est également suspendue.

Si les conditions cessent d'être remplies, le Président du département peut, après avis de la CCPD, modifier le contenu de l'agrément ou procéder à son retrait.

Les parents des enfants accueillis sont informés sans délai de la décision de suspension ou de retrait et par tous moyens leur permettant de pouvoir organiser une nouvelle garde.

Le Président du conseil départemental informe du retrait, de la suspension ou de la modification du contenu de l'agrément de l'assistant maternel, les autorités municipales et intercommunales ainsi que

les organismes débiteurs des aides à la famille et les représentants légaux du ou des mineurs accueillis et la personne morale qui le cas échéant l'emploie.

**POUR TOUTE INFORMATION COMPLEMENTAIRE**

---

Pour toute information complémentaire  
Contact : Protection Maternelle et Infantile  
Place Ferré TARBES  
0562569442

## GLOSSAIRE

### A

**AAH** : allocation adulte handicapé  
**AF** : allocations familiales  
**ALT** : allocation logement temporaire  
**ALUR** : (loi pour l') accès au logement et un urbanisme rénové  
**ARS** : agence régionale de santé  
**ASE** : aide sociale à l'enfance  
**ASLL** : accompagnement social lié au logement  
**ASPA** : allocation de solidarité aux personnes âgées  
**AVDL** : accompagnement vers et dans le logement

### B

**BA** : bénéfice agricole

### C

**CAF** : caisse d'allocations familiales  
**CAP** : certificat d'aptitude professionnelle  
**CARSAT** : caisse d'assurance retraite et de la santé au travail  
**CASF** : code de l'action sociale et des familles  
**CCAPEX** : commission spécialisée de coordination des actions de prévention des expulsions  
**CCAS** : centre communal d'action sociale  
**CCPD** : commission consultative paritaire départementale  
**CCRSA** : commission consultative sur le revenu de solidarité active  
**CD** : conseil départemental  
**CDFSL** : comité départemental du fonds de solidarité logement  
**CER** : contrat d'engagements réciproques  
**CHRS** : centre d'hébergement et de réintégration sociale  
**CIL** : comité interprofessionnel du logement  
**CMU(C)** : couverture maladie universelle (complémentaire)  
**CPAM** : caisse primaire d'assurance maladie  
**CRA** : commission de recours amiable  
**CSP** : code de la santé publique  
**CSS** : code de la sécurité sociale

### D

**DALO** : droit au logement opposable  
**DDCS(PP)** : direction départementale de la cohésion sociale (et de la protection des populations)  
**DDT(M)** : direction départementale des territoires (et de la mer)  
**DEAF** : diplôme d'Etat d'assistant familial  
**DSD** : direction de la solidarité départementale  
**DTR** : déclaration trimestrielle de ressources

### E

**EEE** : espace économique européen  
**ENL** : engagement national pour le logement  
**EP** : équipe pluridisciplinaire

## **F**

**FAJ** : fonds d'aide aux jeunes  
**FSL** : fonds de solidarité logement

## **G**

**GJ** : garantie jeune

## **I**

**ILP** : instance locale de prévention

## **M**

**MAJ** : mesure d'accompagnement judiciaire  
**MAM** : maison d'assistants maternels  
**MASP** : mesure d'accompagnement social personnalisé  
**MDPH** : maison départementale des personnes handicapées  
**MDS** : maison départementale de solidarité  
**ME** : micro entrepreneur  
**MOLLE** : mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion  
**MSA** : mutualité sociale agricole

## **O**

**OPCA** : organisme paritaire collecteur agréé  
**OPH** : office public de l'habitat

## **P**

**PACS** : pacte civil de solidarité  
**PCD** : président du conseil départemental  
**PDAL(H)PD** : plan départemental d'action pour le logement (et l'hébergement) des personnes défavorisées  
**PDI** : programme départemental d'insertion  
**PLAI** : prêt locatif aidé à l'intégration  
**PMI** : protection maternelle et infantile  
**PPAE** : projet personnalisé d'accès à l'emploi  
**PPL** : projet personnalisé pour le logement  
**PTI** : pacte territorial d'insertion  
**PUMA** : protection universelle maladie

## **Q**

**QF** : quotient familial

## **R**

**RAPO** : recours administratif préalable obligatoire  
**RIB** : relevé d'identité bancaire

**RSA** : revenu de solidarité active

## **S**

**SAS(U)** : société par action simplifiée (universelle)

**SCI** : société civile immobilière

**SNCF** : société nationale des chemins de fers (français)

## **T**

**TGI** : tribunal de grande instance

**TI** : travailleur indépendant

**TISF** : technicien(ne) de l'intervention sociale et familiale

## **U**

**UE** : union européenne



# ANNEXE 1

## PIECES OBLIGATOIRES A JOINDRE A UN DOSSIER D'AIDE SOCIALE

### Pour une première demande

#### AIDE MENAGERE A DOMICILE :

- Attestation de domicile (toute pièce justificative)
- Copie livret de famille, CNI, passeport CEE ou extrait de naissance
- Copie du titre de séjour en cours de validité (nationalité hors CEE)
- Photocopie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition à l'impôt sur le revenu
- Justificatifs des ressources de toute nature, y compris revenus des capitaux mobiliers et immobiliers, loyers, fermages...
- Justificatif du loyer (si locataire)
- *ou* Extrait de la matrice cadastrale (si propriétaire)
- Photocopie de l'acte de donation, de vente, de legs ou de partage
- Copie du Jugement de tutelle s'il y a lieu
- Feuille supplémentaire sur les conséquences de l'admission à l'Aide Sociale
- Grille d'évaluation complétée par le Médecin traitant précisant le nombre d'heures nécessaires.

#### FOYER RESTAURANT - HEBERGEMENT EN ETABLISSEMENT

- Mêmes pièces (*moins certificat médical*) que pour l'aide ménagère à domicile
- +
- Frais de mutuelle, de responsabilité civile
- +
- Imprimé « Obligation alimentaire » pour chacun des enfants comportant pour chacun :
  - - Copie livret de famille, CNI...
  - - Photocopie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition à l'impôt sur le revenu
  - - Pièces justificatives des revenus de toute nature, y compris des capitaux mobiliers et immobiliers
  - - Justificatif du loyer (si locataire)
- Extrait de la matrice cadastrale (si propriétaire)
- Photocopies taxe d'habitation
- Photocopie taxe foncière
- Justificatifs emprunts, crédits...

#### ACCUEIL FAMILIAL :

- Mêmes pièces que pour l'hébergement + Contrat d'accueil + RIB

#### ALLOCATION REPRESENTATIVE DES SERVICES MENAGERS :

- Mêmes pièces que pour l'aide-ménagère + RIB
- + Bulletins de salaires à fournir dès admission aide sociale

## **ANNEXE 2**

### **PIECES OBLIGATOIRES A JOINDRE A UN DOSSIER D'AIDE SOCIALE Pour un renouvellement et s'il n'y a pas de changement par rapport à la demande précédente**

#### **AIDE MENAGERE A DOMICILE :**

- Photocopie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition à l'impôt sur le revenu
- Justificatifs des ressources de toute nature, y compris revenus des capitaux mobiliers et immobiliers, loyers, fermages...
- Justificatif du loyer (si locataire)
- Feuille supplémentaire sur les conséquences de l'admission à l'Aide Sociale
- Grille d'évaluation complétée par le Médecin traitant précisant le nombre d'heures nécessaires.

#### **FOYER RESTAURANT - HEBERGEMENT EN ETABLISSEMENT**

- Mêmes pièces (*moins certificat médical*) que pour l'aide-ménagère à domicile +
- Imprimé « Obligation alimentaire » pour chacun des enfants comportant pour chacun :
  - Photocopie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition à l'impôt sur le revenu
  - Pièces justificatives des revenus de toute nature, y compris des capitaux mobiliers et immobiliers
  - Justificatif du loyer (si locataire)
- Photocopie taxe d'habitation
- Photocopie taxe foncière
- Justificatifs emprunts ou crédits nouveaux par rapport à la demande précédente

#### **ACCUEIL FAMILIAL :**

- Mêmes pièces que pour l'hébergement + Contrat d'accueil + RIB

#### **ALLOCATION REPRESENTATIVE DES SERVICES MENAGERS :**

- Mêmes pièces que pour l'aide-ménagère + RIB + Bulletins de salaires

**ANNEXE 3**  
**PIECES OBLIGATOIRES A JOINDRE A L'IMPRIME «OBLIGATION ALIMENTAIRE»**

**POUR UNE PREMIERE DEMANDE**

- Copie livret de famille, CNI...
- Photocopie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition à l'impôt sur le revenu
- Pièces justificatives des revenus de toute nature, y compris des capitaux mobiliers et immobiliers
- Justificatif du loyer (si locataire)
- Extrait de la matrice cadastrale (si propriétaire)
- Photocopies taxe d'habitation
- Photocopie taxe foncière
- Justificatifs emprunts, crédits...

**POUR UN RENOUVELLEMENT**

- Photocopie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition à l'impôt sur le revenu
- Pièces justificatives des revenus de toute nature, y compris des capitaux mobiliers et immobiliers
- Justificatif du loyer (si locataire)
- Photocopies taxe d'habitation
- Photocopie taxe foncière
- Justificatifs emprunts, crédits...s'ils n'ont pas été déjà fournis lors de la 1ère demande

**Il est inutile de joindre les justificatifs d'autres charges ( eau, edf, gdf, téléphone, assurances, etc....) car elles ne sont pas prises en compte pour le calcul de l'obligation alimentaire.**

## ANNEXE 4

### TABLEAU RECAPITULATIF DES DIFFERENTES FORMES D'AIDE SOCIALE PERSONNES AGEES

Prestations	Conditions de ressources	Participation du bénéficiaire	Obligation alimentaire	Récupération sur succession	Inscription hypothèque	Recours contre donataire ou légataire
<b>Aide-ménagère :</b> <u>1 personne</u> : 30h/mois <u>1 couple</u> : 24 h/mois pour chacun	OUI (a) inférieures au plafond d'attribution du Fonds de Solidarité Vieillesse	<u>OUI</u> (b)	<u>NON</u>	<u>OUI</u> si l'actif net successoral est > 46 000 € et pour une créance > à 760 €	<u>NON</u>	<u>OUI</u> si donation depuis moins de 10 ans ou postérieure au bénéfice de l'aide
<b>Allocation représentative des services ménagers</b>		<u>NON</u>				
<b>Repas en foyer restaurant ou portés à domicile</b>		<u>OUI</u> (c)	<u>OUI</u>			
<b>Allocation accueil familial</b>	Pas de Plafond Admission en fonction des frais d'accueil	<u>OUI</u> contribution à hauteur de 90% des ressources et 100% allocation logement	<u>OUI</u>	<u>OUI</u> dès le 1 <sup>er</sup> € de succession	<u>OUI</u>	<u>OUI</u> si donation depuis moins de 10 ans ou postérieure au bénéfice de l'aide
<b>Hébergement en EHPAD ou Foyer-Logement</b>						

a) plafonds : - 1 personne : 9.600,00 € /an au 1<sup>er</sup> octobre 2014 - 1 couple : 14 904,00€ /an au 1<sup>er</sup> octobre 2014

b) 1.90€ par heure au 1er avril 2014

c) 1,85 € par repas depuis le 1er janvier 2006.

## ANNEXE N°5 OBLIGATION ALIMENTAIRE

SEUIL DE RESSOURCES SERVANT DE REFERENCE POUR IMPLIQUER  
LES OBLIGES ALIMENTAIRES DANS UNE DECISION D'AIDE SOCIALE

AU 01/01/2017

COMPOSITION DU FOYER	SEUIL DE RESSOURCES
1 PERSONNE SEULE	1 062 Euros
1PERSONNE SEULE + 1 ENFANT	1 416 Euros
COUPLE	1 770 Euros
COUPLE + 1 ENFANT	2 124 Euros
COUPLE + 2 ENFANTS	2 478 Euros
COUPLE + 3 ENFANTS	2 832 Euros
COUPLE + 4 ENFANTS	3 186 Euros
COUPLE + 5 ENFANTS	3 540 Euros
COUPLE + 6 ENFANTS	3 894 Euros

### Calcul de la participation mensuelle des débiteurs d'aliments

= Ressources du foyer – Charges prises en compte par le Département x 0.20

**Séance du 8 décembre 2017**

**Date de la convocation :** 24/11/17

**Etaient présents :** Monsieur Michel PÉLIEU, Madame Joëlle ABADIE, Madame Laurence ANCIEN, Monsieur Louis ARMARY, Monsieur Georges ASTUGUEVIEILLE, Madame Christiane AUTIGEON, Madame Adeline AYELA, Madame Maryse BEYRIE, Madame Josette BOURDEU, Monsieur Jacques BRUNE, Monsieur Jean BURON, Monsieur Gilles CRASPAY, Madame Nicole DARRIEUTORT, Madame Andrée DOUBRERE, Monsieur André FOURCADE, Monsieur Jean GLAVANY, Monsieur Jean GUILHAS, Madame Geneviève ISSON, Madame Isabelle LAFOURCADE, Monsieur Laurent LAGES, Madame Monique LAMON, Monsieur David LARRAZABAL, Monsieur Frédéric LAVAL, Madame Isabelle LOUBRADOU, Monsieur Jean-Christian PEDEBOY, Madame Pascale PERALDI, Monsieur Bernard POUBLAN, Madame Chantal ROBIN-RODRIGO, Madame Virginie SIANI WEMBOU, Madame Andrée SOUQUET, Monsieur Bernard VERDIER, Madame Catherine VILLEGAS.

**Avait(aient) donné pouvoir :** Monsieur José MARTHE à Madame Adeline AYELA, Monsieur Bruno VINUALES à Madame Pascale PERALDI

**SCHEMA DEPARTEMENTAL DE L'AUTONOMIE 2017-2021**

**DOSSIER N° 102**

**Madame Joëlle ABADIE, RAPPORTEUR.**

Vu le rapport du Président concluant à l'approbation du schéma départemental de l'autonomie 2017-2021.

Le Code de l'Action Sociale et des Familles oblige les Conseils Départementaux à se doter des schémas d'organisation sociale et médico-sociale pour les secteurs relevant de leurs compétences et fixe les conditions de leur élaboration, de leur suivi et de leur renouvellement.

Cette obligation était respectée dans notre département où :

- en matière de politique en faveur des personnes âgées, un schéma couvrait la période de 2012 à 2016.
- pour les personnes en situation de handicap, un schéma couvrait la période 2014 à 2018.

Comme le recommande le législateur, la démarche de révision du schéma personnes âgées nous a conduits à proposer un schéma unique regroupant les besoins de ces deux populations : le schéma départemental pour l'autonomie.

Il s'inscrit pleinement dans la continuité de la mise en œuvre de la Maison Départementale de l'Autonomie (dont l'objectif est de rapprocher les dispositifs d'information, d'accueil et d'évaluation de la situation des personnes âgées et des personnes en situation d'handicap afin de rendre un meilleur service aux citoyens en perte d'autonomie) et dans le cadre du schéma de développement social Solid'Action65.

Un comité de pilotage, regroupant les élus de la première commission « action sociale, insertion, logement et politique de la ville » et les services du département a eu pour fonction de valider la méthodologie d'élaboration du schéma, les orientations et les propositions d'actions, issues de la synthèse des travaux des ateliers.

Ce travail s'est déroulé en plusieurs temps :

- phase 1 : état des lieux (octobre 2015 à mars 2016), appel à candidatures pour recueillir les représentants et partenaires qui souhaitent participer à l'élaboration du schéma et fixation des axes de travail du schéma pour les cinq prochaines années
- phase 2 : mise en place de 7 ateliers (de mars à juillet 2016), animés par un élu et un technicien, autour de trois axes de travail :
  1. Proposer à chacun un soutien à l'autonomie, adapté à ses besoins
  2. Assurer la participation citoyenne de tous et favoriser le vivre ensemble
  3. Construire une nouvelle gouvernance politique de l'autonomie dans les Hautes Pyrénées
  - 4.

Ces ateliers ont permis :

- de faire émerger des observations et des propositions en rapport avec les problématiques soulevées
  - de définir des modalités et des réponses dans un cadre économique et budgétaire contraignant
  - de favoriser les coordinations et les coopérations
  - de faire une synthèse des travaux et débats en atelier et de présenter au comité de pilotage
- phase 3 : rédaction et validation du schéma.

Ce schéma, dont l'organisation, le suivi de la démarche d'élaboration et la rédaction ont été assurés par la direction de l'Autonomie, est donc le fruit d'un travail commun entre les élus, les usagers ou leurs représentants, les partenaires concernés par le handicap et la dépendance, et les services du Conseil Départemental.

Cette démarche d'élaboration d'un schéma pour l'autonomie était guidée par plusieurs principes :

- garantir le libre choix de la personne
- développer une politique de prévention
- assurer une meilleure coordination entre les acteurs
- assurer l'égalité de traitement sur le territoire
- optimiser les moyens
- développer l'accueil familial

Les enjeux

L'enjeu majeur des politiques en faveur des personnes âgées ou en situation de handicap est de favoriser l'intégration dans le milieu ordinaire. Que ce soit dans le milieu professionnel ou plus généralement, dans le milieu social, il est nécessaire d'apporter des réponses permettant le maintien à domicile des personnes ou facilitant un parcours de vie.

Les travaux des ateliers ont permis de dégager 4 thématiques fortes et transversales :

- Améliorer les outils d'intégration sociale des personnes âgées et des personnes en situation de handicap, cela concerne
  - l'accès à la santé sur l'ensemble du territoire,
  - l'accès à l'information relative aux manifestations culturelles, sportives ou de loisirs,
  - la mobilité et les déplacements
  - le bien être au sein de son habitat (traiter les problèmes d'accessibilité)
  - le repérage des personnes isolées et des aidants fatigués
- Favoriser la fluidité des parcours des personnes, cela concerne
  - l'amélioration de l'accueil des publics, et notamment en proposant des lieux plus proches
  - Une meilleure coordination entre les professionnels intervenant à domicile
  - Eviter les ruptures en anticipant les changements de vie
  - Améliorer les traitements d'évènement indésirables
- Diversifier et conforter l'offre d'accueil et de service :
  - Proposer de nouvelles offres (accueil de jour non thérapeutique, accueil de nuit, ...)
  - Offrir la possibilité, pour les aidants, de disposer de périodes de répit
  - Conforter la qualité des services proposés dans les services ou dans les établissements
- Participer au développement économique et promouvoir la citoyenneté :
  - En proposant des produits touristiques dédiés
  - En mettant en place des groupements d'employeurs au service des établissements ou des services
  - En sensibilisant les collectivités territoriales sur la politique de l'autonomie

L'élaboration des orientations et des actions du schéma au cours des travaux des différents ateliers, a toujours été conduite dans un souci partagé de maîtrise des dépenses.

La réalisation des orientations sera toutefois fonction de la capacité financière du département et des choix qui seront opérés lors de chaque exercice budgétaire.

Une instance de suivi et d'évaluation du schéma sera mise en place et veillera à la mise en œuvre des orientations définies et à leurs réajustements éventuels.



**Après avis de la première commission,**

**Le Conseil Départemental, après en avoir délibéré,**

**DECIDE**

**Article unique** – d'approuver le schéma départemental d'autonomie 2017-2021 qui marque l'engagement de la politique du Conseil Départemental en faveur des personnes âgées ou en situation de handicap, tel qu'il est annexé à la présente délibération.

Une instance de suivi et d'évaluation du schéma sera mise en place et veillera à la mise en œuvre des orientations définies et à leurs réajustements éventuels.

LE PRESIDENT,

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke ending in a small arrowhead.

Michel PÉLIEU

**SCHEMA  
DEPARTEMENTAL DE  
L'AUTONOMIE**

**2017 - 2021**

# SOMMAIRE

## INTRODUCTION

I Les principes du schéma

II Le contexte institutionnel des politiques de l'autonomie

A Une évolution du cadre réglementaire

B Des compétences partagées et évolutives

C Un contexte départemental

III Réalisation et méthodologie

IV Suivi et évaluation du schéma

V Bilan des réalisations dans le cadre des schémas précédents

## DIAGNOSTIC

I Élément de contexte démographique et socio-économique

II Les publics du schéma

1) Les personnes en situation de handicap

a) Les bénéficiaires de l'AAH

b) Les bénéficiaires de la PCH et de l'ACTP

c) Les dépenses de la PCH

2) Les personnes âgées

a) Les bénéficiaires de l'APA

b) Les dépenses de l'APA

## L'OFFRE DE SERVICE

Le taux d'équipement en établissements et services

Les personnes en situation de handicap

L'accompagnement des enfants à domicile

La scolarisation des enfants en situation de handicap

L'offre en établissements et services sociaux et médico-sociaux

L'accompagnement des adultes en situation de handicap à domicile

L'accompagnement des adultes en situation de handicap en établissement

Les personnes âgées

L'offre en établissement social ou médico-social

Les personnes âgées et les personnes en situation de handicap

L'accueil familial

L'aide sociale à domicile

L'aide sociale à l'hébergement

## Recensement des besoins

Améliorer les outils d'intégration sociale des personnes âgées et des personnes en situation de handicap

Favoriser la fluidité des parcours des personnes

Conforter et diversifier l'offre

Participer au développement économique et promouvoir la citoyenneté

## LES FICHES ACTION

## GLOSSAIRE

## LES ANNEXES

# INTRODUCTION

## I. LES PRINCIPES DU SCHÉMA

Depuis la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, les Départements sont tenus d'établir, pour une période maximum de cinq ans, des schémas d'organisation sociale et médico-sociale. Élaborés par le Président du Conseil Départemental, les schémas départementaux font l'objet d'un vote de l'Assemblée Départementale.

Ces dispositions sont reprises à l'article L.312-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), qui précise que :

« Les schémas d'organisation sociale et médico-sociale [...] :

- Apprécient la nature, le niveau et l'évolution des besoins sociaux et médico-sociaux de la population ;
- Dressent le bilan quantitatif et qualitatif de l'offre sociale et médico-sociale existante
- 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 [...] ;
- Précisent le cadre de la coopération et de la coordination entre les établissements et services [...] ;
- Définissent les critères d'évaluation des actions mises en œuvre dans le cadre des schémas. »

L'élaboration d'un schéma départemental d'action médico-sociale constitue toujours un nouveau défi à relever puisque cet exercice demande de recenser de manière exhaustive les besoins, de saisir aussi précisément que possible l'évolution des dispositifs et de trouver les réponses les plus adaptées aux publics aidés.

L'histoire et le développement des établissements au cours des dernières années, sur notre département, a permis de développer une palette importante de réponses. En terme d'offre d'accueil et de service, le schéma de l'autonomie permet de fixer les objectifs pour les 5 années à venir en affichant les valeurs défendues par le Département :

- Garantir le libre choix de la personne
- Développer une politique de prévention
- Assurer une meilleure coordination entre les acteurs
- Assurer l'égalité de traitement
- Optimiser les moyens
- Développer l'accueil familial

Le contexte économique et financier est difficile, autant pour les collectivités territoriales que pour les citoyens, surtout les plus fragiles.

Ainsi le travail d'élaboration de cette feuille de route départementale avec les partenaires a-t-il porté davantage sur l'optimisation de l'existant que sur son accroissement, afin de répondre de manière plus pertinente et garantir une fluidité des parcours.

En outre, le département des Hautes-Pyrénées a fait le choix d'élaborer un schéma de l'Autonomie en lieu et place des précédents Schémas « Personnes Âgées » et Personnes en situation de Handicap » en vigueur sur les années précédentes.

Rassembler ces deux volets en un document unique fait écho à notre souci d'inscrire notre stratégie départementale en transversalité et selon une approche globale de la perte d'autonomie sur notre territoire.

L'objectif principal du schéma est ainsi d'offrir une approche pragmatique des besoins et des réponses à apporter en faveur de l'autonomie des personnes âgées et des personnes en situation de handicap, et ce, dans deux directions. La première, à domicile, c'est la recherche d'une meilleure individualisation des réponses. La seconde, en établissement, c'est la structuration de l'offre existante pour répondre aux besoins individuels.

De fait, la convergence des politiques Dépendance et Handicap dans une même feuille de route répond à plusieurs enjeux majeurs, et contribue à l'instauration d'une démarche plus complète, plus fluide et plus en phase avec les attentes des publics. Cela a permis d'identifier 3 axes de travail :

#### **- Proposer à chacun un soutien à l'autonomie, adapté à ses besoins**

Ce premier axe du Schéma de l'Autonomie a pour ambition de permettre au plus grand nombre de personnes âgées ou de personnes en situation de handicap de bénéficier d'un accompagnement adapté quel que soit le lieu de vie choisi. Il s'agit de proposer une palette diversifiée de solutions possibles dans lesquelles chacun pourra se retrouver, dans le respect de son projet de vie et des moyens dont il dispose.

Par ailleurs, il conviendra d'accorder une importance particulière au caractère évolutif du parcours. Dans cette perspective, il sera donc essentiel d'anticiper les changements, de développer les passerelles entre les différents dispositifs et de faciliter les transitions.

Enfin, le Département entend soutenir la qualité de vie et la promotion de la bientraitance par la poursuite des démarches qualité au sein des Etablissements et services sociaux et médico-sociaux (ESSMS).

#### **- Assurer la participation citoyenne de tous et favoriser le vivre ensemble**

Si la loi de 2002 représente une étape importante dans la reconnaissance des droits des usagers, la loi 2005-102 du 11 février 2005 consacre une nouvelle définition du handicap et énonce différentes mesures visant à compenser les conséquences du handicap pour les personnes concernées. Elle s'attache plus particulièrement à promouvoir la citoyenneté et la participation des personnes en situation de handicap.

Ces textes valorisent l'égalité entre citoyens mais également la préservation de l'autonomie par l'intégration des personnes âgées et des personnes en situation de handicap dans la vie de la cité.

Il sera aussi nécessaire de sensibiliser l'ensemble des acteurs concourant à l'aménagement du territoire et aux politiques du logement, aux différentes problématiques liées au vieillissement et au handicap.

#### **- Et construire une nouvelle gouvernance de l'autonomie dans les Hautes-Pyrénées**

Si de nombreux dispositifs et instances de coordination sont déployés dans le département des Hautes-Pyrénées (CLIC, MDPH, MAIA, MDS, réseaux...), des difficultés de coordination sont encore constatées. Ainsi, il apparaît nécessaire d'assurer un pilotage départemental renforcé des dispositifs existants sur les territoires et une articulation entre acteurs sociaux,

médico-sociaux et sanitaires. La création d'une Maison départementale de l'autonomie (MDA) (dont l'organisation est déjà validée par l'assemblée départementale) verra la mise en place d'un service Gouvernance et animation territoriale chargé de coordonner les différents partenaires intervenant dans le champ de l'autonomie.

Concernant les personnes en situation de handicap, il conviendra d'identifier des relais de proximité capables de remplir les missions d'information et d'orientation de premier niveau afin de soutenir l'action de la MDPH et de pouvoir répondre aux demandes des usagers et de leurs familles, sur tout le territoire.

Ce schéma est également l'opportunité de revoir les conditions de gouvernance de la politique à destination des publics en situation de handicap et des personnes âgées, en précisant les responsabilités respectives de chaque intervenant, ainsi qu'en clarifiant les capacités et les contraintes de chaque acteur. La gouvernance au niveau départemental se doit d'être réinterrogée dans le contexte actuel, au regard des impératifs de qualité et d'individualisation des accompagnements. D'ailleurs, ces constats sont d'autant plus marquants que la constitution d'une politique unique pour l'autonomie implique un nécessaire décloisonnement entre les secteurs et les catégories d'intervenants.

## *II. LE CONTEXTE INSTITUTIONNEL DES POLITIQUES DE L'AUTONOMIE*

L'élaboration du schéma de l'autonomie s'inscrit dans un contexte réglementaire particulièrement mouvant auquel il devra se conformer.

### **A. Une évolution du cadre réglementaire**

Les dispositifs en faveur de l'autonomie ont connu de profonds bouleversements ces dernières années. Les lois et les réglementations ont évolué dans le sens d'un accompagnement global et individualisé de la personne, faisant écho au respect de son projet de vie, à une prise en charge de qualité par des équipes pluridisciplinaires, au développement d'une offre accrue de services à destination des personnes souhaitant rester à leur domicile, etc.

C'est la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale qui modifie la conception de l'accompagnement des personnes en situation de dépendance, que celle-ci soit liée à l'âge ou au handicap. Elle affirme un certain nombre de principes, concourant tous à améliorer le bien-être et l'épanouissement des personnes :

- L'évaluation continue des besoins et des attentes de cette population rencontrant des difficultés, avec comme objectif d'aider la personne à conserver une autonomie et sa dignité malgré un état de santé fragilisé.
- L'exercice des droits et des libertés de toutes les personnes accompagnées par un établissement ou un service social et médico-social (ESSMS) ainsi que l'information sur ces droits fondamentaux. Cela implique la mise en place de plusieurs outils dans les ESSMS visant à garantir ces droits et à prévenir tout risque de maltraitance : la charte des droits et des libertés de la personne accueillie, le règlement de fonctionnement de la structure, le contrat de séjour ou le document individuel de prise en charge, le Conseil de la Vie Sociale...
- La qualité de la prise en charge, caractérisée par les conditions de confort matériel et la qualité des prestations, notamment en matière d'hébergement et de soin. L'objectif

de qualité se traduit également par un bon niveau de qualification des professionnels et un recrutement en nombre suffisant des personnels, ainsi que par la conduite d'évaluations interne et externe.

- La coordination et le partenariat tant entre les établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESSMS) entre eux, qu'avec les établissements de santé.

La loi du 11 février 2005 sur l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes en situation de handicap, rénove l'action publique en matière de handicap. Outre le fait qu'elle reconnaisse de manière claire les troubles psychiques et cognitifs comme pouvant relever d'une situation de handicap, elle marque un certain nombre d'avancées :

- Elle crée les Maisons Départementales des Personnes Handicapées (MDPH), groupements d'intérêt public placés sous l'autorité du Conseil Départemental. Les MDPH ont une mission d'accueil, d'information, d'accompagnement et de conseil auprès des personnes en situation de handicap et de leur famille, ainsi que de sensibilisation de tous les citoyens au handicap.

- Elle instaure le droit à la compensation des conséquences du handicap quelles que soient l'origine et la nature de la déficience, l'âge ou le mode de vie de la personne concernée. Elle est aussi fondatrice de la notion de convergence des politiques en direction des personnes âgées et des personnes en situation de handicap. Elle fixe l'objectif de suppression des barrières d'âge et propose des dispositifs de transition pour éviter les ruptures de parcours.

La loi du 28 décembre 2015 sur l'Adaptation de la société au vieillissement (ASV) prévoit notamment :

- La revalorisation de l'Allocation personnalisée d'autonomie (APA),
- La création d'un nouveau régime d'autorisation pour les Services d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD),
- La reconnaissance du rôle des aidants
- Le développement de l'habitat collectif pour les personnes âgées et le renforcement de leurs droits
- Une nouvelle gouvernance :
  - le renforcement de la Caisse nationale de la solidarité pour l'autonomie (CNSA) dans sa mission d'expertise (sur le volet personnes âgées), la création de conférences des financeurs à l'échelle départementale... Autant d'actions qui vont impacter le pilotage local et les moyens à allouer aux politiques Autonomie dans les prochaines années
  - le rôle réaffirmé du Département comme pilote et coordonnateur de l'action sociale en faveur des personnes âgées
  - le Comité départemental de la citoyenneté et de l'autonomie (CDCA) remplaçant le Comité départemental des retraités et des personnes âgées (CODERPA) et le Conseil départemental consultatif des personnes handicapées (CDCPH) en tant qu'instance consultative et de participation des personnes âgées ou en situation de handicap
  - la labellisation des Maisons départementales de l'autonomie par la CNSA
- Le développement des politiques de prévention : La Conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie (CFPPA) est instituée par la loi ASV de décembre 2015. Elle a pour mission de définir un programme coordonné de financement des actions individuelles et collectives de prévention, en complément des prestations



légales ou réglementaires. La CNSA verse aux départements deux concours financiers qui doivent avoir un effet de levier ; l'un pour les actions de prévention et l'autre pour le forfait des résidences autonomie.

Après un diagnostic des besoins de la population « cible » et le recensement des initiatives locales, un programme coordonné a été développé avec des points d'attention spécifiques pour chaque bassin gérontologique des Hautes-Pyrénées. Des appels à projet ont été publiés en 2016 et 2017 et un nombre important d'actions collectives ont été mises en place. Actuellement la CFPPA a engagé un travail sur l'amélioration de l'accès aux équipements et aides techniques individuelles pour favoriser le maintien à domicile. Dès 2018, un travail autour du soutien aux actions à destination des proches aidants sera engagé.

- La réforme de l'aide à domicile et de la tarification et la contractualisation des Etablissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD).

En matière d'**aide à domicile**, la loi modifie les conditions d'autorisation des SAAD conduisant à un régime unique avec la suppression de l'agrément pour les services prestataires. Elle réaffirme le rôle du Conseil Départemental dans le pilotage de l'aide à domicile et oblige les services autorisés à intervenir auprès de tous les bénéficiaires de l'Allocation personnalisée d'autonomie (APA) et de la Prestation de compensation de handicap (PCH) relevant de leur spécificité et de leur zone d'intervention. Elle sécurise les financements via notamment la possibilité de conclure un Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM).

Par ailleurs, le Département est de plus en plus confronté à une pression sur ses dépenses publiques compte tenu de l'augmentation croissante du nombre de bénéficiaires et d'une dégradation, depuis plusieurs années, de la santé financière des SAAD.

La loi a également des impacts importants pour les **EHPAD** dont, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, le basculement dans le périmètre de l'Etat Prévisionnel des Recettes et des Dépenses (EPRD) transformant le paradigme de l'allocation de la ressource mais aussi, la substitution des conventions tripartites pluriannuelles aux CPOM dans les 5 prochaines années.

Dans ce contexte, le département des Hautes-Pyrénées va ainsi devoir structurer sa démarche de contractualisation afin de signer 35 CPOM avec les EHPAD et les Unités de soins longue durée (USLD) et jusqu'à 15 CPOM avec les SAAD autorisés sur le département des Hautes-Pyrénées.

## **B. Des compétences partagées et évolutives**

Depuis les lois de décentralisation de 1982, le Conseil Départemental a bénéficié de nombreux transferts de compétences en matière de politiques gérontologiques et du handicap. La loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales a renforcé le rôle du Département dans ce domaine. Elle a prévu, à partir du 1er janvier 2005, que « le Département définit et met en œuvre la politique d'action sociale, en tenant compte des compétences confiées par la loi à l'État, aux autres collectivités territoriales ainsi qu'aux organismes de sécurité sociale. Il coordonne les actions menées sur son territoire qui y concourent ». Le Département est ainsi positionné en tant que chef de file de l'action sociale.

Pour autant, de nombreux autres acteurs institutionnels concourent également aux politiques de l'autonomie. Les communes, notamment à travers leurs Centres communaux d'action sociale (CCAS), jouent un rôle de proximité important en termes d'accueil et d'information des usagers, d'accès aux droits dont l'aide sociale.

La Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie (CNSA), établissement public créé par la loi du 30 juin 2004, finance en partie les aides en faveur des personnes âgées dépendantes et des personnes en situation de handicap gérées par les Départements et joue un rôle d'expertise et d'appui technique. Dans ce cadre, elle suit notamment les plans nationaux dédiés aux personnes âgées et aux personnes en situation de handicap :

- Schéma national pour les handicaps rares
- Plan maladies neuro-dégénératives
- Plan cancer
- Plan Autisme

Par ailleurs, au niveau territorial, **plusieurs services de l'État** concourent à l'accompagnement de l'autonomie des personnes âgées et en situation de handicap :

- L'éducation nationale pour la scolarisation des enfants handicapés ;
- L'Agence régionale de santé (ARS) pour la gestion des établissements et services (IME, IEM, ITEP, EHPAD, ESAT, FAM, MAS, SAMSAH) et des structures de soins concourant à l'accompagnement à domicile des usagers, telles que les Services de soins infirmiers à domicile (SSIAD) ou les réseaux de santé.
- La Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP) du fait de sa double mission d'aide sociale aux plus vulnérables et de cohésion sociale.

La compétence conjointe Agence régionale de santé (ARS) / Département sur certains segments du dispositif en direction des personnes âgées ou en situation de handicap exige de mener un travail partenarial le plus en amont possible. En effet, la place donnée au projet régional de santé renforce le poids des orientations régionales dans la planification médico-sociale.

#### Répartition des établissements et des services selon les institutions compétentes

	Agence Régionale de Santé	Compétences conjointes	Conseil Départemental
Secteur sanitaire et médico-social	Hôpital, médecine de ville, ...	CAMSP 80%                      20%	PMI
Etablissements pour personnes en situation de handicap	IME, IEM, ITEP, ESAT, MAS	FAM	Foyer d'hébergement Foyer de vie
Services	PDAR / SSIAD / ESA	SAMSAH SPASAD	SAVS SAAD
Etablissements pour personnes âgées		EHPAD / USLD	
Accueil familial	Accueil familial thérapeutique		Accueil familial social

ESA , équipe spécialisées Alzheimer

PDAR, plateforme départementale d'accompagnement et de répit

### **C. Un contexte départemental**

1- Le schéma départemental de développement social, dénommé Solid'action65, décline la volonté des élus d'intégrer, à l'ensemble des politiques publiques du Département, les objectifs de développement social (la solidarité ne doit pas être cantonnée à un seul pan de compétences).

Le travail de l'Assemblée Départementale s'est structuré autour de 5 axes :

- la mobilité, les transports et la proximité
- la jeunesse et l'éducation
- l'emploi, le développement et l'économie solidaire
- le numérique
- la citoyenneté et la gouvernance

Le schéma autonomie présenté en fin d'année 2017 tient compte des orientations du schéma de développement social adopté en juin de cette même année.

2- Le Département a décidé, en 2014, de modifier l'organisation de ses services en créant une maison départementale de l'autonomie (MDA) réunissant les services du Département dédiés aux politiques vers les personnes âgées ou en situation de handicap et la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH).

L'objectif est de faciliter le parcours des personnes âgées et/ou en situation de handicap en améliorant l'accueil, l'information, le conseil et l'orientation.

L'organisation cible a été validée par les élus et la mise en place est en cours de réalisation. Elle constituera un outil facilitant le repérage et améliorant la réponse aux usagers.

3 - L'expérimentation Personnes Agées en Risque de Perte d'Autonomie (PAERPA), en œuvre depuis 2014, s'adresse aux personnes âgées de 75 ans et plus, dont l'autonomie est susceptible de se dégrader pour des raisons d'ordre médical ou social.

Ce dispositif est porté par l'ARS en partenariat avec le Conseil Départemental et s'appuie sur les 6 Centres locaux d'information et de coordination (CLIC) du département et une cellule médico-administrative.

La démarche PAERPA permet de prévenir la perte d'autonomie et a pour objectifs de :

- Renforcer et sécuriser le maintien à domicile
- Améliorer le parcours de santé grâce à une coordination renforcée des professionnels sanitaires, sociaux et médico-sociaux avec mise en place d'un Plan personnalisé de santé (PPS)
- Sécuriser la sortie d'hôpital
- Eviter les hospitalisations inappropriées
- Mieux utiliser les médicaments

PAERPA c'est aussi des actions spécifiques menées en collaboration avec les professionnels de santé, les professionnels de l'aide à domicile, les établissements sanitaires et médico-sociaux.

- Des places d'accueil temporaire dans les EHPAD dédiées aux personnes âgées PAERPA
- Des expertises complémentaires pour soutenir les professionnels libéraux : gériatre, professeur d'activité physique adaptée, ergothérapeute
- Des formations adaptées aux professionnels de l'aide à domicile pour repérer les situations à risque et prévenir la perte d'autonomie
- Une astreinte infirmière de nuit pour 5 EHPAD (bassin de Lourdes)
- Des pharmaciens d'officine qui repèrent le mésusage des médicaments

4 - La Réponse accompagnée pour tous (RAPT), une démarche ambitieuse et novatrice : issue des conclusions du rapport "zéro sans solution", la Réponse Accompagnée Pour Tous " est une démarche ambitieuse qui peut se résumer à une mise en commun des compétences et des moyens décisionnels et financiers des instances décisionnaires dans les champs social, médico-social, sanitaire et éducatif, (Conseil Départemental, ARS, Education Nationale) pour adapter l'offre aux besoins de chaque personne en situation de handicap. Ces instances avaient déjà préfiguré des modalités de travail en accord avec cette démarche, facilitant ainsi l'engagement des Hautes-Pyrénées au 1<sup>er</sup> juin 2017, et avant sa généralisation au 1<sup>er</sup> janvier 2018. Une convention territoriale sera signée fin 2017 en vue de mettre en œuvre les quatre axes de la démarche :

- Axe 1 : la mise en place d'un dispositif permanent d'orientation au profit des personnes en situation de handicap, disposant d'une orientation en établissement et services médico-sociaux non concrétisée et dont la situation d'attente s'avère problématique.
- Axe 2 : le déploiement d'une réponse territorialisée.
- Axe 3 : la création d'une dynamique d'accompagnement et de soutien par les pairs dans la prise de décision et l'accompagnement.
- Axe 4 : l'accompagnement aux changements des pratiques des partenaires.

### III. RÉALISATION ET MÉTHODOLOGIE

En écho au cadre législatif, le Département des Hautes-Pyrénées a souhaité inscrire les travaux d'élaboration de son premier schéma de l'autonomie dans le cadre d'une méthodologie particulièrement participative à deux égards :

- Premièrement, cela constitue une condition indispensable pour garantir le caractère opérationnel, cohérent et lisible des orientations.
- Deuxièmement, une telle démarche participative est une opportunité non négligeable pour les acteurs du territoire d'interroger leurs offres et les impacts de celles-ci, d'évaluer les réponses apportées et les points d'amélioration, d'approfondir les partenariats ou d'en créer d'autres, et d'établir clairement les choix de la collectivité et ses priorités.

#### **Méthodologie déployée :**

Ce schéma constitue un document stratégique sur lequel le Conseil Départemental s'appuiera pour mener sa politique à l'égard des personnes âgées ou en situation de handicap pour les cinq prochaines années.

Pour le réaliser, deux comités ont été mis en place :

- Un comité de pilotage composé :
  - Des élus de la première commission
  - La directrice générale des services
  - La directrice générale adjointe en charge des solidarités
  - Le directeur de l'autonomie
  - La directrice des territoires

Le pilote du schéma autonomie, supervisera le suivi et l'évaluation du schéma.

Le comité de pilotage décidera de sa réactualisation.

- Un comité opérationnel s'est constitué, réunissant :
  - La directrice générale des services

- La directrice générale adjointe en charge de la solidarité
- Le directeur de l'autonomie
- La directrice des territoires
- Les animateurs des ateliers (7)

Le comité opérationnel supervise la réalisation du schéma et sa réactualisation.

Le Département des Hautes-Pyrénées pilote en interne l'élaboration de ce schéma de l'autonomie.

- Analyse documentaire et statistique de l'offre et des besoins sur le champ de l'autonomie
- partage d'un bilan des réalisations des deux schémas précédents personnes âgées et personnes en situation de handicap
- Analyse comparative de l'état de l'offre et de ses perspectives aux niveaux régional et national

**La deuxième phase de concertation a conforté la dimension participative** de l'élaboration du schéma en donnant la parole à l'ensemble des partenaires : usagers, acteurs de terrain, représentants institutionnels et associatifs, etc.

Des groupes de travail ont ainsi été organisés avec pour objectif de faire émerger collectivement des orientations au regard des problématiques identifiées lors de la phase d'état des lieux. Les différents groupes ont ainsi formulé des propositions d'actions qui ont servi de base à l'élaboration des fiches actions du présent schéma.

Sept groupes, réunissant au total près de 180 participants, se sont tenus aux mois d'avril à juin 2016 autour des thématiques suivantes :

- Développement des politiques de prévention
- Améliorer l'accompagnement à domicile
- Diversifier et/ou adapter l'offre d'hébergement
- Parcours et transitions
- Autonomie et vie sociale
- Autonomie et développement économique
- Favoriser l'expression des usagers / citoyenneté

Deux temps d'échanges, en cours et à l'issue du travail des ateliers ont été réalisés entre le Département et le délégué de l'ARS. Ces échanges ont permis de valider les orientations stratégiques et les propositions d'actions.

L'ensemble des travaux produits à la suite de cette concertation a été restitué :

- au comité opérationnel, interne au Département, et garant du respect des orientations définies par le comité de pilotage
- au comité de pilotage, constitué des élus de la première commission, qui analyse et valide les orientations proposées
- aux participants de la phase de concertation, pour information.

#### **IV SUIVI ET EVALUATION DU SCHEMA**

Le Conseil Départemental, pour s'assurer de la mise en œuvre effective de ces actions souhaite mettre en place un dispositif de suivi et d'évaluation du schéma : deux instances qui seront chargées d'impulser les actions et de les évaluer :

- Le comité partenarial de suivi : ce comité, animé par la Directrice de la Solidarité Départementale, sera composé des services de la DSD ainsi que des principaux acteurs du secteur :
  - L'Agence Régionale de Santé (ARS)
  - Les représentants des services d'aide à domicile (ADMR, Pyrène plus)
  - Cap emploi
  - Pôle emploi
  - La Caisse d'allocation familiale (CAF)
  - Les associations représentant les usagers
  - Les représentants des professionnels des secteurs personnes âgées et personnes en situation de handicap
  - Les Centres communaux d'action sociale (CCAS)
  - L'Education Nationale
  - La Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail (CARSAT)
  - La Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM)
  - La Fédération nationale des associations de directeurs d'établissements et services pour personnes âgées (FNADEPA)
  - La Mutualité sociale agricole (MSA)
  - Le Régime social des indépendants (RSI)
  - La Fédération hospitalière de France (FHF)
  - Le conseil de l'ordre des médecins
  - Le Conseil de l'ordre des infirmiers libéraux
  - La Fédération des services de soins infirmiers à domicile
  - Les représentants des usagers (CDCA, France Alzheimer, ALMA)
  - Les Centres communaux d'action sociale (CCAS)
  - Les Centres locaux d'information et de coordination (CLIC)
  - La Méthode d'action pour l'intégration des services d'aide et de soin dans le champ de l'autonomie (MAIA)
  - La Maison départementale des personnes handicapées (MDPH)

Le comité partenarial sera chargé :

- de développer des outils et d'évaluer les actions
- de favoriser une adaptation des évolutions législatives et sociales
- d'assurer une veille
- de proposer des actualisations du schéma

Les travaux de cette instance seront présentés au comité de pilotage

## V BILAN DES REALISATIONS DANS LE CADRE DES PRECEDENTS SCHEMAS

Le schéma personnes âgées couvrait les années 2012 à 2016 alors que le schéma personnes en situation de handicap couvrait la période 2014-2018. La volonté affichée de l'institution d'écrire un schéma de l'autonomie intégrant les problématiques des deux populations a généré la tenue d'un comité de suivi commun.

Le 11 décembre 2015, un comité de suivi réunissant l'ensemble des membres de ces deux comités de suivi s'est réuni et une présentation des réalisations a été faite en 3 parties :

### 1) Actions réalisées auprès des personnes en situation de handicap :

- recrutement d'un travailleur social chargé d'améliorer la coordination et le parcours des jeunes en situation de handicap bénéficiant de prise en charge multi-partenariale
- réalisation d'une journée de sensibilisation au handicap au sein d'un collège. Une convention est en cours d'élaboration pour étendre cette action auprès des autres établissements du département.
- Evolution du fonctionnement de la MDPH et création d'une équipe d'évaluation 16-25 ans afin d'assurer un meilleur suivi pour la transition des jeunes vers le monde adulte
- Création de 18 places d'accueil de jour et 10 places d'accueil permanent de foyer de vie
- Le principe de création de 20 places de SAMSAH a été acquis et validé par le schéma régional d'organisation médico-sociale de l'ARS. Les modalités de création ont été arrêtées.
- Création d'un site internet de la MDPH

### 2) Actions réalisées auprès des personnes âgées :

- Mise en place du dispositif MAIA. La MAIA 65 est un dispositif financé par l'ARS (sur fonds de la CNSA) et co-porté par le Département (co-financeur) et le Réseau de santé ARCADE. Le dispositif local s'est construit en deux temps avec une première phase de déploiement fin 2011 (sur les bassins de santé de Lourdes et Lannemezan) puis une extension à l'ensemble du département fin 2013. L'équipe locale est composée d'un pilote, d'une copilote, d'une secrétaire médicale (à 0.2 ETP) et de 8 ETP de gestionnaires de cas complexes.

Initialement « Maison pour l'Autonomie et l'Intégration des Malades d'Alzheimer », l'acronyme MAIA évolue avec la loi ASV en décembre 2015 pour devenir la « Méthode d'Action pour l'Intégration des services d'aide et de soins dans le champ de l'Autonomie ». En effet la MAIA n'est pas une « maison » mais bien une méthode d'intégration qui s'appuie sur trois mécanismes (la concertation, le guichet intégré et la gestion de cas) visant à coordonner tous les professionnels intervenants dans le secteur social, médico-social et sanitaire, dans l'objectif d'améliorer l'accompagnement des personnes âgées de 60 ans et plus en perte d'autonomie.

- Optimisation du dispositif APA (maîtrise des plans d'aide, développement des aides techniques, prise en compte du répit des aidants, ...)
- Amélioration de l'organisation du dispositif d'accompagnement social à l'attention des personnes âgées en engageant un travail de repositionnement avec les CLIC
- Réalisation d'un appel à projet en vue de la création d'un EHPAD de 80 places qui s'établira sur la commune d'Horgues.

3) Actions réalisées communes aux personnes âgées et personnes en situation de handicap

- Soutien aux aidants (réalisation et diffusion du guide des aidants, organisation et animation de la semaine des aidants, soutien d'une expérimentation balluchonnage
- Financement de l'aménagement des logements par le biais de l'APA ou de la PCH, afin de favoriser le soutien à domicile
- Création d'une petite unité de vie pour personnes handicapées vieillissantes (14 places) au sein de l'EHPAD qui sera reconstruit sur Castelnau-Rivière-Basse
- Développer l'accueil familial : le nombre de personnes agréées est passé de 9 à 34 entre 2012 et 2017. Cela permet l'accueil de plus de 55 personnes.



# DIAGNOSTIC

## I ELEMENTS DE CONTEXTE DEMOGRAPHIQUE ET SOCIO-ECONOMIQUE

### Organisation territoriale

Le territoire des Hautes-Pyrénées est découpé en 4 zones d'intervention pour l'action sociale (correspondant aux Maisons départementales de solidarité (MDS)).

13 bassins de vie sont identifiés sur les territoires. Des diagnostics à cette échelle territoriale permettent de mieux appréhender les besoins des publics et des territoires, sans être contraint par les limites administratives plus larges qui ne correspondent pas toujours aux logiques de vie sur les territoires. Cette analyse par bassin de vie répond aux besoins de développement de projets d'actions de développement social local.

La politique départementale en faveur des personnes âgées et des personnes en situation de handicap, au vu de la taille et du nombre d'habitants de notre département reste centralisée, pour l'accueil et le traitement des demandes de ces deux publics. Cependant il est nécessaire de développer des accueils de proximité intégrés .

### Contexte démographique

Au 1<sup>er</sup> janvier 2014, les Hautes-Pyrénées comptent 228 950 habitants. Entre 2009 et 2014, la population évolue peu; elle diminue d'environ 140 habitants chaque année.

Elle résulte, d'une part d'une baisse sensible de la population dans les principales communes, d'autre part d'un relatif dynamisme dans nombre de petites communes, que ce soit au nord du département, partie de loin la plus peuplée, ou au sud, dans les vallées pyrénéennes.

La part des personnes de plus de 60 ans évolue fortement (+8,6%) et passe de 29.6 à 32.3 % de la population entre 2009 et 2014.

### Population des Hautes-Pyrénées par tranche d'âge

	2009	%	2014	%	évolution 2009-2014
<b>Ensemble</b>	229 670	100,0	228 950	100,0	-0,3%
<b>0 à 14 ans</b>	34 942	15,2	35 021	15,3	0,2%
<b>15 à 29 ans</b>	34 717	15,1	32 881	14,4	-5,3%
<b>30 à 44 ans</b>	41 490	18,1	38 297	16,7	-7,7%
<b>45 à 59 ans</b>	50 443	22,0	48 822	21,3	-3,2%
<b>60 à 74 ans</b>	39 281	17,1	43 050	18,8	9,6%
<b>75 ans ou plus</b>	28 796	12,5	30 879	13,5	7,2%

## Le contexte socio-économique

Le niveau de ressource conditionne fortement le recours aux aides publiques ainsi que leurs montants.

47.7% des foyers du département ne sont pas imposés.

## II LES PUBLICS DU SCHEMA

### 1) Les personnes en situation de handicap

#### a) Les bénéficiaires de l'Allocation adulte handicapé (AAH)

L'allocation adulte handicapé est une allocation versée sous condition de ressources afin de garantir aux personnes en situation de handicap un revenu minimum. Cette allocation est accessible aux personnes de plus de 20 ans (16 ans sous certaines conditions), qui présentent un taux d'incapacité supérieur à 80% ou de 50 à 79% si cette incapacité entraîne une restriction substantielle et durable de l'accès à l'emploi.

Le taux de chômage pour les personnes en situation de handicap est important sur les Hautes-Pyrénées, il explique cette hausse régulière du nombre de bénéficiaires depuis 2013.

#### nombre de bénéficiaires de l'AAH

	2012	2013	2014	2015	2016
AAH	5 349	5 208	5 506	5 591	5 923

Source DREES

Le taux d'allocataire de l'AAH dans la population âgée de 20 à 64ans est de 4,8% pour les Hautes-Pyrénées pour un taux de 2,8 au niveau national. Notre département occupe le 5° rang au niveau national.

#### b) Les bénéficiaires de la Prestation de compensation du handicap (PCH) et de l'Allocation compensatrice tierce personne (ACTP)

La Prestation de compensation du handicap (PCH), instaurée par la loi de 2005 est financée par les départements avec une participation de la CNSA. Elle constitue la partie la plus importante du droit à la compensation, notamment pour les personnes vivant à domicile. Cette prestation permet aux personnes en situation de handicap, de satisfaire les besoins essentiels de leur vie courante grâce aux différentes aides : aide humaine, aide technique, aménagement du logement ou de véhicule, aide animalière.

L'Allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP) est une prestation antérieure à la PCH qui s'adresse également aux personnes en situation de handicap.

## Nombre de bénéficiaires de l'ACTP et de la PCH sur les Hautes-Pyrénées

Au 31 décembre de chaque année

	2012	2013	2014	2015	2016	2012-2016	2012-2016
ACTP	433	407	388	365	348	-85	-19,6%
PCH adulte	488	544	622	691	724	236	48,4%
PCH enfant	74	75	90	98	117	43	58,1%
<i>s/total PCH</i>	<i>562</i>	<i>619</i>	<i>712</i>	<i>789</i>	<i>841</i>	<i>279</i>	<i>49,6%</i>
total (ACTP + PCH)	995	1 026	1 100	1 154	1 189	194	19,5%

Source : DREES

Le nombre de bénéficiaires de l'ACTP diminue en moyenne de 4% chaque année tandis que le nombre de bénéficiaires de la PCH (enfants + adultes) augmente de pratiquement 10% chaque année, Ces observations ont été faites sur les années 2012 à 2016.

Sur la même période, lorsqu'on observe l'ensemble de la population bénéficiaire de l'ACTP ou de la PCH, la progression du nombre de bénéficiaires est d'environ 4% chaque année. Cette progression est sensible.

### nombre d'heures d'aide humaine (PCH) réalisées en 2016

	T1	T2	T3	T4	total	%
aidants familiaux	112 458	113 058	113 743	116 430	455 689	65,2%
prestataires	34 064	36 292	41 745	44 183	156 284	22,4%
emploi direct	17 405	21 428	19 304	20 561	78 698	11,3%
mandataire	1 977	2 134	2 182	2 092	8 385	1,2%
total	165 904	172 912	176 974	183 266	699 056	

La répartition des heures d'aide humaines réalisées selon les modes d'intervention reste stable. La part d'heures réalisées par les aidants familiaux reste à 65 % (66% en 2013) et les heures réalisées par les prestataires progressent (+4,5%) au détriment des emplois directs (-2,4%) et des mandataires (-1,1%).

### c) Les dépenses de PCH :

#### Montant des dépenses ACTP et PCH

	2012	2013	2014	2015	2016	2012-2016
dépenses ACTP	3 007 590	2 680 513	2 570 070	2 473 595	2 317 598	-22,90%
dépenses PCH	6 109 879	6 682 141	7 111 341	7 199 256	7 641 467	25,10%
total PCH + ACTP	9 117 469	9 362 654	9 681 411	9 672 851	9 959 065	9,20%
dotation CNSA pour PCH + ACTP	2 047 283	2 061 556	2 126 648	2 103 648	2 130 285	4,10%

source suivi budgétaire

DSD

La forte augmentation du nombre de bénéficiaires de la PCH sur la période 2012 à 2016 (+279), atténuée par une diminution du nombre de bénéficiaires de l'ACTP (-85), sur la même période, fait apparaître une augmentation globale (bénéficiaires ACTP + PCH) de 19,5%, soit 194 bénéficiaires supplémentaires.

Au cours de la même période, les dépenses cumulées ACTP + PCH augmentent de plus de 9%, alors que les dotations de la CNSA augmentent, elles, de 4,1% seulement.

## 2) Les personnes âgées

Le département des Hautes-Pyrénées voit sa population stagner et vieillir. La part des 60-74 ans est de 17,1 % (16,1% pour la France) et la part des plus de 75 ans est de 12,5% de la population totale du département alors que sur le territoire Français, elle n'est que de 9,1% (source INSEE).

Le département des Hautes-Pyrénées accueille ainsi une population de personnes âgées de plus de 75 ans sensiblement supérieure à la moyenne nationale. Le vieillissement de la population devrait se poursuivre dans les prochaines années.

### a) Les bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA)

L'APA s'adresse aux personnes âgées de plus de 60 ans, résidant à domicile ou en établissement, qui sont confrontées à des situations de perte d'autonomie. L'APA est une allocation personnalisée répondant aux besoins spécifiques de chaque bénéficiaire. Elle n'est pas soumise à condition de ressources, mais son calcul tient compte des revenus des bénéficiaires.

#### Nombre de bénéficiaire de l'allocation personnalisée d'autonomie

	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2011-2016	2011-2016
bénéficiaires APA D	5 512	5 463	5 634	5 900	6 055	6 283	964	14,0%
bénéficiaires APA E	2 255	2 349	2 440	2 506	2 478	2 505	289	11,1%
total	7 767	7 812	8 074	8 406	8 533	8 788	1 253	13,1%

Source : tableau de bord DSD

Le nombre de bénéficiaires de l'APA à domicile (APA D) augmente régulièrement sur les 6 dernières années (environ 180 nouveaux bénéficiaires par an). L'augmentation du nombre de bénéficiaires en 2016 par rapport à 2010 est de 18%.

Pour cette période, le montant moyen du plan d'aide passe de 442€ en 2010 à 398€ fin 2015. L'année 2016 voit l'application des mesures inscrites dans la loi d'adaptation de la société au vieillissement et notamment, une revalorisation des plans d'aide. Le montant moyen du plan d'aide passe alors à 429€.

Sur la période 2010 – 2016, le nombre de GIR 4 en établissement diminue légèrement alors que les GIR 1 à 3 augmentent de l'ordre de 17 % (21% pour le GIR 2.). Les établissements accueillent une population de plus en plus dépendante.

Sur l'ensemble des bénéficiaires de l'APA (domicile et établissement), l'évolution de ces 6 dernières années montre un accroissement de 180 bénéficiaires en moyenne par an (138 au domicile, 41 en établissement).

b) Les dépenses de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA)

	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Ecart 2011-2016	2011- 2016
dépenses APA D	31 073 139	29 179 300	28 761 915	29 438 190	30 406 874	31 995 004	4 241 282	771
dépenses APA E	10 140 135	9 753 958	10 526 949	10 930 774	11 060 891	11 249 406	2 300 231	250
total	41 213 274	38 933 258	39 288 864	40 368 964	41 467 765	43 244 410	6 541 513	1 021
Mt moyen plan d'aide APA D	434	424	412	404	398	429		
Mt moyen plan d'aide APA E	355	353	370	358	374	373		

Source : tableau de bord DSD

Les dépenses d'APA ont marqué un léger repli en 2012, date de la mise en place des Chèques emploi service universel préfinancés (CESU), qui a permis un meilleur contrôle d'effectivité des prestations.

Toutefois, la mise en œuvre de la loi ASV et ses dispositions spécifiques sur la valorisation des plans d'aide APA, génère une hausse conséquente des dépenses à partir de 2016.

## L'OFFRE DE SERVICE :

### Le taux d'équipement en établissements et services comparé avec le niveau national

établissement	date	national	Dpt 65
MAS	01/01/2014	0,8	2,6
FAM	01/01/2014	0,7	2,3
Foyer de Vie	01/01/2014	2,6	2,9
ESAT	01/01/2014	3,4	6,2
SAVS & SAMSAH	01/01/2014	1,3	2,3
IME-IEM-ITEP	01/01/2014	6,2	12,4
SESSAD	01/01/2014	2,8	4,2
SSIAD	01/01/2014	0,2	0,2
EHPAD	01/01/2014	92,7	93,2

*Taux d'équipement pour 1 000 habitants (de moins de 20 ans pour les établissements pour enfants, de plus de 75 ans pour les établissements pour personnes âgées et de 20 à 59 ans pour les personnes en situation de handicap)*

Le taux d'équipement en établissement pour personnes (enfants et adultes) en situation de handicap est bien supérieur à la moyenne nationale sauf en ce qui concerne les foyers de vie.

Cette situation amène la direction régionale de l'ARS à privilégier les créations de places en dehors des Hautes-Pyrénées (pour ce qui concerne les établissements et services relevant de sa compétence du point de vue autorisation et financement).

Ces taux d'équipement plutôt favorables, ne signifient pas l'absence de liste d'attente pour entrer en établissement spécialisé. L'histoire de nos établissements montre encore aujourd'hui un nombre de places important occupées par des résidents ayant leur domicile de secours hors du département des Hautes-Pyrénées.

En ce qui concerne les personnes âgées, le taux d'équipement est proche du niveau national mais 80 places sont gelées (non installées) dans l'attente de la construction d'un nouvel EHPAD. Celui-ci, suite à l'appel à projet lancé en 2016 verra le jour sur la commune d'Horgues, au sud de Tarbes.

### Les personnes en situation de handicap

#### L'accompagnement des enfants à domicile :

La loi de 2005 va dans le sens d'une forte intégration des enfants en situation de handicap en milieu ordinaire. Pour cela, l'accent est mis sur la personnalisation et l'adaptation de la prise en charge des enfants et adolescents.

Le Schéma régional d'organisation médico-sociale (SROMS) en vigueur pour la période 2012 – 2017, met l'accent, pour les enfants et adolescents, sur :

- l'amélioration de l'accès au diagnostic et à la prise en charge précoce avec des outils (CAMSP, CMPP) pour un diagnostic précoce des troubles envahissants du développement et l'autisme et mieux repérer les troubles spécifiques des apprentissages.

- l'accompagnement des personnes en situation de handicap en milieu ordinaire en favorisant la scolarisation des enfants en situation de handicap

Différents outils et services ont été mis en place pour permettre aux familles de continuer à vivre avec leur enfant à domicile, et d'éviter ou de retarder une institutionnalisation.

Le Centre d'action médico-sociale précoce (CAMSP) :

Le CAMSP assure le dépistage précoce et le traitement en cure ambulatoire des enfants de moins de 6 ans présentant un risque ou atteints d'un handicap. L'objectif est de prévenir ou de réduire l'aggravation de ce handicap. Des actions de soutien et de conseil auprès de la famille, des liaisons avec les crèches et écoles maternelles sont proposées.

Le Centre médico-psycho-pédagogique (CMPP) :

Le CMPP, lieu d'écoute, de prévention et de soins, s'adresse aux enfants et aux adolescents, jusqu'à 20 ans, qui éprouvent des difficultés d'apprentissage, des troubles psychomoteurs, du langage ou des troubles du comportement, en famille ou à l'école. Ils sont directement accessibles aux familles, ces centres proposent une évaluation des difficultés à traiter et différentes formes de prise en charge.

Sur le département, deux CMPP, présents sur 3 sites, permettent aux familles de consulter le centre à leur propre initiative ou sur le conseil d'un médecin, d'un travailleur social, d'un enseignant. Selon la nature de ces difficultés, des recherches complémentaires sont possibles (examen psychologique, bilan orthophonique, psychomoteur ou psychopédagogique) peuvent être proposées.

L'Allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) :

Elle a été mise en place pour soulager les familles d'une partie des frais supplémentaires engendrés par l'éducation d'un enfant en situation de handicap. Prestation familiale forfaitaire, elle peut être additionnée à un des 6 compléments (forfaitaires, eux aussi) qui permettent de couvrir, de façon alternative ou combinée, des charges humaines ou des dépenses engagées du fait du handicap.

La Prestation de compensation du handicap (PCH) :

Créée par la loi du 11 février 2005, la Prestation de compensation du handicap (PCH) est fondée sur le principe d'un « droit à compensation du handicap », quelles que soient l'origine et la nature de la déficience de la personne en situation de handicap.

C'est en 2008, deux ans après la mise en œuvre pour les adultes, que cette prestation a été élargie aux enfants. Le nombre de bénéficiaires augmente régulièrement jusqu'à aujourd'hui.

Les Services d'éducation spécialisés et de soins à domicile (SESSAD) :

Le SESSAD est un dispositif qui propose des interventions, des aides et des soutiens à des enfants et adolescents jusqu'à 20 ans. Il intervient sur leurs lieux habituels de vie et d'activités (domicile, école, crèche, ...). Au nombre de 8 sur le département, ils sont

répartis sur le territoire afin de répondre à ce besoin de proximité. Ils permettent le suivi et l'accompagnement de 198 enfants et adolescents.

Le SROMS fait le constat d'un manque de SESSAD sur le bassin de santé de Bagnères de Bigorre. L'installation de places et la prise en charge SESSAD dans ce bassin se fera par transformation de places d'établissements en services.

#### La scolarisation des enfants en situation de handicap

La loi du 11 février 2005, pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes en situation de handicap, n'établit plus de distinction entre l'éducation ordinaire et l'éducation spécialisée, qui ne doivent pas être appréhendées séparément mais de façon complémentaire afin d'offrir un parcours correspondant à un projet personnalisé.

La loi du 11 février 2005 affirme le droit pour chaque enfant à une scolarisation en milieu ordinaire au plus près de son domicile, à un parcours scolaire continu et adapté. Les parents sont étroitement associés à la définition du projet personnalisé de scolarisation (P.P.S) et à la décision d'orientation de leur enfant.

Scolarisation en milieu ordinaire :

Elle s'effectue soit

- dans une classe avec éventuellement un accompagnement par une aide humaine individuelle ou mutualisée, un matériel pédagogique adapté, ...
- ou avec l'aide d'un dispositif favorisant les inclusions dans des classes ordinaires (ULIS)

Au sein des ULIS, un auxiliaire de vie collectif intervient pour accompagner les enfants.

#### L'offre en établissements et services médico-sociaux

Après une orientation prononcée par la Commission des droits de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH), les enfants et adolescents en situation de handicap peuvent être accueillis dans un des établissements médico-sociaux en fonction de leur type de déficience.

Sur le département, ces établissements se répartissent selon les handicaps suivants :

- les Instituts médico-éducatif pour déficients intellectuels (IME)
- les Instituts thérapeutiques, éducatifs et pédagogiques (ITEP) pour enfants et adolescents présentant des troubles du caractère et du comportement
- les Instituts d'Education Motrice (IEM) pour les déficients moteurs

Liste des établissements et services sur le département :

Type d'établissement ou service	Nombre d'établissements ou services	Capacité autorisée
ITEP	6	176
IME	9	379
IEM	1	35



SESSAD	8	198
Total	24	788
CMPP	2	
CAMSP	1	

### L'accompagnement des adultes en situation de handicap à domicile

#### Les Groupe d'Entraide Mutuelle (GEM) :

Ce sont des lieux où les personnes en situation de handicap psychique sont invitées à se responsabiliser en prenant une part active à la définition et à l'organisation d'un projet les concernant, projet d'entraide du GEM dont ils peuvent librement fixer les modalités.

Les activités de loisirs proposées sont, pour la majeure partie des adhérents, l'occasion de rompre leur isolement et de retisser un lien social. Le GEM représente un élément participant à leur équilibre, d'autant qu'il fonctionne les jours fériés et autres week-ends.

Si toutes les personnes qui fréquentent les GEM n'ont pas un dossier à la MDPH, par contre toutes ont bénéficié de soins ou de suivi psychiatriques.

Pour répondre aux besoins des personnes en situation de handicap psychique, deux Groupes d'entraide mutuelle (GEM) ont été créés : un sur Bagnères de Bigorre (avec 60 personnes fréquentant le lieu dont 23 adhérents) et l'autre sur Tarbes (192 personnes fréquentant le lieu dont 66 adhérents). Un projet de création d'un nouveau GEM sur Lourdes est à l'étude de l'ARS.

#### Les résidences d'accueil :

Le dispositif dit de « résidence d'accueil » a été renforcé. Ce dispositif s'adresse aux personnes en situation de handicap psychique ayant de faibles revenus, isolées ou en situation d'exclusion lourde (autonomie réduite) n'ayant pas accès au logement ordinaire en raison de difficultés sociales et psychologiques ou en raison d'une maladie psychique.

62 places sont disponibles aujourd'hui dont des studios permettant d'apprécier l'autonomie des bénéficiaires et de les préparer à la vie en milieu ordinaire.

Liste et capacité des établissements et services pour personnes en situation de handicap, au 30/06/2017

type établissement	capacité totale
ESAT	662
FAM	248
FH	208
FV	117
MAS	285
SAMSAH	5
SAVS	274
Total	1 799

Ces services et établissements sociaux ou médico-sociaux nécessitent, pour le résident, une décision d'orientation de la CDAPH pour en bénéficier.

#### Les services d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) :

4 SAVS sur le territoire, avec la création du SAVS de l'Établissement public d'accompagnement et de soins (EPAS 65), résultant de la fusion des SAVS du CEDETPH et de celui du Plateau. Les 274 places autorisées sont réparties sur ces 4 SAVS qui irriguent tout le département, mais aussi débordent sur le Gers et la Haute-Garonne.

#### Le service d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés (SAMSAH) :

Aujourd'hui, un SAMSAH autorisé pour 5 places fonctionne sur le département. Il accompagne des jeunes autistes « Asperger ».

Le projet de création d'un service d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés (SAMSAH), de 20 places, verra le jour par redéploiement de places de SAVS. Il devrait permettre l'accompagnement d'adultes handicapés psychiques pour au moins la moitié de sa capacité autorisée.

#### L'accompagnement des adultes en situation de handicap en établissement

Les établissements et services d'aide par le travail (ESAT) :

Établissement médico-social qui accueille ou accompagne les personnes adultes en situation de handicap dont la CDAPH a constaté que les capacités de travail ne leur permettent, momentanément ou durablement, à temps plein ou à temps partiel, ni de travailler dans une entreprise ordinaire, ni dans une entreprise adaptée, ni d'exercer une activité indépendante. Il leur offre des possibilités d'activités diverses à caractère professionnel, ainsi qu'un soutien médico-social et éducatif en vue de favoriser leur épanouissement personnel et social.

5 ESAT au sein du département pour 662 places. Au premier janvier 2018, les ESAT du Plateau et de l'EPAS 65 fusionneront pour générer un établissement présent sur 5 sites.

Les foyers d'hébergement :

Structure qui assure l'hébergement et l'entretien de fin de journée et fin de semaine pour les travailleurs handicapés en établissement de travail protégé, en milieu ordinaire ou en centre de rééducation professionnelle.

La population des travailleurs en ESAT est vieillissante et les nombreux départs en retraite ou fin d'activité, libère, en partie, des places au sein de ces foyers d'hébergement.

Les foyers de vie :

Ce sont les établissements qui accueillent, avec ou sans hébergement, des personnes en situation de handicap qui disposent d'une certaine autonomie leur permettant de se livrer à des activités quotidiennes et ludiques ou éducatives et participer à une animation sociale mais qui ne sont toutefois pas aptes à exercer une activité professionnelle, y compris en milieu protégé.

La demande de places en foyer de vie est importante du fait du nombre conséquent de personnes cessant ou qui vont cesser dans les années à venir, leur activité professionnelle en ESAT.

Par ailleurs un nombre important d'adultes vieillissants vivant au domicile des parents sont autant de demandeurs d'orientation vers un établissement médico-social à terme.

Les Foyers d'accueil médicalisés (FAM) :

Établissement pour adultes lourdement handicapés dont la dépendance, totale ou partielle, les rend inaptes à toute activité à caractère professionnel et rend nécessaire l'assistance d'une tierce personne (ou à minima un soutien et une stimulation constante) pour accomplir les actes essentiels de l'existence ainsi qu'une surveillance médicale et des soins constants (ou à minima un suivi médical et paramédical régulier).

Le schéma régional d'organisation médico-sociale de Midi-Pyrénées ne prévoit pas la création de place en FAM : cela est dû au taux d'équipement plutôt favorable de notre département comparé à la région ou au niveau national.

Les Maisons d'accueil spécialisées (MAS) :

Établissement qui accueille ou accompagne des personnes adultes en situation de handicap n'ayant pu acquérir un minimum d'autonomie, dont l'état rend nécessaire l'assistance d'une tierce personne pour accomplir les actes de la vie courante ainsi qu'une surveillance médicale et des soins constants. L'établissement leur assure un soutien médico-social et éducatif permettant le développement de leurs potentialités et des acquisitions nouvelles, ainsi qu'un milieu de vie favorisant leur épanouissement personnel et social.

6 établissements pour 285 places.

## **Les personnes âgées**

### L'offre en établissement social et médico-social

Résidence autonomie :

Le département dispose d'une résidence autonomie (ex foyer-logement), installée à Tarbes, et permettant l'accueil de 84 personnes âgées. Elle est gérée par le Centre communal d'action sociale de Tarbes. Une autorisation pour une autre résidence autonomie de 100 places sur la commune de Tarbes a été accordée en décembre 2015 (les travaux sont en cours).

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD)

Fin 2016, le département des Hautes Pyrénées dispose de 3 209 places d'accueil pour personnes âgées dépendantes, réparties comme suit :

- 3 055 places d'hébergement permanent
- 58 places d'hébergement temporaire
- 96 places d'accueil de jour

85% des places proposées sont habilitées à l'aide sociale, tout mode d'accueil confondu.

A ces 3 209 places, il faut rajouter 80 places qui correspondent au nouvel EHPAD, résultant d'un appel à projet en 2017, et qui sera construit dans les mois à venir. Ces 80 places ne correspondent pas à une création mais à un redéploiement de places.

L'année 2017 a également été marquée par le démarrage de la reconstruction de l'EHPAD de Cantaous qui, depuis 2008, souffrait d'un avis défavorable émis par la commission de sécurité incendie. La capacité demeure inchangée avec 24 places habilitées à l'aide sociale. Situé tout proche de l'ancien EHPAD, ce bâtiment de plain-pied permettra de répondre aux dernières normes de sécurité et accessibilité et offrira des conditions d'accueil adaptées.

L'EHPAD de Maubourguet a été reconstruit et accueille aujourd'hui ses 82 résidents dans un établissement neuf et fonctionnel. Par ailleurs un projet de reconstruction de l'EHPAD de Castelnau-Rivière-Basse a été décidé. Le nouvel établissement sera construit à proximité de l'établissement public d'accompagnement et de soins (EPAS), sur la même commune. Il sera doté d'une unité de vie pour personnes handicapées vieillissantes de 14 places.

Ces dernières années, des travaux ont été entrepris (et sont parfois en cours) dans différents EHPAD pour répondre à plusieurs objectifs :

- Supprimer les chambres doubles
- Améliorer les qualités d'accueil pour répondre aux normes
- Mettre en place une unité pour personnes handicapées vieillissantes (dans le cadre de la reconstruction d'un EHPAD)

## Les personnes âgées et ou en situation de handicap

### L'accueil familial

	PA	PH	PA ou PH	total
nombre de personnes agréées	21	4	10	35
nombre de places en accueil familial	34	4	17	55

Au 31 décembre 2016, 35 personnes âgées sont accueillies en famille ainsi que 7 personnes en situation de handicap.

Pour rappel, fin 2013, 15 personnes agréées et 21 places offertes.

Cette progression de l'offre en accueil familial est le fruit d'une volonté du Département de développer ce mode d'accueil, intermédiaire entre le domicile et l'établissement médico-social.

La formation des accueillants familiaux a été mise en place depuis le début de l'année 2016. La participation des accueillants à ces différents modules ainsi qu'un premier retour d'expérience, a généré des demandes de modification d'agrément. Les accueillants souhaitant ne plus se limiter à l'accueil de personnes âgées, mais proposant aussi l'accueil de personnes en situation de handicap.

### L'aide sociale à domicile

#### Bénéficiaire de l'aide-ménagère PA + PH

	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Evolution 2011-2016
Personnes handicapées	314	319	315	309	320	301	-13
personnes âgées	255	237	224	196	182	155	-100
total	569	556	539	505	502	456	-113

Source : tableau de bord DSD

L'évolution du nombre de bénéficiaires de l'aide-ménagère est contrastée : pour les personnes en situation de handicap, le nombre de bénéficiaires diminue légèrement alors que sur la même période de 6 années, le nombre de personnes âgées bénéficiant de l'aide-ménagère diminue de près de 40%.

Deux éléments sont à prendre en considération :

- En ce qui concerne les personnes en situation de handicap, l'accord de l'aide sociale est conditionné à un plafond de ressources à ne pas dépasser. Ce plafond est celui de l'Allocation de solidarité personnes âgées (ASPA). Jusqu'en 2014, le montant de l'AAH était inférieur à celui de l'ASPA. Du fait de revalorisations régulières et sensibles, le montant de l'AAH est depuis cette date, supérieur à celui de l'ASPA. Le Département a fait le choix (que tous les départements n'ont pas fait) de considérer que le montant de l'AAH constituait le nouveau plafond de ressources. Cette décision a permis aux personnes bénéficiant de l'aide-ménagère de continuer à en bénéficier.
- La baisse importante du nombre de bénéficiaires personnes âgées s'explique en partie par une implication des obligés alimentaires plus importante (du fait de récupération sur succession, la demande d'aide sociale intervient en tout dernier recours) et par l'intégration de cette aide dans les plans d'APA : en effet, des demandeurs d'aide-ménagère se sont révélés être suffisamment dépendant au point de bénéficier de l'APA.

#### Dépenses de l'aide-ménagère

	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Evolution 2011-2016
dpses aide-ménagère PH	1 232 821	1 239 184	1 104 521	1 109 006	1 195 241	1 194 359	-38 462
dpses aide-ménagère PA	848 508	812 768	686 392	559 185	516 536	470 208	-378 300
total	2 081 329	2 051 952	1 790 913	1 668 191	1 711 777	1 664 567	-416 762

Source : tableau de bord DSD

Les dépenses évoluent conformément au nombre de bénéficiaires, tant pour les personnes en situation de handicap que pour les personnes âgées. Globalement et pour cette période 2011 – 2016, la baisse des dépenses d'aide sociale pour l'aide-ménagère est de 20%.

#### L'aide sociale en établissement

##### Bénéficiaires de l'aide sociale à l'hébergement

	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Evolution 2011-2016
Personnes handicapées	399	411	406	423	438	436	37
personnes âgées	927	935	903	893	907	812	-115
total	1 326	1 346	1 309	1 316	1 345	1 248	-78

Source : tableau de bord DSD

Le nombre de bénéficiaires de l'aide sociale à l'hébergement des personnes en situation de handicap augmente de 9%, même s'il reste encore de nombreuses personnes en liste d'attente pour entrer en établissement.

La capacité du foyer de vie de l'ADAPEI est passée de 20 places (9 hébergement + 11 accueil de jour) à 49 places (19 hébergement + 29 accueil de jour) début 2017. Cet accroissement de capacité permet aujourd'hui de mieux répondre aux besoins des aidants (répit) et des bénéficiaires. Toutefois, cette augmentation de capacité ne se mesure pas encore dans les chiffres ci-dessus.

La baisse importante de bénéficiaires de l'aide sociale pour les personnes âgées s'explique en partie par une sollicitation de l'aide sociale une fois que toutes les ressources du résident ont été utilisées. La participation des obligés alimentaires et les durées de séjours plus courts complètent ces motivations.

#### Dépenses aide sociale à l'hébergement PA + PH

	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Evolution 2011-2016
Personnes handicapées	17 600 290	17 121 648	18 418 171	17 881 392	18 599 608	18 366 687	766 397
Personnes âgées	17 890 632	19 753 055	19 943 906	20 869 580	20 243 339	20 200 412	2 309 780
total	35 490 922	36 874 703	38 362 077	38 750 972	38 842 947	38 567 099	3 076 177

Source : tableau de bord DSD

Les dépenses d'aide sociale sont sensiblement du même niveau tant pour les personnes en situation de handicap que pour les personnes âgées alors que le nombre de bénéficiaires est deux fois plus important pour les personnes âgées que pour les personnes en situation de handicap.

Ces dépenses sont stabilisées sur les trois dernières années.

# RECENSEMENT DES BESOINS

## 1) AMELIORER LES OUTILS D'INTEGRATION SOCIALE DES PERSONNES AGEES ET DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Développer l'intégration des personnes âgées ou en situation de handicap, cela passe par le développement d'actions favorisant :

- L'accès à la santé : en effet, le facteur santé est un élément déclencheur. Lorsque l'état de santé se dégrade et qu'il y a difficulté voire l'impossibilité d'accéder à des professionnels de soins, la réponse est souvent le déplacement vers l'hôpital ou l'hospitalisation. Première alerte sur les possibilités de continuer à vivre à domicile. Le besoin de repérer les cabinets de ville et les consultations hospitalières accessibles (sur le plan physique et ergonomique) mais aussi promouvoir la formation des professionnels de santé aux différents handicaps, les inciter à se regrouper sont parmi les propositions et attentes émises (cf fiche action n°5).
- Le repérage et l'accès à l'information relative aux manifestations culturelles, sportives ou de loisirs disponibles sur le territoire. Pour lutter contre le repli sur soi et favoriser le vivre ensemble, la possibilité d'accéder facilement à ces informations doit être offerte (cf fiche 17).
- La mobilité sur le territoire. Des solutions sont déjà en place aujourd'hui : le transport scolaire des enfants en situation de handicap, les lignes régulières de bus disposant de véhicules adaptés, des transports à la demande sur la grande agglomération de Tarbes et sur la ville de Lourdes, des transports à la demande sur certaines parties du territoire rural, ... Cette question des déplacements dépasse les besoins des personnes âgées et des personnes en situation de handicap : elle rejoint notamment les préoccupations des personnes éloignées de l'emploi et en demande de réaliser des démarches. C'est pour cette raison que le schéma de développement social, adopté par l'Assemblée Départementale en juin 2017 a fait quelques propositions concernant les transports sur notre département. La fiche action n° 18 du schéma autonomie propose de développer l'offre de transport et cela ne se réalisera que dans une cohérence avec les orientations définies dans le schéma de développement social.
- Le bien être au sein de son habitat. De nombreux logements deviennent inadaptés avec l'arrivée de la dépendance ou l'aggravation d'un handicap. Continuer à vivre à domicile nécessite alors des travaux que la PCH ou l'APA peuvent en partie financer. Mais pour réaliser ces travaux, les professionnels doivent être qualifiés. Faire connaître ces normes et inciter la profession à se former font partie des axes de travail dans ce domaine, comme être réactif à la première alerte afin de déclencher la démarche visant à aménager le logement pour y vivre en sécurité (cf fiche action n°19) .
- Le repérage des personnes isolées et la capacité des aidants à accompagner leurs proches. Dans un département rural et vieillissant comme le nôtre, l'isolement et la solitude ont été identifiés comme source de dégradation de la qualité de vie et de

risque. Il est opportun d'y apporter des réponses. Dans le même esprit, les aidants peuvent se retrouver seuls et en difficulté face aux besoins de leurs proches qui évoluent et peuvent nécessiter des gestes ou des postures qui ne sont pas « innées ». Le besoin de formation des aidants, la nécessité de leur proposer des périodes de répit ont été évoquées (cf fiche action n° 1 et 8).

## 2) FAVORISER LA FLUIDITE DES PARCOURS DES PERSONNES

Il est important de fluidifier les parcours des personnes. En effet, les ruptures de parcours sont souvent plus coûteuses pour la collectivité et bien souvent violentes pour les personnes. Aussi il convient d'améliorer chaque étape de ce parcours. Cela commence par :

- L'amélioration de l'accueil et de l'orientation du public. Aujourd'hui les personnes en situation de handicap disposent d'un accueil centralisé, sur Tarbes : La MDPH, seul accueil sur le département, au sein duquel, information, traitement des demandes, évaluation, .... sont proposés. Toutes les compétences y sont réunies. La taille et la population de notre département ne justifient pas une territorialisation de la MDPH. Les usagers demandent à pouvoir accéder à des informations et des conseils à proximité de leur lieu de résidence, voire être en mesure de suivre l'avancement du dossier qu'ils ont déposé. Utiliser les réseaux existants (Maisons Départementales de Solidarité, CLIC, CCAS, CIAS, ...) pourrait répondre à ces attentes (cf fiche action n° 6).
- La coordination des acteurs pendant la prise en charge au domicile. En effet, le nombre d'intervenants au domicile peut s'accroître au fur et à mesure que le niveau de dépendance s'alourdit ou que le handicap devient important. Ces différents professionnels ne communiquent pas toujours entre eux et la qualité de l'accompagnement s'en ressent. L'intérêt d'une approche globale de cet accompagnement a été évoqué et présente une piste intéressante à défricher (cf fiches action n° 3 et 7).
- L'anticipation des sorties de dispositifs et la recherche de solutions de relais pour éviter les ruptures. Les ruptures naissent de l'absence de périodes de transition et de la difficulté à préparer, dans le temps, le passage du domicile vers un établissement ou autre dispositif. L'absence ou la méconnaissance de solutions facilitant l'appréhension de nouvelles modalités d'accompagnement et de soutien rendent difficile le changement. Des situations de sortie d'hospitalisation vers le domicile montrent parfois, pour des raisons de manque de temps ou d'urgence, une impréparation qui peut se révéler préjudiciable à l'utilisateur.
- L'amélioration du traitement des situations de rupture ou des situations fragiles. Les situations de rupture peuvent générer parfois des informations préoccupantes qui sont portées à la connaissance du Département. Si pour les personnes âgées l'intervention auprès des personnes est plutôt bien gérée, il n'en est pas de même pour les personnes en situation de handicap, où l'organisation de l'intervention ne répond pas à une procédure bien identifiée. La fiche action n°2 pose clairement la nécessité d'améliorer les procédures de traitement des informations préoccupantes.



Ces situations fragiles demandent à bénéficier d'un suivi et d'un accompagnement spécialisé. Le Service d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) et le Service d'accompagnement médico-social pour adulte handicapé (SAMSAH) peuvent apporter des réponses dans le sens d'un accompagnement social global. C'est dans cet esprit que la fiche action n°7 a été rédigée.

### **3) DIVERSIFIER ET CONFORTER L'OFFRE**

L'offre actuelle est de qualité mais souvent insuffisante du fait du vieillissement de la population ou d'une mauvaise situation initiale.

Par ailleurs, l'offre existante manque de souplesse ou de solution suffisante et flexible, aussi, il convient :

- De développer les activités de jour non thérapeutique. En effet ces activités peuvent répondre à plusieurs attentes : répit pour les aidants, activités sociales pour les personnes âgées ou en situation de handicap. Les accueils de jour aujourd'hui sont proposés au sein des établissements médico-sociaux (EHPAD, foyer de vie, foyer d'accueil médicalisé, maison d'accueil spécialisée) mais pas en qualité de service autonome proposant des activités sur la journée. C'est ce besoin qui a été précisé dans la fiche action n°12.
- De maintenir et de développer des solutions de répit / relais ou d'accueil séquentiel dans les établissements du département. Les 96 places d'accueil de jour et les 58 places d'hébergement temporaire en EHPAD sont peu connues, et savoir si la place recherchée est disponible ou pas est contraignant. La question n'est pas aussi sensible pour les personnes en situation de handicap car les places en établissement sont moins nombreuses. La mise à disposition d'un outil permettant une gestion en temps réel des disponibilités de ces places est une proposition retenue dans la fiche action n°13.
- Enfin si l'offre actuelle doit être confortée sur un plan quantitatif, le volet qualitatif des accompagnements à domicile ou en établissement est primordial, et ce, malgré la contrainte financière qui pèse sur la collectivité. Pour le domicile, les structures proposant de l'aide à la personne se développent et de nouveaux acteurs apparaissent régulièrement dans le paysage économique. Il s'agit de s'assurer que la formation des personnels, gage d'une assurance quant à la qualité de la prestation assurée soit proposée et accessible pour ces agents (cf fiche action n°4). De leur côté, les Contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens (CPOM) représentent un outil pertinent pour inciter les structures à améliorer la qualité de leurs prestations (cf fiche action n°9).

#### **4) PARTICIPER AU DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE ET PROMOUVOIR LA CITOYENNETE**

Les politiques de l'autonomie n'ont pas seulement pour vocation d'accompagner les publics âgés ou en situation de handicap, mais elles peuvent/doivent s'intégrer aux autres politiques publiques. C'est en effet la volonté affichée du Département qui s'est traduite par l'adoption d'un schéma départemental de développement social, en juin 2017.

Ces politiques publiques doivent, en particulier, participer au renforcement économique de notre département et à l'attractivité de notre territoire. C'est là aussi une volonté du Département et de toutes les forces économiques, sociales et culturelles du territoire qui ont ensemble validé 12 actions en les inscrivant dans un projet de territoire couvrant la période 2020 - 2030.

- Par exemple, en développant des produits touristiques dédiés. En effet, le département des Hautes-Pyrénées accueille depuis des décennies, des personnes en situation de handicap. La connaissance de ces publics et l'attractivité naturelle de notre territoire représente un atout pour atteindre cet objectif (cf fiche action n°22).
- Nous devons nous mobiliser pour favoriser les emplois locaux et non délocalisables tout en répondant aux besoins de la population ou des employeurs. La création d'un groupement d'employeurs (cf fiche action n° 15) devrait permettre de recruter ou de trouver plus facilement des professionnels avec des profils particuliers ou dans des secteurs sous tension (personnel médical, ...).
- De même, il convient de pouvoir rapprocher une offre de services peu connue et une demande réelle émanant des personnes âgées ou en situation de handicap. Les besoins ponctuels (faire ses courses, petit bricolage, ...) pourraient être rapprochés d'une offre existante ou à imaginer (cf fiche action n°21).
- De manière générale, les politiques autonomie doivent être saisies par les acteurs publics et en particulier par les collectivités territoriales. C'est un enjeu de société et de citoyenneté, les solutions pouvant être apportées aux personnes âgées ou en situation de handicap, en termes d'accompagnement d'offre de service, d'accès à la culture, aux loisirs, aux transports ....sans une participation des usagers eux-mêmes à la construction de politiques publiques les concernant au premier chef : nous pouvons parler alors de co-construction (cf fiche action n°23).

# LES FICHES ACTION

*Développer des politiques de prévention*

**Fiche action n°1** : Développer les outils de repérage de l'isolement et mettre en place des solutions pour les personnes à domicile

<b><u>Contexte/Constats</u></b>	<p>Un territoire marqué par le vieillissement de la population.          L'offre de service moins complète dans les zones rurales.          Des personnes en difficulté pour se déplacer, avec une complexité pour les personnes en situation de handicap.          Dans notre département, 36 % des personnes de plus de 75 ans vivent seules à domicile.          L'isolement est perçu par les personnes vivant en milieu rural, mais il peut être aussi une réalité pour les personnes résidant en ville ou en établissement.          La précarité est source d'isolement, comme l'arrivée de la dépendance.</p>
<b><u>Objectifs</u></b>	<p>Améliorer le repérage des situations de fragilité par les professionnels et par les aidants.          Proposer des solutions pour lutter contre l'isolement.</p>
<b><u>Pilote de l'action</u></b>	<p>Département / autonomie / animation territoriale</p>
<b><u>Partenaires privilégiés</u></b>	<p>SAAD          SSIAD          MDPH / Service PH          MDS          CLIC          Médecins traitant          Association d'usagers et associations caritatives          Communes et CCAS          Aidants familiaux          SAVS / SAMSAH          ARS</p>
<b><u>Public visé</u></b>	<p>Les personnes âgées et les personnes en situation de handicap, seules ou isolées, en milieu rural ou urbain</p>
<b><u>Modalités de mise en œuvre</u></b>	<p>Grille d'analyse à construire          Favoriser l'intervention de visiteurs bénévoles à domicile          Action à intégrer dans les CPOM et la Conférence des financeurs          Signature de la charte Mona Lisa</p>
<b><u>Evaluation de l'action</u></b>	<p>Grille d'analyse créée          Structuration des visites à domicile de bénévoles          Signature de CPOM incluant des actions de lutte contre l'isolement</p>
<b><u>Délai de réalisation</u></b>	<p>2018 - 2021</p>
<b><u>Financement et coût de l'action</u></b>	<p>Moyens internes utilisés dans le cadre de leurs missions</p>

*Développer des politiques de prévention*

**Fiche action n°2 : Améliorer les procédures de traitement des Informations Préoccupantes (IP)**

<p><b><u>Contexte/Constats</u></b></p>	<p>Les circuits de recueil des informations préoccupantes se révèlent peu lisibles, aussi bien pour les personnes qui constatent les faits, que pour les professionnels.                  Une organisation interne de suivi des informations préoccupantes et du traitement de celles qui touchent le domicile, qui mérite d’être consolidée et connue par les intervenants.                  Une coordination entre les services perfectible.                  L’antenne d’ALMA 65 qui ne fonctionne que sur une courte période chaque semaine.                  Des réponses hétérogènes apportées aujourd’hui sur le terrain entre personnes âgées et personnes en situation de handicap.</p>
<p><b><u>Objectifs</u></b></p>	<p>Faciliter les démarches visant à communiquer les situations de maltraitance chez les personnes âgées et / ou en situation de handicap.                  Proposer des procédures claires et partagées de recueil de l’information préoccupante.                  Améliorer le traitement (évaluation, réponse apportée, suivi, suites données...) des informations reçues.                  Objectifs concernant les personnes tant à domicile qu’en établissement.</p>
<p><b><u>Pilote de l’action</u></b></p>	<p>DSD</p>
<p><b><u>Partenaires privilégiés</u></b></p>	<p>Agence Régionale de Santé                  Etablissements sociaux et médico-sociaux                  ALMA                  MDS / service APA / MDPH / gestion de cas MAIA                  Services de protection de majeurs                  Services d’aide à domicile                  Services judiciaires (parquet, juges, ...)</p>
<p><b><u>Public visé</u></b></p>	<p>Personnes âgées et personnes en situation de handicap, majeurs vulnérables</p>
<p><b><u>Modalités de mise en œuvre</u></b></p>	<p><b>Fiche action à mettre en perspective du projet / groupe de travail piloté par Anne Brunet.</b>                  Poursuite d’un travail engagé par la direction des territoires.                  Organisation – mise en place d’une cellule de traitement des situations préoccupantes                  Procédure à établir et à diffuser                  Assurer la traçabilité des informations et des suites données                  Informer et sensibiliser régulièrement les professionnels intervenant à domicile et les établissements.</p>
<p><b><u>Evaluation de l’action</u></b></p>	<p>Création de la cellule                  Rédaction d’une procédure                  Réunion organisée pour la mise en place de cette procédure                  Elaboration d’un tableau de bord</p>
<p><b><u>Délai de réalisation</u></b></p>	<p>2018</p>
<p><b><u>Financement et coût de l’action</u></b></p>	<p>Moyens internes utilisés dans le cadre de leurs missions</p>

*Développer des politiques de prévention*

**Fiche action n°3** : favoriser l'utilisation d'un outil d'échanges d'informations partagé au domicile de la personne

<b><u>Contexte/Constats</u></b>	Des interventions à domicile, complémentaires, qui peuvent être assurées par de multiples professionnels (aide à la personne, services de soins, aide-ménagère, ...) Des professionnels qui se relaient auprès d'un même usager Travail en réseau pas toujours suffisant Ruptures dans les parcours de vie des usagers Des sorties d'hospitalisation mal préparées
<b><u>Objectifs</u></b>	Améliorer la coordination des intervenants sociaux, médico-sociaux ou sanitaires dans l'intérêt des bénéficiaires. Mettre en place un outil de partage des informations
<b><u>Pilote de l'action</u></b>	Département / MAIA
<b><u>Partenaires privilégiés</u></b>	Services d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) Direction de l'autonomie + MDPH Département / service des établissements (à inclure dans les CPOM) Services de soins infirmiers à domicile (SSIAD) Centres hospitaliers (et centre de rééducation fonctionnelle) Hospitalisation à domicile (HAD) Réseau ARCADE
<b><u>Public visé</u></b>	Les personnes âgées et les personnes en situation de handicap à domicile bénéficiant de plusieurs prestataires ou intervenants
<b><u>Modalités de mise en œuvre</u></b>	Former les intervenants aux écrits professionnels (dans le cadre des CPOM) Travailler, en concertation avec les professionnels, au choix d'un outil (achat ou élaboration) Ecrire un protocole pour les sorties d'hospitalisation et un retour à domicile Optimiser le déploiement et l'utilisation d'outil de partage des informations
<b><u>Evaluation de l'action</u></b>	Rédaction d'un protocole avec les centres hospitaliers Nombre de personnes formées aux écrits professionnels Nombre de foyers dans lesquels l'outil est installé – en place
<b><u>Délai de réalisation</u></b>	2019
<b><u>Financement et coût de l'action</u></b>	Achat de l'outil : 10 000 €

*Développer des politiques de prévention*

**Fiche action n°4** : Garantir la qualité d'accompagnement des publics en établissement, dans le respect des contraintes financières du Département.

<b><u>Contexte/Constats</u></b>	<p>L'amélioration de la qualité des prestations en établissement est une démarche continue qui vise à promouvoir la bientraitance. Elle s'inscrit dans la loi de 2002.</p> <p>Les EHPAD ont une obligation de signer une convention tripartite, qui doit être renouvelée tous les 5 ans. Cette convention définit les conditions de fonctionnement tant au plan financier qu'au plan de la qualité des prestations assurées.</p> <p>Les recommandations de bonnes pratiques professionnelles sont publiées par l'ANESM.</p> <p>La qualité de l'accompagnement à domicile est gage de retard d'entrée en établissement.</p>
<b><u>Objectifs</u></b>	<p>Améliorer la qualité et l'évolution de l'accompagnement et le cadre de vie des personnes âgées ou en situation de handicap, en établissement.</p> <p>Soutenir et approfondir les efforts engagés par les établissements sociaux et médico-sociaux en matière de démarche qualité.</p> <p>Promouvoir la bientraitance et lutter contre la maltraitance</p>
<b><u>Pilote de l'action</u></b>	Le service des établissements + la direction de l'autonomie + l'ARS
<b><u>Partenaires privilégiés</u></b>	Les établissements
<b><u>Public visé</u></b>	Les résidents (PA & PH) en établissement
<b><u>Modalités de mise en œuvre</u></b>	<p>Etablir un référentiel commun de prise en charge en établissement (dans le cadre d'un travail réalisé en commun avec les établissements, l'ARS et le Département)</p> <p>Mise en œuvre de ce référentiel (cf recommandations de bonnes pratiques de l'ANESM et intégration dans les CPOM)</p> <p>Sensibiliser et former les professionnels à l'utilisation de ce référentiel</p>
<b><u>Evaluation de l'action</u></b>	<p>Nombre de réunions réalisées pour la création du référentiel</p> <p>Référentiel rédigé</p> <p>Nombre de personnes sensibilisées et formées sur le référentiel</p>
<b><u>Délai de réalisation</u></b>	2018 - 2021
<b><u>Financement et coût de l'action</u></b>	Moyens internes utilisés dans le cadre de leurs missions

*Développer des politiques de prévention*

**Fiche action n°5** : Améliorer l'accès aux soins des personnes en situation de handicap et des personnes âgées

<b><u>Contexte/Constats</u></b>	Des médecins généralistes moins nombreux sur le territoire et des difficultés pour obtenir un rendez-vous. Des cabinets médicaux qui ne sont pas tous accessibles notamment pour les soins dentaires et gynécologiques. Des services d'urgence et / ou des services hospitaliers en difficultés pour prendre en compte les handicaps Accès aux droits pour les PH
<b><u>Objectifs</u></b>	Repérer les cabinets de ville et les consultations hospitalières accessibles sur le plan physique et ergonomique, avec des professionnels formés Promouvoir la formation des professionnels (aux différents types de handicap) ainsi que les dispositifs accessibles Développer l'exercice regroupé des professionnels de santé (médecins, kiné, infirmières,...)
<b><u>Pilote de l'action</u></b>	ARS + CPAM
<b><u>Partenaires privilégiés</u></b>	Ordre des médecins Centres hospitaliers / Services d'hospitalisation à domicile / ARCADE Associations représentatives des usagers
<b><u>Public visé</u></b>	Personnes âgées et personnes en situation de handicap à domicile ou en établissement
<b><u>Modalités de mise en œuvre</u></b>	Identifier et repérer les cabinets médicaux Communiquer, promouvoir, faciliter les regroupements des professionnels de santé
<b><u>Evaluation de l'action</u></b>	Etablissement d'un annuaire de cabinets accessibles. Nombre de professionnels médicaux formés Nombre de professionnels formés à l'accueil des personnes en situation de handicap et à la spécificité de leur prise en charge. Nombre de maisons de santé créées
<b><u>Délai de réalisation</u></b>	2019
<b><u>Financement et coût de l'action</u></b>	Moyens internes utilisés dans le cadre de leurs missions



*Améliorer l'accompagnement à domicile*

**Fiche action n°6** : Développer les points d'accueil du public

<p><b><u>Contexte/Constats</u></b></p>	<p>L'accès à l'information, pour les personnes âgées est limité à la direction de l'autonomie place Ferré à Tarbes, aux CLIC, aux MDS et CCAS.          Pour les personnes en situation de handicap, seule la maison départementale des personnes handicapées propose un accueil et des renseignements. Depuis juin 2016, les CLIC assurent aussi cette mission.          Pour toutes ces personnes, cela signifie des déplacements et des contraintes à gérer. L'accueil en MDS est organisé sans réelle articulation avec la direction de l'autonomie.</p>
<p><b><u>Objectifs</u></b></p>	<p>Professionnaliser les accueils et faciliter l'accès à l'information au plus près des usagers. Organiser l'accueil des PA &amp; PH en adaptant les moyens humains et matériels au regard des besoins afin d'offrir une équité de traitement sur l'ensemble du territoire.</p>
<p><b><u>Pilote de l'action</u></b></p>	<p>Direction des territoires – Direction de l'autonomie/MDPH/MAIA</p>
<p><b><u>Partenaires privilégiés</u></b></p>	<p>Les CLIC          CCAS          Les MDS          MAIA          Les établissements          Les maisons de santé publique</p>
<p><b><u>Public visé</u></b></p>	<p>Les professionnels des MDS, des CLIC et des CCAS          Les partenaires susceptibles d'informer et d'orienter les publics vers la MDPH, le service PA</p>
<p><b><u>Modalités de mise en œuvre</u></b></p>	<p>Cette démarche s'inscrit dans les travaux liés à la mise en place de la maison départementale pour l'autonomie (MDA) et du guichet intégré MAIA          Définir une fonction d'accueil commune aux PA et PH (formation des agents, notamment pour la prise en compte de publics spécifiques – handicap psy...)          Homogénéiser les accueils physiques et téléphoniques du public (horaires, type de prise en charge,...)          Assurer l'accessibilité des lieux à tous les publics          Favoriser les échanges de pratiques entre les agents d'accueil des MDS / CLIC / CCAS et MDPH/direction autonomie          Formation des accueillants / déploiement d'outils communs (annuaire, guide d'entretien, fiche d'orientation...)</p>
<p><b><u>Evaluation de l'action</u></b></p>	<p>Participation des agents à des formations          Enquête de satisfaction auprès des publics (qualité de l'accueil des PA &amp; PH)          Nombre de points d'accès créés          Actions de communication vers les publics</p>
<p><b><u>Délai de réalisation</u></b></p>	<p>2018 - 2019</p>
<p><b><u>Financement et coût de l'action</u></b></p>	<p>Moyens internes utilisés dans le cadre de leurs missions</p>

*Améliorer l'accompagnement à domicile*

**Fiche action n°7** : Développer le dispositif d'accompagnement social global

<p><b><u>Contexte/Constats</u></b></p>	<p>L'accompagnement social des personnes âgées est peu lisible et disparate selon les territoires (en dehors des situations complexes prises en charge dans le cadre de la gestion de cas MAIA). Pour les personnes en situation de handicap, l'accompagnement social est encore moins lisible. La MDPH est bien identifiée pour ses missions d'accueil, d'information, de conseil, d'évaluation et d'orientation, mais elle n'assure pas d'accompagnement auprès des personnes en situation de handicap.</p> <p>Les services d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) fonctionnent de façon hétérogène (missions accomplies, taux d'accompagnement par bénéficiaire)</p> <p>Le rôle des SAVS et des SAMSAH (service d'accompagnement médico-social pour personnes handicapées) est méconnu par les professionnels</p> <p>Des sorties d'hospitalisation qui peuvent être mal préparées (manque de coordination)</p>
<p><b><u>Objectifs</u></b></p>	<p>Offrir un accompagnement spécialisé pour les personnes âgées ou en situation de handicap. Mener un travail de réflexion sur les rôles des SAVS et de SAMSAH et travailler à une meilleure fluidité des places.</p> <p>Permettre un meilleur accès des personnes en situation de handicap à cette offre d'accompagnement par les SAVS et les SAMSAH.</p> <p>S'adapter aux évolutions des besoins des personnes âgées ou en situation de handicap et limiter les ruptures.</p>
<p><b><u>Pilote de l'action</u></b></p>	<p>Direction de l'autonomie – direction des territoires</p>
<p><b><u>Partenaires privilégiés</u></b></p>	<p>MDPH, MAIA CLIC, CCAS, MSA, caisses de retraite SAVS &amp; SAMSAH Les hôpitaux</p>
<p><b><u>Public visé</u></b></p>	<p>Personnes âgées et personnes en situation de handicap à domicile</p>
<p><b><u>Modalités de mise en œuvre</u></b></p>	<p>Réaliser un diagnostic territorial Réorganiser le dispositif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordonner et repositionner les acteurs (MDS, CLIC, CCAS)</li> <li>- Définir les rôles et missions de chaque acteur</li> <li>- Préciser les modalités des interventions</li> <li>- Organiser des rencontres pluridisciplinaires dans les secteurs de proximité pour étudier les situations individuelles nécessitant un accompagnement.</li> </ul> <p>Organiser des réunions avec les professionnels des hôpitaux afin de les former / informer sur les différents dispositifs existants.</p>
<p><b><u>Evaluation de l'action</u></b></p>	<p>Mesurer les améliorations à travers des enquêtes de satisfaction Nombre de personnes accompagnées par dispositif</p>
<p><b><u>Délai de réalisation</u></b></p>	<p>2018 - 2021</p>
<p><b><u>Financement et coût de l'action</u></b></p>	<p>Moyens internes utilisés dans le cadre de leurs missions</p>

*Améliorer l'accompagnement à domicile*

**Fiche action n°8** : Développer la formation et l'information à destination des aidants

<b><u>Contexte/Constats</u></b>	Isolement des aidants Fatigue, épuisement et vieillissement des aidants Risque de maltraitance Vieillesse des personnes accompagnées à domicile (avec apparitions de troubles associés, liés à l'âge) Méconnaissance des solutions de répit
<b><u>Objectifs</u></b>	Proposer une offre de service coordonnée et territorialisée pour répondre aux besoins des aidants : Information, formation, répit, ...
<b><u>Pilote de l'action</u></b>	Le Département / direction de l'autonomie
<b><u>Partenaires privilégiés</u></b>	Services d'aide à domicile MDPH, CARSAT, MSA, SSIAD, RSI ARS Représentants légaux MDS, GEM MAIA, CDCA, CLIC ALMA France Alzheimer Bigorre Mutuelles Association d'usagers Pôle partenarial aidant 65
<b><u>Public visé</u></b>	Les aidants Les proches et la famille de la personne accompagnée
<b><u>Modalités de mise en œuvre</u></b>	Recenser et centraliser les informations sur les initiatives de soutien aux aidants Améliorer et développer ces actions, notamment en développant les groupes de parole Informar les familles sur l'organisation et les rôles des institutions (rencontres, plaquettes,...) Informar les aidants sur les solutions de répit (accueil de jour, hébergement temporaire en établissement, modalités de transport, ...) Développer l'accueil temporaire en famille d'accueil Etudier des solutions originales permettant d'offrir du répit aux aidants familiaux (garde de nuit, accueil de nuit en établissement, balluchonnage... Développer l'information auprès des partenaires (CLIC, SAD, SSIAD ...) et des MDS Animation de la semaine des aidants Signature de la charte du pôle partenarial aidant 65
<b><u>Evaluation de l'action</u></b>	Nombre de groupes de paroles mis en place Suivi de la fréquentation des accueils de jour et des hébergements temporaires Mesurer les solutions nouvelles mises en place pour offrir du répit aux aidants
<b><u>Délai de réalisation</u></b>	2018 - 2021
<b><u>Financement et coût de l'action</u></b>	Moyens internes utilisés dans le cadre de leurs missions

*Améliorer l'accompagnement à domicile*

**Fiche action n°9** : structurer et professionnaliser le secteur de l'aide à domicile (par le biais de conventionnement / CPOM)

<b><u>Contexte/Constats</u></b>	Des difficultés d'articulation entre les interventions des services d'aide à domicile et les services de soins infirmiers. Des professionnels qui ne savent pas toujours repérer les limites de leurs compétences sur des actes comme les soins d'hygiène, L'évolution des problématiques des publics accompagnés, Des difficultés pour assurer un pilotage des interventions à domicile Evolution de la réglementation et complexité de celle-ci Personnel peu enclin à se former ou en difficulté pour accéder à la formation
<b><u>Objectifs</u></b>	Poursuivre la formation des professionnels des services d'aide à domicile. Veiller à ce que les formations répondent aux besoins nouveaux des personnes accompagnées Lutter contre la maltraitance et développer une culture de bientraitance Engager une réflexion avec les services d'aide à domicile sur la mise en œuvre d'une démarche qualité Finaliser la mise en place de la télégestion
<b><u>Pilote de l'action</u></b>	Le Département / direction de l'autonomie et service des établissements
<b><u>Partenaires privilégiés</u></b>	Les services d'aide à domicile Services de soins infirmiers à domicile (SSIAD) Caisses de retraite La fédération des particuliers employeurs (FEPEM) Le Conseil Régional (volet formation)
<b><u>Public visé</u></b>	Les personnes âgées et personnes en situation de handicap à domicile
<b><u>Modalités de mise en œuvre</u></b>	Proposer des contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens (CPOM) aux services d'aide à domicile incluant : <b>Une définition d'un cahier des charges pour les professionnels des SAAD</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une définition des pratiques professionnelles (clarification des compétences et détermination des interventions et actes à réaliser par les professionnels des SAAD</li> <li>- De fixer les articulations entre les intervenants des SAAD et des SSIAD</li> <li>- De définir et diffuser les bonnes pratiques</li> <li>- De prioriser la protection des majeurs vulnérables et développer des actions de prévention</li> <li>- Une démarche qualité</li> <li>- De finaliser la mise en place de la télégestion</li> </ul> <b>La poursuite de la professionnalisation et de la modernisation de ce secteur</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Favoriser et impulser les actions de formation en lien avec la région et la CNSA</li> <li>- Optimiser la gestion des SAAD y compris de façon innovante</li> <li>- Rechercher les financements</li> </ul>
<b><u>Evaluation de l'action</u></b>	Nombre de SAAD ayant signé un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens Nombre de personnes formées
<b><u>Délai de réalisation</u></b>	2018
<b><u>Financement et coût de l'action</u></b>	Incidence sur le prix de journée ou sur le tarif horaire des SAAD

**Fiche action n°10** : Développer l'accueil familial

<b><u>Contexte/Constats</u></b>	<p>De nombreuses personnes âgées ou en situation de handicap qui vivent à domicile et qui sont en recherche d'autres modalités d'accueil sans pour autant entrer en établissement social ou médico-social</p> <p>Recherche de solution d'accueil financièrement accessible</p> <p>Un accueil familial orienté principalement vers l'accueil de personnes âgées</p> <p>Pas suffisamment de places pour l'accueil de personnes en situation de handicap</p>
<b><u>Objectifs</u></b>	<p>Proposer aux personnes âgées ou en situation de handicap une solution alternative à l'EHPAD ou établissement pour adulte handicapé.</p> <p>Promouvoir l'accueil familial, notamment pour inciter à l'accueil de personnes en situation de handicap, de façon permanente, temporaire ou séquentielle.</p>
<b><u>Pilote de l'action</u></b>	<p>Le Département / direction de l'autonomie</p>
<b><u>Partenaires privilégiés</u></b>	<p>Pôle emploi</p> <p>Les services d'aide à domicile</p> <p>MDPH</p>
<b><u>Public visé</u></b>	<p>Les personnes qui ne souhaitent ou qui ne peuvent plus vivre à domicile</p>
<b><u>Modalités de mise en œuvre</u></b>	<p>Organiser des actions de communication pour encourager des candidatures à l'agrément</p> <p>Mieux faire connaître ce mode d'accueil vers les CCAS, CLIC, MDPH, MDS ...</p>
<b><u>Evaluation de l'action</u></b>	<p>Nombre d'accueillants familiaux nouvellement agréés</p> <p>Evolution des capacités d'accueil</p> <p>Taux d'occupation des places d'accueil familial</p>
<b><u>Délai de réalisation</u></b>	<p>2018 - 2021</p>
<b><u>Financement et coût de l'action</u></b>	<p>Moyens internes utilisés dans le cadre de leurs missions</p> <p>Incidence financière si le nombre de personnes en accueil familial bénéficiant de l'aide sociale augmente.</p>

*Diversifier et/ou adapter l'offre d'hébergement*

**Fiche action n°11** : Faciliter les parcours et les transitions des personnes en situation de handicap, en établissement, qui cessent de travailler.

<b><u>Contexte/Constats</u></b>	<p>La transition, pour les personnes en situation de handicap, difficile au moment de la cessation du travail, surtout lorsque la personne bénéficie d'un accompagnement en établissement pour son hébergement et son entretien.</p> <p>La législation, qui organise les accès en établissement (orientation, capacité autorisée,...), génère une gestion des places très rigide et génératrice de démarches administratives nombreuses.</p> <p>Ce qui induit un parcours de la personne « à obstacles »</p> <p>Des places en établissement réparties de façon inégales sur le territoire, avec une fréquentation de places d'accueil de jour ou d'hébergement temporaire qui n'est pas satisfaisante, alors qu'il y a de la demande.</p>
<b><u>Objectifs</u></b>	<p>Pour les établissements à compétence du Département (foyers d'hébergement et foyers de vie), permettre au directeur d'établissement de gérer les places de foyer d'hébergement et de foyer de vie de façon globale de manière à faciliter, pour les résidents, la transition entre la période de travail et la suite de leur parcours.</p> <p>Redistribuer des places (d'accueil de jour, d'hébergement temporaire ou permanente) entre établissement, de façon à mieux répondre à la demande sur les différentes parties du territoire.</p>
<b><u>Pilote de l'action</u></b>	<p>Le Département / service des établissements</p> <p>Le Département / direction de l'autonomie</p>
<b><u>Partenaires privilégiés</u></b>	<p>Les établissements sociaux et médico-sociaux</p> <p>L'ARS</p> <p>La MDPH</p>
<b><u>Public visé</u></b>	<p>Les personnes en établissement social (foyer d'hébergement et foyer de vie)</p>
<b><u>Modalités de mise en œuvre</u></b>	<p>En concertation avec les établissements, la MDPH, ..., travailler à de nouvelles modalités de gestion des places des foyers d'hébergement et de foyer de vie.</p> <p>Travailler à une nouvelle répartition des places en établissement sur le territoire</p> <p>Action à mener dans le cadre des contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens (CPOM)</p>
<b><u>Evaluation de l'action</u></b>	<p>Etablissement d'une procédure / modalités de gestion des places pour les foyers d'hébergement – foyers de vie</p>
<b><u>Délai de réalisation</u></b>	<p>2018</p>
<b><u>Financement et coût de l'action</u></b>	<p>Moyens internes utilisés dans le cadre de leurs missions</p> <p>Augmentation du nombre de résidents à charge du Département dans les FH et FV. Coût de la place = 35 000 € par personne et par an.</p>

*Diversifier et / ou adapter l'offre d'hébergement*

**Fiche action n°12** : Développer les solutions d'accueil et d'activités

<b><u>Contexte/Constats</u></b>	Peu de solution de répit à disposition des aidants familiaux qu'ils accompagnent une personne âgée ou une personne en situation de handicap Familles isolées Aidants familiaux vieillissants Personnes âgées ou en situation de handicap vivant à domicile avec apparition de troubles associés liés à l'âge Population âgée dans les foyers d'hébergement
<b><u>Objectifs</u></b>	a) Permettre aux aidants de se reposer (vacances, repos séquentiels, ...) b) Proposer des modalités d'accueil aux personnes en situation de handicap correspondant à leurs besoins ou orientations
<b><u>Pilote de l'action</u></b>	Direction de l'autonomie Service des établissements
<b><u>Partenaires privilégiés</u></b>	ARS Les établissements médico-sociaux MDPH Association d'usagers
<b><u>Public visé</u></b>	Personnes en situation de handicap à domicile ou en établissement Personnes âgées à domicile
<b><u>Modalités de mise en œuvre</u></b>	a) Création de places d'accueil de jour et d'hébergement temporaire en foyer de vie et foyer d'accueil médicalisé mais aussi en EHPAD Ou de solution proposant des activités sur la journée Création de places d'accueil de nuit b) Créer des places d'hébergement permanent en foyer de vie
<b><u>Evaluation de l'action</u></b>	Nombre de places d'accueil de jour créées Nombre de places d'hébergement temporaires créées Nombre de places d'internat créées Nombre de places d'accueil de nuit créées Nombre de places d'accueil créées hors établissement
<b><u>Délai de réalisation</u></b>	2019
<b><u>Financement et coût de l'action</u></b>	35 000 € par place et par an

*Diversifier et / ou adapter l'offre d'hébergement*

**Fiche action n°13** : Développer un outil permettant une gestion des places d'accueil de jour, ou d'hébergement temporaire

<b><u>Contexte/Constats</u></b>	Les modalités d'accueil en journée ou d'hébergement temporaire sont méconnues. Il en est de même pour l'accueil familial et ses différentes modalités d'accueil. Tous les établissements ne disposant pas de ces modes d'accueil, il est difficile, pour l'utilisateur ou pour l'aidant d'avoir accès à l'ensemble de l'offre sur le département.
<b><u>Objectifs</u></b>	Permettre à l'utilisateur de connaître en temps réel, l'ensemble des offres d'accueil en établissement ou en famille d'accueil
<b><u>Pilote de l'action</u></b>	Le Département / direction de l'autonomie
<b><u>Partenaires privilégiés</u></b>	ARS Les établissements MDPH Les services mandataires CTA PAERPA MAIA
<b><u>Public visé</u></b>	Les personnes âgées et les personnes en situation de handicap à domicile ou en établissement ainsi que leurs aidants
<b><u>Modalités de mise en œuvre</u></b>	Faire une étude visant à répertorier d'éventuel outil permettant cette gestion des places Créer / partager un outil permettant la gestion en temps réel de la disponibilité de l'ensemble de l'offre  Proposer une mise en place concertée avec les établissements Fixer les règles de fonctionnement de ces outils et des modalités de transmission des informations
<b><u>Evaluation de l'action</u></b>	Mise en place des outils Rédaction d'un document fixant les modalités de fonctionnement de ce dispositif Nombre de mises à jour par mois sur ces outils Nombre de visites
<b><u>Délai de réalisation</u></b>	2019
<b><u>Financement et coût de l'action</u></b>	Moyens internes utilisés dans le cadre de leurs missions Achat d'un outil de gestion des places



*Diversifier et / ou adapter l'offre d'hébergement*

**Fiche action n°14** : créer un groupement d'employeurs pour assurer les besoins en professionnels notamment en vue des remplacements

<b><u>Contexte/Constats</u></b>	Les directeurs d'établissement, notamment d'EHPAD, et les services médico-sociaux, rencontrent des difficultés pour recruter du personnel qualifié (médecin coordonnateur, infirmières, aides-soignantes, ...), souvent employé à temps partiel Ces établissements et services ont du mal à trouver des personnels de remplacement Il n'y a pas aujourd'hui (ou trop peu) de volonté de mutualiser des services ou de mettre en commun des besoins pour trouver une réponse plus adaptée financièrement.
<b><u>Objectifs</u></b>	Permettre un fonctionnement des établissements avec tout le personnel qui lui est accordé. Faciliter la coopération et la mutualisation de services entre acteurs (établissements et services) de l'autonomie afin de garantir l'équité et d'optimiser les ressources.
<b><u>Pilote de l'action</u></b>	Direction de l'autonomie Service des établissements
<b><u>Partenaires privilégiés</u></b>	Les établissements et services sociaux et médico-sociaux ARS Pôle emploi DIRRECTE
<b><u>Public visé</u></b>	Personnes âgées ou en situation de handicap en établissement
<b><u>Modalités de mise en œuvre</u></b>	Sensibiliser les directeurs d'établissement et de services aux enjeux communs dans le cadre d'un fonctionnement à budget constant Inciter et favoriser la création de plateformes de services coordonnés ou de groupements de coopération sociale et médico-sociale (GCSMS)
<b><u>Evaluation de l'action</u></b>	Nombre de réunions avec les directeurs d'établissement ou de service Nombre de projet de mutualisation mise en œuvre Nombre de GCSMS créés
<b><u>Délai de réalisation</u></b>	2019
<b><u>Financement et coût de l'action</u></b>	Moyens internes utilisés dans le cadre de leurs missions

*Améliorer les parcours et les transitions*

**Fiche action n°15** : Réaliser les procédures pour préparer les enfants et les familles à la sortie des services et établissements pour enfants

<b><u>Contexte/Constats</u></b>	<p>Le secteur adulte reçoit des jeunes et/ou des familles qui n'adhèrent pas à l'orientation Le passage de l'IME / IEM vers un établissement adulte est souvent violent pour le jeune Le relais entre les professionnels de l'établissement pour mineur et ceux des établissements pour adultes s'organise souvent selon des procédures qui ne tiennent pas compte des particularités du projet du jeune et de sa famille Isolement et inquiétude des familles. La durée de l'accompagnement insuffisante à la sortie des établissements</p>
<b><u>Objectifs</u></b>	<p>Assurer une transition plus coordonnée en impliquant la famille, le jeune en situation de handicap, les établissements ou services Informar les acteurs en charge de l'accompagnement des enfants sur les procédures d'accès aux dispositifs, droits et prestations Informar les jeunes et leurs familles des dispositifs adultes et des procédures d'accès</p>
<b><u>Pilote de l'action</u></b>	<p>Le Département / direction de l'autonomie</p>
<b><u>Partenaires privilégiés</u></b>	<p>ARS Etablissements pour enfants et pour adultes MDPH Les représentants des usagers Education nationale</p>
<b><u>Public visé</u></b>	<p>Les jeunes en situation de handicap en établissement ou services, lors du passage au monde adulte.</p>
<b><u>Modalités de mise en œuvre</u></b>	<p>Organiser des réunions d'information et d'échanges à destination des acteurs de l'enfance handicapée sur les dispositifs, droits et prestations des personnes handicapées adultes Elaboration d'une procédure fixant les différentes étapes de la transition entre établissements enfants et adultes en lien avec l'équipe pluridisciplinaire. Créer un outil d'accompagnement du parcours (portefeuille des compétences, livret personnalisé ...)</p>
<b><u>Evaluation de l'action</u></b>	<p>Procédure rédigée, validée et mise en œuvre Outils d'accompagnement mis en place</p>
<b><u>Délai de réalisation</u></b>	<p>2018</p>
<b><u>Financement et coût de l'action</u></b>	<p>Moyens internes utilisés dans le cadre de leurs missions</p>

**Fiche action n°16** : Développer (sous conditions) les logements intermédiaires

<b><u>Contexte/Constats</u></b>	<p>Viellissement des personnes en situation de handicap en ESAT, qui ne peuvent plus être accompagnées au sein des structures dans les conditions actuelles.</p> <p>Viellissement des personnes à leur domicile</p> <p>L'accueil en EHPAD qui ne répond pas à tous les besoins (personnes âgées ne souhaitant pas intégrer un établissement et trop dépendantes pour rester à domicile, personnes âgées désirant s'installer dans des logements intermédiaires pour gagner en sécurité et bien vieillir, personnes handicapées dont le projet de vie ne s'intègre pas dans le projet de l'EHPAD</p> <p>Manque de diversité de solution entre le domicile et l'établissement social ou médico-social.</p>
<b><u>Objectifs</u></b>	<p>Aider à la création de logements permettant l'accueil de personnes âgées ou handicapées</p> <p>Sécuriser le développement de ces modes intermédiaires d'habitat</p>
<b><u>Pilote de l'action</u></b>	Direction de l'autonomie
<b><u>Partenaires privilégiés</u></b>	<p>ESMS</p> <p>MDPH</p> <p>Collectivités territoriales</p> <p>Bailleurs publics et opérateurs privés</p> <p>Centre de réadaptation fonctionnel</p>
<b><u>Public visé</u></b>	Personnes âgées et personnes en situation de handicap vivant à domicile
<b><u>Modalités de mise en œuvre</u></b>	<p>Etudier les possibilités d'accompagnement des personnes</p> <p>Accompagner la création de logements intermédiaires respectant les contraintes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Logements en petites unités proches de services et de commerces</li><li>- Possibilité de transport</li><li>- Mixité des publics</li><li>- Accessibilité financière</li><li>- Animation permettant de créer et maintenir un lien social</li><li>- Etayage apporté par des services de proximité (CCAS, services à la personne, établissements spécialisés, SAVS, SAMSAH)</li></ul> <p>Encadrer les modalités de fonctionnement de ces solutions d'habitat.</p> <p>Favoriser un accompagnement adapté des personnes vers ce type de logement (mobiliser SAVS et SAMSAH, formation des intervenants...)</p>
<b><u>Evaluation de l'action</u></b>	<p>Elaboration d'un document conventionnel permettant d'encadrer les conditions de fonctionnement de ces solutions d'habitat</p> <p>Nombre de projets d'habitat intermédiaires créés</p>
<b><u>Délai de réalisation</u></b>	2018 - 2021
<b><u>Financement et coût de l'action</u></b>	Financement à prévoir du fonctionnement de ces habitats avec une mutualisation de la PCH ou de l'aide sociale à domicile

**Fiche action n°17** : Mettre à disposition des usagers les informations relatives aux loisirs, à la culture, ...

<b><u>Contexte/Constats</u></b>	Difficultés pour les personnes âgées ou en situation de handicap et leurs familles, d'accéder aux informations touchant les loisirs, le sport, la culture,...) De plus, les manifestations qui sont organisées ne précisent que très rarement, si elle sont accessibles ou pas : ce qui n'incite pas les personnes à mobilité réduite à s'y rendre. Une information qui est très dispersée Des activités ou des évènements pas ou peu connus, pas suffisamment mis en avant Des acteurs (professionnels formés à la prise en charge de personnes en situation de handicap) notamment dans le domaine sportif, mais qui ne sont pas identifiés ou connus
<b><u>Objectifs</u></b>	Permettre un accès simple et complet à toutes les informations touchant l'accès aux loisirs...
<b><u>Pilote de l'action</u></b>	Direction de l'autonomie
<b><u>Partenaires privilégiés</u></b>	Associations des usagers Office départemental des sports HPTE Handisport, fédération de sport adapté CCAS DDCSPP (pôle jeunesse et sport) Office du tourisme MDS + CLIC SAVS & SAMSAH MDPH
<b><u>Public visé</u></b>	Toutes les personnes âgées ou en situation de handicap et leurs aidants (à domicile ou en établissement) Organisateurs de manifestations
<b><u>Modalités de mise en œuvre</u></b>	Créer un site internet ou utiliser un site reconnu pour rassembler toutes ces informations. Communiquer et diffuser cette information (réalisation de plaquettes, ...) Organiser la transmission des informations pour la mise en ligne Réfléchir à un support d'information permettant d'atteindre les personnes n'ayant pas accès à internet.
<b><u>Evaluation de l'action</u></b>	Réalisation d'un site internet ou d'un espace dédié sur un site existant. Réalisation de plaquettes ou d'actions de communication. Nombre de visites sur le site
<b><u>Délai de réalisation</u></b>	2019
<b><u>Financement et coût de l'action</u></b>	10 000€

**Fiche action n°18** : Développer l'offre de transport

<b><u>Contexte/Constats</u></b>	Déficience de la mise en accessibilité des points d'arrêt des transports en commun. Transports à la demande inexistant sur certaines zones géographiques du département Existence de zones non desservies par des transports à la demande Un schéma de développement social qui pose le problème de la mobilité de façon générale, pour l'ensemble de nos publics (personnes en insertion, ...)
<b><u>Objectifs</u></b>	Permettre à des personnes âgées ou en situation de handicap, essentiellement en milieu rural, d'accéder à des transports adaptés pour assurer leurs déplacements (en absence de desserte publique). Travailler cet objectif dans le cadre du schéma développement social
<b><u>Pilote de l'action</u></b>	Service des transports / Service de l'insertion / Direction de l'autonomie
<b><u>Partenaires privilégiés</u></b>	MDPH Représentants des usagers Le syndicat mixte des transports
<b><u>Public visé</u></b>	Les personnes âgées ou en situation de handicap
<b><u>Modalités de mise en œuvre</u></b>	Création de ligne de transport à la demande Ou création de modalités de transport à la demande Mutualisation des flottes de véhicules des établissements
<b><u>Evaluation de l'action</u></b>	Identification des besoins (enquête, réunions) Elaboration d'un cahier des charges Mise en place de nouvelles solutions permettant la mobilité des personnes fragiles
<b><u>Délai de réalisation</u></b>	2018 - 2021
<b><u>Financement et coût de l'action</u></b>	Selon participation ou non du département à ces transports

**Fiche action n°19** : accompagner les usagers sur la nécessité d'aménager les logements et sensibiliser les professionnels sur la spécificité des travaux d'accessibilité

<b><u>Contexte/Constats</u></b>	<p>Des logements qui ont souvent besoin d'être aménagés pour permettre aux personnes âgées ou en situation de handicap de rester à domicile dans de bonnes conditions de confort et de sécurité (salles de bains difficiles à utiliser, différences de niveau entraînant des risques de chutes. C'est devant la perte de mobilité ou les difficultés au quotidien (suite à accident, maladie, évolution d'un handicap, ...) que sont envisagés d'éventuels travaux. Ce constat arrive souvent trop tard et le départ vers un établissement social ou médico-social apparaît alors comme une solution alternative pertinente.</p> <p>Les artisans/professionnels chargés de la réalisation de travaux d'adaptation du domicile ne sont pas tous informés des normes liées à l'adaptation d'un logement.</p> <p>Peu de professionnels disposent d'un label reconnaissant leurs compétences pour réaliser des travaux de mise en accessibilité, des travaux d'adaptation de logement ou des constructions neuves respectant la réglementation accessibilité.</p> <p>Un observatoire de l'habitat qui est en place et dont on méconnaît les missions et les services qu'il est susceptible de rendre.</p>
<b><u>Objectifs</u></b>	<p>Inciter les personnes âgées et les personnes en situation de handicap à effectuer des travaux d'adaptation de leur logement en anticipant une perte importante de la mobilité ou du handicap.</p> <p>Inciter les professionnels à disposer d'un label (« handibat » ou « les pros de l'accessibilité ») afin de garantir la réalisation de travaux selon le respect des normes en vigueur.</p> <p>Permettre un rapprochement entre les logements adaptés (connus notamment de l'observatoire de l'habitat) et les personnes qui en recherchent .</p>
<b><u>Pilote de l'action</u></b>	<p>Direction de l'autonomie / service logement</p>
<b><u>Partenaires privilégiés</u></b>	<p>SAD + SSIAD, MDS, CLIC, MDPH          ANAH + ADIL, CARSAT, MSA          CAPEB + Fédération Française du Bâtiment          Conférence des financeurs</p>
<b><u>Public visé</u></b>	<p>Personnes âgées et personnes en situation de handicap vivant à domicile</p>
<b><u>Modalités de mise en œuvre</u></b>	<p>Rencontre avec les représentants des professionnels du bâtiment pour les inciter à adhérer au label.</p> <p>Contribuer à la mise en place d'informations collectives sur l'aménagement du logement, en lien avec les professionnels du bâtiment.</p> <p>Diffuser l'information sur les solutions et les aides à l'aménagement du logement.</p> <p>Concevoir un outil permettant un rapprochement entre les logements adaptés existants et les personnes qui en recherchent.</p>
<b><u>Evaluation de l'action</u></b>	<p>Nombre de professionnels disposant d'un agrément ou label reconnaissant leurs savoir-faire dans l'adaptation des logements</p> <p>Nombre de documents diffusés</p> <p>Outil de rapprochement offre / demande créé</p> <p>Nombre d'informations collectives / sensibilisation</p> <p>Nombre d'évaluation à domicile par des ergothérapeutes</p>
<b><u>Délai de réalisation</u></b>	<p>2018 - 2021</p>
<b><u>Financement et coût de l'action</u></b>	<p>Moyens internes utilisés dans le cadre de leurs missions</p>

**Fiche action n°20** : Accompagner les personnes en situation de handicap et les seniors en recherche d'activité

<b><u>Contexte/Constats</u></b>	Des jeunes en situation de handicap qui disposent d'une orientation ESAT en quittant leur scolarité et qui vivent au domicile des parents. Leur mobilisation dans la recherche d'un emploi en ESAT est rendu d'autant plus difficile qu'ils ne bénéficient plus d'accompagnement social / éducatif. L'accès à la retraite qui est retardé génère des situations de seniors de plus de 60 ans en recherche d'emploi. Des parcours de jeunes , non linéaires, avec de multiples « prescripteurs » (cap emploi, mission locale, pôle emploi, chantier d'insertion...)
<b><u>Objectifs</u></b>	Accompagner les personnes en attente de place en ESAT. Renforcer les liens entre ESAT et prescripteurs afin de faciliter le parcours des personnes en recherche de place. Identifier les freins à l'emploi pour les seniors Proposer un accompagnement aux « personnes âgées » en recherche d'emploi
<b><u>Pilote de l'action</u></b>	Le Département / MDPH / service insertion
<b><u>Partenaires privilégiés</u></b>	ARS ESAT Pôle emploi / cap emploi Mission locale IME / IEM Familles
<b><u>Public visé</u></b>	Les personnes en situation de handicap en sortie d'IME en recherche d'emploi Les personnes de plus de 60 ans en recherche d'emploi
<b><u>Modalités de mise en œuvre</u></b>	Mettre en place un groupe de travail et réfléchir à des modalités d'accompagnement des jeunes en attente de place en ESAT Proposer des réunions entre partenaires afin de créer une coordination efficace Faire un état de lieux des besoins des seniors face à la recherche d'un emploi
<b><u>Evaluation de l'action</u></b>	Nombre de réunions du groupe de travail concernant l'accompagnement des personnes disposant d'une orientation ESAT. Nombre de réunions ayant pour objectif d'améliorer la coordination ESAT et partenaires accompagnant les jeunes / adultes vers l'emploi Nombre de personnes accompagnées
<b><u>Délai de réalisation</u></b>	2018 - 2021
<b><u>Financement et coût de l'action</u></b>	Moyens internes utilisés dans le cadre de leurs missions

**Fiche action n°21** : Recenser les offres de service (marchand ou non marchands) pouvant répondre aux besoins des personnes

<b><u>Contexte/Constats</u></b>	<p>Il y a des personnes âgées ou en situation de handicap, qui ont des besoins d'aide ponctuels (faire les courses, du petit bricolage, quelques réparations ...          Ces personnes peuvent être isolées ou en difficulté pour trouver du soutien ou de l'aide à proximité.          Par ailleurs, il y a des professionnels en capacité de répondre à ces demandes, mais qui ne les connaissent pas.          Des Maires ou des CCAS qui connaissent les ressources au sein de leurs communes</p>
<b><u>Objectifs</u></b>	<p>Faciliter la mise en lien entre les personnes ayant un besoin d'aide et les professionnels en capacité d'y répondre</p>
<b><u>Pilote de l'action</u></b>	<p>Le Département / direction de l'autonomie</p>
<b><u>Partenaires privilégiés</u></b>	<p>Les professionnels / auto-entrepreneur          Les mairies          Les CCAS          CLIC          MDS          MDPH          MAIA</p>
<b><u>Public visé</u></b>	<p>Les personnes âgées ou en situation de handicap à domicile</p>
<b><u>Modalités de mise en œuvre</u></b>	<p>Etude des besoins des personnes          Création d'une plateforme pour renseigner, orienter, conseiller le demandeur vers un professionnel en capacité de répondre à ses besoin</p>
<b><u>Evaluation de l'action</u></b>	<p>Plateforme créée</p>
<b><u>Délai de réalisation</u></b>	<p>2019</p>
<b><u>Financement et coût de l'action</u></b>	<p>Moyens internes utilisés dans le cadre de leurs missions</p>



**Fiche action n°22** : Développer les produits touristiques dédiés

<b><u>Contexte/Constats</u></b>	<p>Le département des Hautes-Pyrénées accueille depuis longtemps, les personnes en situation de handicap.          La population du département est plus âgée que la moyenne nationale ou régionale.          Les informations relatives à l'accessibilité des locaux (chez les professionnels, aux soins, à la culture, aux loisirs, ...) sont peu nombreuses voir souvent absentes          Cette carence d'information concerne également les services proposés : lieux de vacances adaptés, logements disponibles, ...          Ces loisirs / lieux de vacances accessibles à des personnes extérieures au département ne sont pas recensés</p>
<b><u>Objectifs</u></b>	<p>Favoriser, sur le département des Hautes- Pyrénées, l'offre de produits touristiques dédiés à l'attention des personnes âgées ou en situation de handicap          Développer le tourisme adapté</p>
<b><u>Pilote de l'action</u></b>	<p>Le Département / HPTE</p>
<b><u>Partenaires privilégiés</u></b>	<p>La direction de l'autonomie          Structures d'organisation de séjours (tour opérateur, N'PY, ...)          Offices du tourisme          Mairies          Prestataires touristiques          CCDE</p>
<b><u>Public visé</u></b>	<p>Personnes âgées et personnes en situation de handicap</p>
<b><u>Modalités de mise en œuvre</u></b>	<p>Elaborer une charte d'accueil          Mise en place d'une politique tarifaire          Etablir une offre « intégrée »          Proposer / faire connaître cette offre</p>
<b><u>Evaluation de l'action</u></b>	<p>Rédaction d'une charte          Etablissement d'une politique tarifaire          Nombre de réunions tenues pour la mise en œuvre d'offres          Nombre d'offres retenues et proposées          Nombre de personnes achetant ces offres touristiques de vacances</p>
<b><u>Délai de réalisation</u></b>	<p>2018 - 2021</p>
<b><u>Financement et coût de l'action</u></b>	<p>Moyens internes utilisés dans le cadre de leurs missions</p>

**Fiche action n°23** : Développer les lieux et moyens de participation des citoyens

<p><b><u>Contexte/Constats</u></b></p>	<p>Il existe aujourd'hui des instances où les usagers ou bénéficiaires sont représentés (conseil de la vie sociale au sein des établissements, comité départemental des retraités et personnes âgées, conseil départemental consultatif des personnes handicapées, ...) Ils participent à des comités consultatifs, rarement en qualité de participant à une réflexion, conception, élaboration de projet. Un grand nombre d'instances (MAIA, PAERPA, COMEX, CODERPA, ...) Une participation des usagers dans le cadre de l'animation territoriale a été mise en œuvre</p>
<p><b><u>Objectifs</u></b></p>	<p>Mettre en place des instances qui prennent en compte la participation des usagers et respecte les spécificités des publics. Encourager la participation des citoyens à la réflexion sur l'organisation et au mode de fonctionnement de l'aide sociale</p>
<p><b><u>Pilote de l'action</u></b></p>	<p>Animation territoriale et conseil technique</p>
<p><b><u>Partenaires privilégiés</u></b></p>	<p>Aidants MAIA Représentants des usagers Etablissements SAD MDS CCAS CLIC</p>
<p><b><u>Public visé</u></b></p>	<p>Citoyens / usagers</p>
<p><b><u>Modalités de mise en œuvre</u></b></p>	<p>Former les usagers à la représentation (savoir s'exprimer, favoriser l'expression, ...) Regrouper les instances dans la mesure du possible : construction d'une gouvernance intégrée</p>
<p><b><u>Evaluation de l'action</u></b></p>	<p>Nombre d'usagers formés Nombre d'instances supprimées / fusionnées</p>
<p><b><u>Délai de réalisation</u></b></p>	<p>2018 - 2021</p>
<p><b><u>Financement et coût de l'action</u></b></p>	<p>Moyens internes utilisés dans le cadre de leurs missions</p>

**Fiche action n°24** : Sensibiliser les collectivités territoriales aux problématiques de l'autonomie

<b><u>Contexte/Constats</u></b>	Une réglementation de l'aide sociale et des prestations à destination des personnes âgées ou en situation de handicap complexe Des collectivités territoriales (commune, CCAS, établissement public de coopération intercommunale, ...) amenées à émettre des avis sur les demandes d'aide sociale Absence de liens entre ces collectivités et les services de la solidarité départementale Une nouvelle organisation territoriale à venir
<b><u>Objectifs</u></b>	Améliorer les connaissances et les enjeux des dossiers « autonomie » par les collectivités territoriales (aide sociale, accessibilité, logement, transport, prestations, ...) Renforcer les liens avec les collectivités territoriales
<b><u>Pilote de l'action</u></b>	Direction de l'autonomie
<b><u>Partenaires privilégiés</u></b>	MDS CLIC MDPH Mandataires judiciaires SAAD CARSAT
<b><u>Public visé</u></b>	Les maires de petites communes Les personnes chargées du traitement des dossiers de l'aide sociale
<b><u>Modalités de mise en œuvre</u></b>	Organisation de réunion à l'attention des mairies / CCAS / EPCI
<b><u>Evaluation de l'action</u></b>	Nombre de réunions organisées Nombre de participants à ces réunions Nombre de collectivités ayant participé
<b><u>Délai de réalisation</u></b>	2018
<b><u>Financement et coût de l'action</u></b>	Moyens internes utilisés dans le cadre de leurs missions

# G L O S S A I R E

<b>ACTP</b>	Allocation Compensatrice pour Tierce Personne
<b>AAH</b>	Allocation Adulte Handicapé
<b>ADAP</b>	Agenda d'Accessibilité Programmé
<b>ADAPEI</b>	Association Départementale des Amis et Parents de Personnes Handicapées mentales
<b>ADIL</b>	Agence Départementale pour l'Information sur le Logement
<b>ADMR</b>	Aide à Domicile en Milieu Rural
<b>AEEH</b>	Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé
<b>AFPA</b>	Association pour la Formation Professionnelle
<b>ALMA</b>	Allô Maltraitance Personnes Agées et Personnes Handicapées
<b>AMP</b>	Aide Médico Psychologique
<b>ANAH</b>	Agence Nationale de l'Amélioration de l'Habitat
<b>APF</b>	Association des Paralysés de France
<b>ARH</b>	Agence Régionale de l'Hospitalisation
<b>ARS</b>	Agence Régionale de Santé
<b>ASE</b>	Aide Sociale à l'Enfance
<b>ASEI</b>	Agir, Soigner, Eduquer, Insérer
<b>AVS</b>	Auxiliaire de vie scolaire
<b>C D</b>	Conseil Départemental
<b>CAF</b>	Caisse Allocations Familiales
<b>CAMSP</b>	Centre d'Actions Médico-Sociales Précoces
<b>CARSAT</b>	Caisse Assurance Retraite et de Santé Au Travail
<b>CASF</b>	Code de l'Action Sociale et des Familles
<b>CCAS</b>	Centre Communal d'Action Sociale
<b>CDAPH</b>	Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées
<b>CDCPH</b>	Comité Départemental Consultatif des Personnes Handicapées
<b>CDES</b>	Commission Départementale de l'Education Spécialisée
<b>CIBC</b>	Centre Interinstitutionnel des Bilans de Compétence
<b>CIO</b>	Centre d'Information et d'Orientation
<b>CLIC</b>	Centre Local d'Information et de Coordination
<b>CLIS</b>	Classe d'Intégration Scolaire
<b>CMP</b>	Centre Médico Psychologique
<b>CMPP</b>	Centre Médico Psycho Pédagogique
<b>CNSA</b>	Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie
<b>COFIL</b>	COmité de PILotage
<b>COTOREP</b>	Commission Technique d'Orientation et de Reclassement Professionnel
<b>CPAM</b>	Caisse Primaire Assurance Maladie
<b>CRA</b>	Centre Ressources Autisme
<b>CRP</b>	Centre de Rééducation Professionnelle
<b>DASEN</b>	Direction Académique des Services de l'Education Nationale
<b>DDCSPP</b>	Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations
<b>DGCS</b>	Direction Générale de la Cohésion Sociale
<b>DIRECCTE</b>	Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi
<b>DSD</b>	Direction de la Solidarité Départementale
<b>EHPAD</b>	Etablissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes
<b>EPCI</b>	Etablissements Publics de Coopération Intercommunale
<b>ESAT</b>	Entreprise et Service d'Aide par le Travail
<b>ESMS</b>	Etablissements Sociaux et Médico Sociaux
<b>F H</b>	Foyer d'Hébergement
<b>F V</b>	Foyer de Vie
<b>FAM</b>	Foyer d'Accueil Médicalisé
<b>FEPEM</b>	Fédération des Particuliers Employeurs de France
<b>GEM</b>	Groupe d'Entraide Mutuelle

<b>GEVA</b>	Guide d'ÉVALUATION des besoins de compensation de la personne handicapée
<b>GIP</b>	Groupeement d'Intérêt Public
<b>HPST</b>	Hôpital, Patient, Santé, Territoire
<b>HPTE</b>	Haute Pyrénées Tourisme et Environnement
<b>I P</b>	Information Préoccupante
<b>IEM</b>	Institut d'Éducation Motrice
<b>IME</b>	Institut Médico Éducatif
<b>IMPRO</b>	Institut Médico Professionnel
<b>ITEP</b>	Institut Thérapeutique, Éducatif et Pédagogique
<b>L V A</b>	Lieu de Vie et d'Accueil
<b>MAIA</b>	Méthode d'Action pour l'Intégration des services d'aide et de soin dans le champs de l'Autonomie
<b>MAS</b>	Maison d'Accueil Spécialisé
<b>MDA</b>	Maison Départementale de l'Autonomie
<b>MDPH</b>	Maison Départementale des Personnes Handicapées
<b>MDS</b>	Maison Départementale des Solidarités
<b>MECS</b>	Maison d'Enfant à Caractère Social
<b>OMS</b>	Organisation Mondiale de la Santé
<b>OPH</b>	Office Public de l'Habitat
<b>ORP</b>	ORientation Professionnelle
<b>P H</b>	Personne Handicapée
<b>PCH</b>	Prestation de Compensation du Handicap
<b>PIVAU</b>	Pole d'Intervention vers la Vie AUtonome
<b>PMI</b>	Protection Maternelle et Infantile
<b>PPC</b>	Plan Personnalisé de Compensation
<b>PPS</b>	Projet Personnalisé de Scolarisation
<b>PRAPS</b>	Programme Régional d'Accès à la Prévention et aux Soins
<b>PRIAC</b>	Programme Interdépartemental d'Accompagnement des Handicaps et de la Perte d'Autonomie
<b>PRS</b>	Plan Régional de Santé
<b>PSRS</b>	Plan Stratégique Régional de Santé
<b>SAAD</b>	Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile
<b>SAMETH</b>	Service d'Appui au Maintien dans l'Emploi des Travailleurs Handicapés
<b>SAMSAH</b>	Service d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés
<b>SAVS</b>	Service d'Accompagnement à la Vie Sociale
<b>SESSAD</b>	Service d'Éducation Spéciale et de Soins à Domicile
<b>SPE</b>	Service Pour l'Emploi
<b>SROMS</b>	Schéma Régional d'Organisation Médico-Sociale
<b>SROS</b>	Schéma Régional d'Organisation de Soins
<b>SRP</b>	Schéma Régional de Prévention
<b>SSIAD</b>	Service de Soins Infirmiers A Domicile
<b>TED</b>	Trouble Envahissant du Développement
<b>UDAF</b>	Union Départementale des Associations Familiales
<b>ULIS</b>	Unité Localisée pour l'Inclusion Scolaire
<b>VAE</b>	Validation des Acquis de l'Expérience

**Séance du 8 décembre 2017**

**Date de la convocation :** 24/11/17

**Etaient présents :** Monsieur Michel PÉLIEU, Madame Joëlle ABADIE, Madame Laurence ANCIEN, Monsieur Louis ARMARY, Monsieur Georges ASTUGUEVIEILLE, Madame Christiane AUTIGEON, Madame Adeline AYELA, Madame Maryse BEYRIE, Madame Josette BOURDEU, Monsieur Jacques BRUNE, Monsieur Jean BURON, Monsieur Gilles CRASPAY, Madame Nicole DARRIEUTORT, Madame Andrée DOUBRERE, Monsieur André FOURCADE, Monsieur Jean GLAVANY, Monsieur Jean GUILHAS, Madame Geneviève ISSON, Madame Isabelle LAFOURCADE, Monsieur Laurent LAGES, Madame Monique LAMON, Monsieur David LARRAZABAL, Monsieur Frédéric LAVAL, Madame Isabelle LOUBRADOU, Monsieur Jean-Christian PEDEBOY, Madame Pascale PERALDI, Monsieur Bernard POUBLAN, Madame Chantal ROBIN-RODRIGO, Madame Virginie SIANI WEMBOU, Madame Andrée SOUQUET, Monsieur Bernard VERDIER, Madame Catherine VILLEGAS.

**Avait(aient) donné pouvoir :** Monsieur José MARTHE à Madame Adeline AYELA, Monsieur Bruno VINUALES à Madame Pascale PERALDI

**TRANSFERT DE LA COMPETENCE TRANSPORTS  
AVENANT N°1 A LA CONVENTION DE TRANSFERT DEFINITIF  
CONVENTION DE MISE A DISPOSITION REGION/DEPARTEMENT  
CONVENTION DE DELEGATION REGION/DEPARTEMENT  
CONVENTION DE DELEGATION CATLP/DEPARTEMENT  
CHARTRE DES TRANSPORTS SCOLAIRES**

**DOSSIER N° 301**

**Monsieur Jean BURON, RAPPORTEUR.**

Vu le rapport du Président qui précise que la loi NOTRe, promulguée le 8 août 2015, a transféré la compétence transports, qui était antérieurement exercée par le Département, à la Région.

La loi prévoyait le transfert aux dates suivantes :

- 1<sup>er</sup> janvier 2017 pour les transports inter-urbains et les transports à la demande,
- 1<sup>er</sup> septembre 2017 pour les transports scolaires,

La loi instituait également les communautés d'agglomérations comme les « ressorts territoriaux de la mobilité ».

Une seconde phase de transfert était donc obligatoire entre la Région et la CATLP, mais inscrite sur un calendrier différent, à intervenir à compter 1<sup>er</sup> janvier 2018.

Le contexte des transferts :

Dès le 13 octobre 2015, le Conseil Départemental des Hautes-Pyrénées avait exprimé son souhait d'exercer la compétence transports scolaires en délégation de la Région.

La nouvelle Région Occitanie / Pyrénées-Méditerranée, forte de 13 départements et au vu de l'ampleur du travail à réaliser avait décidé :

- d'une année 2017 transitoire, avec délégation complète aux Départements,
- d'un recalage des dates, avec un transfert des deux compétences au 1<sup>er</sup> janvier 2018,

La nouvelle communauté d'agglomération (CATLP) a vu son périmètre s'élargir considérablement, ce qui constitue également une spécificité des Hautes-Pyrénées en ce qui concerne les transferts de compétences.

Enfin, l'existence d'un Syndicat Mixte de transports de type SRU « Le Fil Vert », qui intervenait en finançant des actions des 3 partenaires Département, CAGT, Ville de Lourdes, mais qui ne pouvait pas perdurer dans le format antérieur après le 1<sup>er</sup> janvier 2017.

Les actions déjà réalisés :

Des discussions ont eu lieu avec les services de la nouvelle Région depuis le mois de juin 2016, aboutissant à :

- Une évaluation des charges à transférer, approuvée lors de la CLERCT du 17 octobre 2016, et sanctionnée par un arrêté préfectoral du 27 décembre 2016,
- Une convention de délégation pour l'année 2017, approuvée à la session du 9 décembre 2016,
- Une convention arrêtant le montant de la dotation de compensation à verser par la Région au titre de l'année 2017, approuvée en CP du 27 janvier 2017,
- Une convention arrêtant le transfert définitif des deux compétences, avec une date de transfert effective ramenée au 1<sup>er</sup> janvier 2018, approuvée en CP du 2 juin 2017,
- L'identification de 13 agents (12,7 ETP) à transférer à la Région à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

La Région a également passé une quarantaine de conventions avec les AO2 (Autorités Organisatrices de niveau 2) qui fonctionnaient encore en 2017.

Des discussions entre la Région et la CATLP ont eu lieu au cours de l'année 2017, et aboutiront à la signature de 2 conventions avant la fin de l'année 2017,

- Convention de transferts, précisant les montants financiers à transférer (pas de transfert d'agents physiques), concernant les circuits de transports scolaires réalisés dans le périmètre de la CATLP,
- Convention de coopération, permettant de prendre en compte notamment la problématique liée au Syndicat Mixte de Transports le « Fil Vert »,

Les représentants de la CATLP ont émis le souhait que le service transféré continue à exercer la réalisation des services de transports scolaires, jusqu'en juillet-août 2020, date d'échéance de l'année scolaire 2019/2020 et de mise en œuvre de la future DSP pour les transports à l'échelle de la CATLP.

L'objet du présent rapport est d'approuver 5 documents :

- Avenant n°1 à la convention de transfert définitif entre la Région et le Département,
- Convention de mise à disposition des agents transférés, pour la période 2018/juillet-août 2020, entre la Région et le Département,
- Convention de délégation 2018/juillet-août 2020 entre la Région et le Département,
- Convention de délégation 2018/juillet-août 2020 entre la CATLP et le Département,
- Charte départementale des transports scolaires,

L'avenant n°1 à la convention de transfert approuvée le 2 juin 2017, précise le nombre d'emplois définitivement transférés, la qualité de ces emplois ainsi que la date de début du transfert.

Sur les 13 agents transférés, 11 seront donc transférés au 1<sup>er</sup> janvier 2018. Ils seront donc pris en charge financièrement par la Région à compter de cette date.

2 agents, recrutés en septembre 2017, ne seront transférés qu'à leur date de titularisation, à partir de septembre 2018.

Le Comité Technique a un avis un avis favorable sur l'avenant n°1 à la convention de transfert définitif lors de sa séance du 13 novembre 2017.

La convention de mise à disposition remet à disposition les agents transférés durant la période de délégation du service, du 1<sup>er</sup> janvier 2018 à la fin de l'année scolaire 2019/2020.

Suivent deux conventions de délégation, bâties pour l'essentiel sur le même modèle :

- La première entre la Région et le Département
  - Pour les services de transports scolaires situés en dehors du périmètre de la CATLP,
  - Pour les services de transports concernant les lignes régulières du réseau Maligne, Maligne des Gaves ayant un statut particulier puisqu'elle sera directement gérée au niveau de la Région afin de pouvoir bénéficier d'un retour financier de la CATLP au travers d'une convention de coopération,
  - Pour les services de transports à la demande, navettes aéroports hivernales et Lourdes/Bagnères/Pic du Midi en période estivale,
- La seconde entre la CATLP et le Département
  - Pour les services de transports scolaires situés dans le périmètre de la CATLP

Enfin, la charte départementale des transports scolaires, amendée pour prendre en compte de manière générique durant toute la période de délégation les dates d'ouverture et de clôture des inscriptions, sans autre modification à la demande de la Région.

Cette charte ne sera formellement active qu'à compter de la signature par les deux parties de la nouvelle convention de délégation Région/Département, et au plus tôt au 1<sup>er</sup> janvier 2018, la charte départementale actuelle restant valable jusqu'au 31 décembre 2017.



**Après avis de la troisième commission,  
Le Conseil Départemental, après en avoir délibéré,**

**DECIDE**

**Article 1** – d’approuver :

- l’avenant n°1 à la convention de transfert définitif des services du Département des Hautes-Pyrénées chargés des transports non urbains et scolaires entre la Région Occitanie et le Département,
- la convention de mise à disposition des agents régionaux chargés du suivi des transports non urbains et scolaires auprès du Département des Hautes-Pyrénées,
- la convention de délégation de compétence d’organisation des transports entre la Région Occitanie et le Département des Hautes-Pyrénées,
- La convention de délégation de la compétence d’organisation des transports scolaires entre la Communauté d’Agglomération Tarbes Lourdes Pyrénées et le Département des Hautes-Pyrénées,
- la charte départementale des transports scolaires.

Ce document ne sera formellement actif que lorsque qu’il aura été approuvé par la Région et par la Communauté d’Agglomération Tarbes Lourdes Pyrénées. Il aura vocation à être intégré en annexe aux conventions de délégation par le biais d’avenants à intervenir dans le courant du premier trimestre 2018.

L’ensemble de ces documents est annexé à la présente délibération.

**Article 2** – d’autoriser le Président à signer ces documents au nom et pour le compte du Département.

LE PRESIDENT,



Michel PÉLIEU



## **AVENANT N° 1 A LA CONVENTION DE TRANSFERT DEFINITIF DES SERVICES DU DEPARTEMENT DES HAUTES-PYRENEES CHARGÉS DES TRANSPORTS NON URBAINS ET SCOLAIRES**

### **Entre les soussignés :**

Le Conseil régional d'Occitanie, représenté par sa présidente en exercice, Madame Carole DELGA, agissant en vertu de la délibération n° [ @ ] en date du 21 décembre 2017, ci-après dénommé « la Région » ;

### **Et**

Le Conseil départemental des Hautes-Pyrénées, représenté par son président, Monsieur Michel PÉLIEU, agissant en vertu de la délibération n° [ @ ] en date du [ @ ] 2017, ci-après dénommé « le Département » ;

### **Il a été convenu et arrêté ce qui suit :**

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;  
Vu la loi n° 84-53 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;  
Vu la loi n° 2015-991 du 07 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, et notamment ses articles 15 et 114 ;  
Vu la loi n° 2015-1785 du 29 décembre 2015 de finances pour 2016, et notamment son article 89 ;  
Vu le code général des collectivités territoriales ;  
Vu les délibérations de la Région Occitanie n° CP/2017-JUILL/01.33 du 07 juillet 2017 et n° [ @ ] du 21 décembre 2017 ;  
Vu les délibérations du Département des Hautes-Pyrénées n° 31 du 2 juin 2017 et n° [ @ ] du [ @ ] ;  
Vu l'avis du comité technique paritaire de la Région Occitanie en date du 12 octobre 2017 ;  
Vu l'avis du comité technique du Département des Hautes-Pyrénées en date du [ @ ] 2017 ;  
Vu la convention de transfert définitif des services du Département des Hautes-Pyrénées chargés des transports non urbains et scolaires en date du 12 juillet 2017 ;  
Considérant que la Région délègue au Département des Hautes-Pyrénées les compétences transférées à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 ;  
Considérant que pour mettre en œuvre cette délégation, la Région remet à disposition du Département, pour la durée de la délégation, sur leur demande écrite, les agents occupant les emplois transférés ;  
Considérant que parmi les agents concernés, deux personnes sont fonctionnaires stagiaires depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2017, que le statut de stagiaire ne permettant par la mise à disposition, cette dernière ne saurait intervenir qu'à la date de leur titularisation, soit le 1<sup>er</sup> septembre 2018, sous réserve que la période de stage s'avère probante et ne débouche pas sur une prorogation de stage ou une non titularisation, qu'en conséquence, afin de pouvoir exercer les missions pour lesquelles ils ont été recrutés par le Département, ces agents doivent demeurer agents départementaux jusqu'à la date de

leur titularisation et leur transfert à la Région doit être repoussé jusqu'à cette même échéance ;

Il est convenu entre les parties ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

L'article 1<sup>er</sup> de la convention de transfert susvisée est modifié ainsi qu'il suit : « Les services chargés de l'organisation des transports non urbains et des transports scolaires dans le département des Hautes-Pyrénées ainsi que leurs agents affectés sur ces missions sont transférés définitivement à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018, à l'exception de deux emplois occupés par des fonctionnaires stagiaires qui ne feront l'objet d'un transfert qu'à compter de la date effective de leur titularisation ».

**Article 2**

L'annexe 2 de la convention de transfert précitée est modifiée conformément au document annexé.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_ 2017

**La présidente de la Région Occitanie**

**Le président du Département des  
Hautes-Pyrénées**

**Carole DELGA**

**Michel PÉLIEU**

**ANNEXE 2 MODIFIEE : ETAT DES EMPLOIS TRANSFERES**

<b>AGENTS</b>	<b>CATEGORIE</b>	<b>STATUT (fonctionnaire / CDI / CDD)</b>	<b>GRADE</b>	<b>QUOTITE DE TRAVAIL</b>	<b>DATE DU TRANSFERT</b>
1 emploi	A	Fonctionnaire territorial	Ingénieur principal	100%	01/01/2018
1 emploi	B	Fonctionnaire territorial	Rédacteur principal 1 <sup>ère</sup> classe	100%	01/01/2018
1 emploi	B	Fonctionnaire territorial	Technicien principal 2 <sup>ème</sup> classe	100%	01/01/2018
1 emploi	B	Fonctionnaire territorial	Rédacteur principal 1 <sup>ère</sup> classe	100%	01/01/2018
1 emploi	B	Fonctionnaire territorial	Rédacteur principal 2 <sup>ème</sup> classe	100%	01/01/2018
1 emploi	C	Fonctionnaire territorial	Adjoint administratif principal 2 <sup>ème</sup> classe	100%	01/01/2018
1 emploi	C	Fonctionnaire territorial	Adjoint administratif principal 2 <sup>ème</sup> classe	100%	01/01/2018
1 emploi	C	Fonctionnaire territorial	Adjoint administratif	100%	01/01/2018
1 emploi	C	Fonctionnaire territorial	Adjoint technique principal 2 <sup>ème</sup> classe	100%	01/01/2018
1 emploi	C	Fonctionnaire territorial	Adjoint administratif principal 1 <sup>ère</sup> classe	100%	01/01/2018
1 emploi	C	Fonctionnaire territorial	Adjoint administratif principal 2 <sup>ème</sup> classe	100%	01/01/2018
1 emploi	C	Fonctionnaire stagiaire	Adjoint administratif	100%	Date de titularisation
1 emploi	C	Fonctionnaire stagiaire	Adjoint administratif	100%	Date de titularisation



## CONVENTION DE MISE A DISPOSITION

des agents régionaux chargés du suivi des transports non urbains et scolaires auprès du Département des Hautes-Pyrénées.

### Entre les soussignés :

La Région Occitanie, représentée par sa présidente en exercice, Madame Carole DELGA, agissant en vertu de la délibération n° ..... en date du 21 décembre 2017, ci-après dénommée « la Région » ;

### Et

Le Département des Hautes-Pyrénées, représenté par son président, Monsieur Michel PÉLIEU, agissant en vertu de la délibération n° ... en date du ... ci-après dénommé « le Département » ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,  
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,  
Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République,  
Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,  
Considérant que la Région donne délégation au Département des Hautes-Pyrénées pour l'exercice de la compétence transports scolaires et interurbains du 1<sup>er</sup> janvier 2018 au 31 août 2020,

### IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

#### ARTICLE 1 : OBJET

La Région Occitanie met à disposition du Département des Hautes-Pyrénées les fonctionnaires régionaux suivants:

- Monsieur Alain VERGÉ, Ingénieur principal (Catégorie A)
- Madame Cécile DUPUY, Rédactrice principale de 1<sup>ère</sup> classe (Catégorie B)
- Monsieur Frédéric ARVIEU, Technicien principal de 2<sup>ème</sup> classe (Catégorie B)
- Madame Patricia BOUTIN, Rédactrice principale de 1<sup>ère</sup> classe (Catégorie B)
- Madame Marie-Josée LABORDE, Rédactrice principale de 2<sup>ème</sup> classe (Catégorie B)
- Madame Marianne ARTIGAU, Adjointe administrative principale de 2<sup>ème</sup> classe (Catégorie C)
- Monsieur Yannick BALDES, Adjoint administratif (Catégorie C)
- Madame Virginie CASSAGNET, Adjointe administrative (Catégorie C)
- Madame Nathalie GIL, Adjointe technique principale de 2<sup>ème</sup> classe (Catégorie C)
- Monsieur Benoît LAURIAU, Adjoint administratif (Catégorie C)
- Madame Mauricette PAYET, Adjointe administrative principale de 2<sup>ème</sup> classe (Catégorie C)
- Madame Marie-Annick ROSSIGNOL, Adjointe administrative principale de 1<sup>ère</sup> classe (Catégorie C)
- Madame Stéphanie VENTIMIGLIA, Adjointe administrative (Catégorie C)

Ces 13 agents seront chargés du suivi des transports non urbains et scolaires des Hautes-Pyrénées.

#### ARTICLE 2 : DURÉE DE LA MISE A DISPOSITION

La mise à disposition des agents auprès du Département des Hautes-Pyrénées, qui intervient, pour chacun d'entre eux, pour la totalité de leur temps de travail, débute à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 hormis pour M. BALDES et Mme CASSAGNET, agents stagiaires, pour lesquels la mise à disposition n'interviendra qu'à la date de leur titularisation. Elle arrive à échéance au terme de la période de délégation, soit le 31 août 2020.

### **ARTICLE 3 : CONDITIONS D'EMPLOI**

Ces 13 agents, placés sous l'autorité du Département des Hautes-Pyrénées, pendant la durée de la présente convention :

- exercent leurs activités, à temps complet, dans les services du Département à TARBES ;
- sont soumis aux dispositions du règlement du temps de travail du département ;
- bénéficient du régime de congés annuels et de jours de RTT en vigueur au Département ;
- conservent tous les droits individuels attachés à leur qualité de fonctionnaires régionaux, dont le droit au déroulement de carrière ;
- Bénéficient des prestations d'action sociale du département.

En cas d'incapacité temporaire de travail pour raison de l'agent informe et transmet au Département le certificat médical.

La Région reçoit, de la part du Département, toutes les informations afférentes aux absences des agents (maladie, accident du travail...), dont les justificatifs devront être adressés à la Région auprès des services de la DRH-Toulouse.

La Région prend les arrêtés correspondants et informe, le cas échéant, le Département des suites données aux avis du comité médical et/ou de la commission de réforme.

En cas de demande d'imputabilité au service d'un accident ou d'une maladie, la décision de reconnaissance de cette imputabilité incombe à la Région et le Département fait diligence pour transmettre à la Région tous les éléments susceptibles d'éclairer la décision, notamment un rapport circonstancié et les éventuels témoignages, le tout apposé sur un modèle de document que la Région aura préalablement mis à disposition du Département.

Le suivi médical des agents dans le cadre de la médecine préventive est assuré et pris en charge par le Département. Si les fonctions exercées nécessitent une surveillance médicale spéciale, les obligations afférentes sont à la charge du Département.

Les actions de formation professionnelle, réalisées pour les besoins des fonctions confiées à ces 13 agents dans le cadre de la mise à disposition sont prises en charge dans le plan de formation du Département.

les autres congés relevant de l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée (*temps partiel thérapeutique, congé pour maternité, pour paternité ou pour adoption, congés de formation professionnelle notamment liés au DIF, congé pour formation syndicale, congé « jeunesse » congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, congé de représentation, congé pour validation des acquis de l'expérience, congé de présence parentale, congé pour bilan de compétences*) sont accordés par la Région sur proposition du Département ;

Les demandes de temps partiel font l'objet d'une décision de la Région prise après avis du Département ;

### **ARTICLE 4 : RÉMUNÉRATION**

La Région Occitanie verse aux fonctionnaires mis à disposition la rémunération correspondant à leur grade d'origine et à leurs fonctions (traitement de base, supplément familial, primes et indemnités et bonification indiciaire liées à l'emploi).

La confection du bulletin de paie et le règlement du salaire des agents sont effectués par la Région.

Le Département indemnise les éventuels frais et sujétions auxquels s'expose le fonctionnaire dans l'exercice de ses fonctions.

## **ARTICLE 5 : MODALITES FINANCIERES**

Le montant de la rémunération, des cotisations et contributions afférentes ainsi que les charges correspondant au 2e alinéa du III de l'article 6 du décret du 18 juin 2008 et les éléments connexes à la rémunération (tickets restaurant, protection sociale, etc.) versées par la Région sont remboursés à l'euro près par le Département, tous les trimestres, soit sur les mois de mars, juin, septembre et décembre, sur la base d'états justificatifs détaillés, et ce y compris en cas de congé de maladie ordinaire.

Le Département prend à sa charge les prestations d'action sociale attribuées aux fonctionnaires mis à disposition. Pour ce faire, lorsque ces prestations induisent normalement une participation financière des agents via un prélèvement sur le bulletin de paie par le Département, ce dernier adressera aux agents régionaux mis à sa disposition un titre de recettes correspondant au montant de cette participation salariale selon un rythme de 3 mois.

La Région supporte, seule, les charges résultant d'un accident survenu dans l'exercice des fonctions ou d'un congé pour maladie professionnelle, ainsi que de l'allocation temporaire d'invalidité.

Les autres congés relevant des articles 57 et 60 sexies de la loi du 26 janvier 1984 précitée et non mentionnés dans les deux alinéas précédents sont également à la charge de la Région.

## **ARTICLE 6 : MODALITÉS DE CONTRÔLE ET D'ÉVALUATION DES ACTIVITÉS DES FONCTIONNAIRES MIS A DISPOSITION**

Le Département transmet à la Région un compte rendu annuel sur l'activité de chaque agent mis à disposition, après des entretiens individuels.

Cet entretien conduit par le supérieur hiérarchique direct donne lieu à un compte rendu transmis à la Région.

## **ARTICLE 7 : DROITS ET OBLIGATIONS**

Les agents mis à disposition demeurent soumis aux droits et obligations des fonctionnaires tels que définis par la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 et à la réglementation relative aux cumuls d'emplois.

En cas de faute, une procédure disciplinaire peut être engagée par la Région. Elle peut être saisie par le Département qui doit porter à sa connaissance toute faute ou manquement des intéressés à leurs obligations.

## **ARTICLE 8 : FIN DE LA MISE A DISPOSITION**

La mise à disposition peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 3 de la présente convention, à la demande :

- soit de la Région Occitanie,
- soit du Département des Hautes-Pyrénées,
- soit du fonctionnaire mis à disposition.

La demande de fin anticipée sera adressée par lettre recommandée avec accusé de réception dans le respect d'un préavis de deux mois.

En cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord entre la Région et le Département.

Si, au terme de la mise à disposition, un fonctionnaire ne peut être réaffecté dans des fonctions similaires à celles exercées auparavant, il sera placé, après avis de la Commission Administrative Paritaire, dans les fonctions d'un niveau hiérarchique comparable.

## **ARTICLE 9 : TRANSMISSION PRÉALABLE DE LA CONVENTION**

En application du III de l'article 2 du décret du 18 juin 2008 susvisé, la présente convention sera transmise aux fonctionnaires concernés pour accord, avant signature des deux parties.

## **ARTICLE 10 : JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE LITIGE**

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention pourront être portés devant le Tribunal Administratif compétent.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

**La Présidente de la Région Occitanie**

**Le Président du Département des  
Hautes-Pyrénées**

**Carole DELGA**

**Michel PÉLIEU**





## **Convention de délégation de compétence d'organisation des transports entre la Région Occitanie et le Département des Hautes-Pyrénées**

Vu :

- ✓ La loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) ;
- ✓ La loi n°82-1153 du 30 décembre 1982 d'orientation des transports intérieurs (LOTI) ;
- ✓ La loi n°83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n°83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;
- ✓ La loi n°2006-10 du 5 janvier 2006 relative à la sécurité et au développement des transports ;
- ✓ Le décret n°2014-784 du 8 juillet 2014 relatif à la sécurité des transports collectifs routiers de personnes et portant diverses dispositions relatives au transport routier ;
- ✓ Le règlement CE n°1370/2007 du 23 octobre 2007 relatif aux services publics de transport de voyageurs par chemin de fer et par route (ROSP) ;
- ✓ Le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 1111-8 ;
- ✓ Le Code des transports ;
- ✓ Le Code de l'éducation ;
- ✓ La convention de transfert définitif des services du Département des Hautes-Pyrénées chargés des transports non-urbains et scolaires signée entre la Région et le Département en date du 12 juillet 2017 ;
- ✓ La convention de mise à disposition de fonctionnaires territoriaux signée entre la Région et le Département des Hautes-Pyrénées en date du \_\_\_\_\_ ;
- ✓ La délibération de la Commission permanente de la Région Occitanie n°CP/2017-DEC/10. en date du 15 décembre 2017 ;
- ✓ La délibération du Conseil départemental des Hautes-Pyrénées en date du 8 décembre 2017 ;

**Entre les soussignés :**

Le Conseil régional d'Occitanie, représenté par sa présidente en exercice, Madame Carole DELGA, agissant en vertu de la délibération n° CP/2017-DEC/10. en date du 15 décembre 2017, ci-après dénommé « la Région » ;

**Et**

Le Conseil départemental des Hautes-Pyrénées, représenté par son président en exercice, Michel PÉLIEU, agissant en vertu de la délibération n° en date du 8 décembre 2017, ci-après dénommé « le Département » ;

**Il a été convenu et arrêté ce qui suit :**

## Table des matières

Article 1 <sup>er</sup> – Objet, périmètre de la délégation .....	5
Article 2 – Durée .....	5
Article 3 – Gouvernance de la Région .....	5
3.1 – Principe.....	5
3.2 – Pilotage des compétences déléguées .....	5
Article 4 – Compétence de la Région .....	6
Article 5 – Compétence déléguée au Département .....	6
Article 6 – Cas des Autorites Organisatrices de niveau 2 .....	8
Article 7 – Cas des Autorites Organisatrices de la Mobilité.....	8
Article 8 – Conventions conclues avec des départements limitrophes .....	9
Article 9 – Contrôle de la délégation.....	9
9.1 – Objectifs de la délégation .....	9
9.2 – Modifications des services .....	10
9.3 – Obligation d’information du Département .....	10
9.4 – Contrats d’exploitation en vigueur .....	10
9.4.1 – Suivi de l’exécution des contrats .....	10
9.4.2 – Passation d’avenants aux contrats .....	10
9.4.3 – Résiliation de contrats.....	11
9.5 – Renouvellement de contrats d’exploitation.....	11
9.6 – Rapport d’exercice de la compétence déléguée .....	11
9.7 – Contrôles sur le terrain .....	12
9.8 – Saisine du Département.....	12
9.9 – Communication institutionnelle .....	12
Article 10 – Moyens affectés par le Département .....	12
10.1 – Moyens humains .....	12
10.2 – Moyens matériels .....	13
Article 11 – Dotation financière de la Région .....	13
Article 11.1 : Principe de financement .....	13
Article 11.2 : Conditions de révision de la dotation financière.....	14

Article 11.3 : Modalités de versement .....	14
Article 12 – Responsabilités .....	16
Article 13 – Révision et résiliation de la convention .....	16
Article 13. 1 : Modifications de la convention .....	16
Article 13. 2 : Résiliation de plein droit.....	16
Article 13. 3 : Fin de la délégation de compétence .....	16
13.3.1 Contrats.....	16
13.3.2 Biens .....	17
13.3.3 Dossiers précontentieux, contentieux, recours contre les tiers payeurs et sinistres .....	17
13.3.4 Archives .....	17
Article 14 – Litiges.....	18
Article 15 – Mise en demeure .....	18
Article 16 – Domiciliation.....	18
Article 17 – Liste des annexes .....	18



## **ARTICLE 1<sup>ER</sup> – OBJET, PERIMETRE DE LA DELEGATION**

La Région, Autorité Organisatrice des transports, délègue partiellement sa compétence au Département pour :

- a) Organiser des services réguliers routiers de transports assurant à titre principal, à l'intention des élèves, la desserte d'établissements scolaires (SATPS) ;
- b) Organiser des services réguliers routiers non-urbains de transports (SRO) ;
- c) Organiser des services routiers non-urbains de transports à la demande (TAD) ;

Le Département est substitué à la Région dans tous ses droits et obligations relatifs à l'objet de la présente délégation, pendant la durée visée à l'article 2 ci-dessous.

La liste et la description des services précités figurent en **annexe 1** à la présente convention.

L'organisation ou l'exploitation de ces services peut faire l'objet de conventions spécifiques d'application rattachées à la présente convention. Ces conventions sont listées en **annexe 2** ci-après.

## **ARTICLE 2 – DUREE**

La présente convention est conclue à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

Elle expire le 31 août 2020 pour l'ensemble des services ci-dessus, sans ouvrir droit à aucune indemnité pour l'une ou l'autre des parties.

## **ARTICLE 3 – GOUVERNANCE DE LA REGION**

### **3.1 – Principe**

Par application de l'article 15 de la loi NOTRE, modifiant les articles L. 3111-1 et suivants du Code des Transports, la Région est compétente pour organiser et assurer l'exercice du transport routier interurbain régulier ou à la demande et du transport scolaire.

Par application de l'article L. 1111-8 du CGCT, le Département, par délégation de compétence, exerce ces compétences au nom et pour le compte de la Région. La Région assure donc la gouvernance de l'exercice des compétences déléguées

### **3.2 – Pilotage des compétences déléguées**

Un comité de suivi est institué entre les Parties, composé d'agents du Département et de la Région. Pourront participer aux réunions de ce comité les Directions ou Services suivants : Transports, Commande publique, Marchés, Achats, Finances.

Le comité de suivi est garant de la bonne exécution de la présente convention. A ce titre, il peut être saisi de toute question relative à son exécution, notamment liée :

- au fonctionnement des services délégués ;
- aux ajustements éventuellement nécessaires en cours d'exécution de la convention ;
- aux contrats liés à l'exploitation des services délégués (avenant, résiliation, renouvellement, ...) ;
- plus généralement, à tout élément susceptible d'affecter le fonctionnement des services délégués.

Le comité de suivi se réunit aussi souvent que nécessaire et a minima chaque trimestre scolaire.

Les représentants des deux collectivités s'engagent à informer en retour les élus et les commissions en charge du domaine de compétence transports. Le comité de suivi est obligatoirement saisi pour les évolutions de coûts visés à l'article 11.1 sur le montant de la dotation annuelle ainsi que pour la révision annuelle prévue à l'article 11.2 de la présente convention.

#### **ARTICLE 4 – COMPETENCE DE LA REGION**

D'une manière Générale, la loi NOTRE a attribué à la Région la compétence de la politique générale des services de transports routiers. A ce titre elle devra :

- Elaborer et mettre à jour un Schéma Régional de l'Intermodalité (SRI), en collaboration avec les Départements et les AOM du ressort territorial régional ;
- Elaborer et mettre à jour un Plan Régional de transports (PRT) comportant la totalité des services de transports non-urbains et scolaires du ressort territorial régional ;

Il est toutefois rappelé que durant la période de la présente convention, les parties sont convenues du maintien du dispositif départemental en vigueur au 31/12/2016 afin de ne pas bouleverser l'organisation des transports sur le Département et dans l'attente de l'harmonisation de l'organisation des transports par la Région sur l'ensemble de son territoire. Dans le cadre d'une recherche de convergence progressive au niveau régional, ce dispositif, et notamment le règlement des transports scolaires et la tarification, pourra évoluer sous réserve des modifications autorisées par la Région.

Toute modification majeure des services, susceptible de nécessiter une modification du règlement départemental des transports, est soumise à l'accord préalable de la Région.

La compétence attribuée à la Région – *Autorité délégante* – recouvre notamment les missions suivantes :

- Pilotage, avec le Département, de l'ensemble des services et missions objet de la présente délégation de compétence ;
- Organisation de la ligne régulière dit « Maligne des Gaves », en coopération avec la Communauté d'Agglomération Tarbes-Lourdes-Pyrénées ;
- Un rôle de coordination stratégique entre les treize départements ;
- Contrôle du cadre budgétaire de l'organisation et de l'exploitation des services objet de la présente convention ;
- Conventionnement avec les AO2 et les AOM (cf. articles 6 et 7 ci-dessous) ;
- Co-animation, avec le Département, de campagnes de communication institutionnelle et de promotion des services de transports objet de la présente convention.

#### **ARTICLE 5 – COMPETENCE DELEGUEE AU DEPARTEMENT**

Dans le respect des dispositions des articles 9 et 10 ci-dessous, la compétence déléguée au Département – *Autorité délégataire* – recouvre les missions suivantes :

- Définition de l'offre de services de transports dans la limite de la dotation financière de la Région prévue à l'article 11 de la présente convention ;
- Mise en œuvre des tarifications interurbaine et scolaire prévues par les délibérations de l'Assemblée Départementale avant le 31/12/2016 ; ces



tarifications pourront évoluer sur autorisation préalable de la Région, pour tenir compte des évolutions de prix ou de la politique tarifaire définie par la Région ;

- Définition des effectifs scolaires à transporter ;
- Définition de la consistance des services de transports scolaires et des services de transports non-urbains (services dits « commerciaux »), à l'exception de la ligne régulière dite « Maligne des Gaves » ;
- Modification de la consistance des services précités ;
- Inscription des élèves, et délivrance des cartes de transports scolaires ;
- Collecte de la part financière non subventionnée des transports scolaires ;
- Délivrance des titres de transports dits « commerciaux » pour les services précités ;
- Perception des redevances d'usage des services de transports non-urbains précités ;
- Assistance de la Région, ci-après dénommée « Coordination technique », pour l'organisation de la délégation conventionnée entre la Région et les AO2 / AOM (cf. articles 6 et 7 ci-dessous) ainsi que pour la conduite opérationnelle de la ligne régulière dite « Maligne des Gaves » ;
- Consultation du Conseil départemental de l'éducation nationale avant toute modification concernant l'organisation générale et le fonctionnement des services de transports scolaires dans le ressort territorial départemental ;
- Organisation des conditions de surveillance des élèves transportés, le Département assurant cette prestation au travers des contrats de transport avec en sus des contrôles ponctuels par ses soins ou ceux d'un prestataire dûment mandaté ;
- Suivi de l'exploitation courante des services (contrôles, gestion des intempéries et aléas d'exploitation, etc.), et vérification de leur bonne exécution par les opérateurs ;
- Programmation, création, implantation, aménagement, mise en accessibilité, et sécurisation des points d'arrêts en coordination avec l'ensemble des gestionnaires de voirie et des pouvoirs de police ;
- Choix du mode de gestion des services, conformément aux dispositions du règlement CE n°1370/2007 précité : gestion directe en régie ou gestion déléguée sous l'empire de marchés publics ou de contrats de concession de services [délégation de service public] ou de concession de travaux, conclus avec des opérateurs privés ou publics ;
- Mise en œuvre des procédures de dévolution des contrats précités, choix des opérateurs et attribution des contrats : Attribution de contrats conclus avec des opérateurs privés, mixtes, ou publics, après mise en concurrence préalable (appels d'offres) ;
- Suivi de l'exécution, aux plans administratif et technique, des contrats précités : émission des bons de commande dans le cadre de l'exécution de marchés à bons de commande, vérification de la conformité des factures aux bons de commande émis et aux prestations réellement effectuées, application des pénalités prévues par les contrats d'exploitation des services, etc. ;
- Tenue de statistiques régulières sur le fonctionnement et l'utilisation des services ;
- Co-animation, avec la Région, de campagnes de communication institutionnelle et de promotion des services de transports, objet de la présente convention.

Le Département exerce la compétence qui lui est déléguée :

- Dans le respect des principes de la politique régionale des transports, et de tout document normatif établi par la Région (règlement des transports scolaires, etc.) ;
- Conformément aux dispositions réglementaires en vigueur ;
- Conformément aux dispositions des contrats qui sont conclus entre lui et des opérateurs ou un opérateur interne.



Le Département a la possibilité de transporter des élèves en situation de handicap sur des services de transports scolaires délégués au titre de la présente convention, et des élèves sans handicap sur des services de transport d'élèves handicapés, dans un souci d'optimisation et sans compensation financière, sous son entière responsabilité. Il rend compte des effectifs et services concernés lors des comités de suivi de la délégation.

Dans l'hypothèse où le Département serait délégataire de la compétence transport scolaire d'une autorité organisatrice de la mobilité, il est habilité à organiser, sous son entière responsabilité, et dans un souci d'optimisation financière et organisationnelle des services de transport, le transport scolaire :

- d'élèves relevant de la compétence de transport scolaire de ladite autorité organisatrice de la mobilité sur des services de transport délégués au titre de la présente convention ;
- d'élèves relevant de la compétence régionale sur des services de transport de l'autorité organisatrice de la mobilité

Il informe la Région de l'organisation mise en place (effectifs concernés, circuits, coûts) dans le cadre des comités de suivi de la délégation, exécute les flux financiers afférents au nom et pour le compte de la Région, et en rend compte annuellement sur la base d'un compte-rendu détaillé au prorata des effectifs inscrits relevant de chaque autorité organisatrice au 31 Octobre de l'année scolaire concernée (base de données PEGASE).

## **ARTICLE 6 – CAS DES AUTORITES ORGANISATRICES DE NIVEAU 2**

Sans préjudice des dispositions de l'article 1<sup>er</sup> ci-dessus, la Région est responsable de l'exécution des conventions de délégation conclues avec les Autorités organisatrices de second rang (dites « AO2 »), pour la gestion et l'exploitation de services de transports scolaires ou de services de transports à la demande.

Durant l'exécution de la présente convention, la Région conventionne directement avec de nouvelles AO2 ou avec des AO2 dont la convention de délégation arrive à échéance.

Dans tous les cas précités, le Département se voit confier, par la Région, un rôle de coordination technique de la délégation Région → AO2.

A ce titre, le Département assiste notamment la Région dans la prévision et l'exécution des échanges financiers avec les AO2 et prépare les pièces justificatives au mandatement des sommes dues à ces dernières et à l'émission des titre de recette à émettre à leur encontre.

La liste des AO2 concernées figure en **annexe 3** ci-après.

## **ARTICLE 7 – CAS DES AUTORITES ORGANISATRICES DE LA MOBILITE**

Sans préjudice des dispositions de l'article 1<sup>er</sup> ci-dessus, la Région est responsable de l'exécution des conventions de transfert de compétences et de coopération conclues avec la Communauté d'Agglomération Tarbes-Lourdes-Pyrénées.

Durant l'exécution de la présente convention, la Région conventionne directement avec de nouvelles AOM ou avec des AOM dont la convention arrive à échéance.

Dans tous les cas précités, le Département se voit confier, par la Région, un rôle de coordination technique de la relation contractuelle Région ↔ AOM.

A ce titre, le Département assiste notamment la Région dans la prévision et l'exécution des échanges financiers avec les AOM et prépare les pièces justificatives au



mandatement des sommes dues à ces dernières et à l'émission des titre de recette à émettre à leur encontre.

## **ARTICLE 8 – CONVENTIONS CONCLUES AVEC DES DEPARTEMENTS LIMITROPHES**

Sans préjudice des dispositions de l'article 1<sup>er</sup> ci-dessus, pendant la durée d'exécution de la présente convention, le Département poursuit l'exécution des conventions conclues antérieurement à l'entrée en vigueur de la présente convention avec les départements limitrophes qui auront reçu délégation de la Région ou relevant de la Région Nouvelle Aquitaine.

## **ARTICLE 9 – CONTROLE DE LA DELEGATION**

### **9.1 – Objectifs de la délégation**

Dans le cadre de la présente convention de délégation de compétence, le Département doit atteindre les objectifs suivants :

- Le Département doit assurer une bonne gestion des dépenses par la maîtrise de l'évolution des dépenses liées aux contrats d'exploitations avec les opérateurs, des dépenses liées au fonctionnement des services et des dépenses liées aux investissements réalisés.
- Le Département doit assurer la sécurité des transports. Celle-ci concerne tant les élèves transportés que les équipements publics affectés à la délégation et le contrôle de la bonne exécution des services par les opérateurs. L'organisation de cette sécurité se traduit notamment dans des clauses spécifiques des marchés de transports, ainsi que des contrôles aléatoires dans les services de transports scolaires par un prestataire externe et interne. Dans ce cadre, le Département veille à alerter la Région sur tous manquements constatés à la réglementation nationale, régionale et départementale en matière de sécurité des transports scolaires et des transports non-urbains, du fait des opérateurs ou de tiers.
- Le Département doit exécuter sa délégation conformément à la présente convention, notamment dans la réalisation des compétences déléguées et dans le respect de son obligation d'information.
- Le Département assure une qualité de service des transports, qui se traduira notamment par le respect des obligations de ponctualité, d'accueil et de satisfaction des usagers ainsi que de continuité du service.

L'atteinte de ces objectifs sera mesurée par le biais des indicateurs de suivi suivants :

- Tableaux de bord financiers mensuels de la consommation des crédits et révision budgétaire en milieu d'exercice comptable
- Bilan annuel des contrôles et des pénalités
- Tableau mensuel de fréquentation des lignes régulières par ligne et par mois
- Tableau mensuel des recettes des lignes régulières
- Rapports d'accident concernant les services délégués
- Tableau annuel des effectifs inscrits au service de transport scolaire par niveau d'enseignement et par type de transport

## **9.2 – Modifications des services**

En sa qualité d'*autorité délégataire*, le Département s'engage :

- A soumettre à la Région, pour accord préalable, tous projets de modifications majeures, préalablement à leur mise en place ;
- A informer de toutes modifications mineures listées ci-dessous relevant de l'adaptation des moyens nécessaires à l'exploitation des services du quotidien ;
- A informer immédiatement le Région de tous événements majeurs concernant l'exécution des services précités, susceptibles d'avoir un impact sur la continuité du service public et la sécurité des personnes.

Afin de faciliter les relations et la mise en œuvre de la délégation sur le plan opérationnel, les adaptations mineures relevant de l'adaptation des moyens nécessaires à l'exploitation des services du quotidien, sont listées ci-dessous :

- Dans le cadre des sous/sureffectifs : dédoublement/fusion de services de transports sans modification de lieu de prise en charge ou rajout/suppression de véhicule
- modification de parcours temporaire suite à une perturbation de la circulation
- modification de la desserte d'un point d'arrêt sans incidence financière
- adaptation des horaires et des services sans augmentation de la contribution financière dont les modalités de calcul sont fixées à l'article 11

## **9.3 – Obligation d'information du Département**

D'une manière générale, le Département est tenu de faciliter l'accès de la Région à tous contrats, études, notes, courriers, comptes rendus et tous autres documents relatifs à l'organisation et au fonctionnement des services objet de la présente convention, et à l'exécution des missions qui lui sont confiées au titre de la délégation.

## **9.4 – Contrats d'exploitation en vigueur**

### **9.4.1 – Suivi de l'exécution des contrats**

Le Département tient la Région régulièrement informée de l'exécution des contrats (marchés et délégations de service public) relatifs à l'exploitation des services qui lui sont délégués.

En particulier, le Département consulte la Région préalablement à toutes modifications majeures de l'organisation de services. Dans ce cas, la Région se prononce sur le principe de modification au vu du projet et de ratios-clés (coût à l'élève transporté, coût kilométrique d'exploitation, etc.) qui lui sont communiqués par le Département.

En cas d'accords-cadres, le Département informe la Région préalablement à la conclusion de marchés subséquents.

### **9.4.2 – Passation d'avenants aux contrats**

Le Département est tenu d'informer la Région lors de la passation d'avenants aux contrats précités.

Lorsque ces avenants portent sur des modifications majeures de l'organisation des services, le Département est tenu de consulter la Région préalablement à leur passation.

Un projet d'avenant, accompagné d'une note présentant notamment les différences de coûts et/ou de recettes prévues ainsi que toutes pièces justificatives utiles



(études techniques ou commerciales, comptes d'exploitation prévisionnels, etc.), sont communiqués par le Département à la Région. La Région dispose d'un délai de un (1) mois avant la date de mise en œuvre envisagée pour rendre son avis.

#### **9.4.3 – Résiliation de contrats**

Le Département est tenu de consulter la Région préalablement à la résiliation des contrats précités.

Un projet de décision de résiliation, accompagné d'une note présentant les motifs de résiliation et les éventuelles conséquences pécuniaires ainsi que toutes pièces justificatives utiles, sont communiqués par le Département à la Région. La Région dispose d'un délai de un (1) mois avant la date de mise en œuvre envisagée pour rendre son avis.

Ce délai pourra être réduit d'un commun accord pour les situations d'urgence mettant en jeu la sécurité des élèves.

#### **9.5 – Renouvellement de contrats d'exploitation**

Le Département est tenu de consulter la Région :

- préalablement à tous nouveaux contrats d'exploitation de services de transports, objet de la présente délégation. Dans ce cas, la Région se prononce sur le principe de renouvellement au vu du projet de dossier de consultation des entreprises (DCE) ou de projet de contrat de service public avec un opérateur interne, qui lui sont transmis par le Département.  
Le Département consulte obligatoirement la Région, un (1) mois au moins avant l'envoi à la publication de tout avis d'appel public à la concurrence (AAPC). La Région se prononce, notamment, sur la durée envisagée pour le contrat.  
Dans l'hypothèse où la durée envisagée pour le contrat excéderait la durée de la présente convention de délégation de compétence, l'accord préalable et express de la Région est nécessaire avant le lancement du marché.
- préalablement aux choix des attributaires des contrats d'exploitation de services de transports objet de la présente délégation (marchés publics, délégations de service public). Dans ce cas, la Région est associée à l'analyse des offres et aux éventuelles négociations menées avec les candidats.

#### **9.6 – Rapport d'exercice de la compétence déléguée**

Le Département produit annuellement un rapport d'exercice de la compétence déléguée qui comprend, notamment, les éléments suivants :

- Un état détaillé de l'offre de transports dans le ressort territorial départemental ;
- Un état des unités d'œuvre correspondant à l'offre précitée (kilométrage, effectifs, nombre de services...) ;
- La fréquentation des services ;
- Le montant de la part financière non subventionnée des transports scolaires ;
- Le montant des recettes tarifaires ;
- Les coûts d'exploitation des services ;
- Les principaux ratios ;
- Les événements marquants ;
- Une évaluation globale de la dépense au regard de la dotation visée à l'article 11 ci-dessous.

Le rapport d'exercice est transmis à la Région au plus tard le 28 février de l'année N+1 suivant l'exercice de l'année N (et au plus tard le 31/10/2020 pour l'année 2020).

Sur demande de la Région, le Département est tenu de lui transmettre les rapports d'activité (rapports annuels, « tableaux de bord » périodiques) établis par les opérateurs de transports.

### **9.7 – Contrôles sur le terrain**

Le Département et ses opérateurs délégués (titulaires de marchés, délégataires de service public, opérateurs internes, régies locales) sont tenus de permettre et de faciliter l'accès des agents de la Région ou mandatés par elle, sur les services, lignes et équipements de transports objet de la présente convention.

La Région informe le Département des contrôles qu'elle organise sur le terrain.

### **9.8 – Saisine du Département**

Dans le cadre des compétences déléguées par la présente convention, la Région peut saisir le Département pour des études de modifications de services, notamment dans les cas d'évolution des effectifs scolaires éligibles et/ou subventionnés et/ou transportés par rapport aux estimations initiales ; dans les cas d'évolution de l'articulation de l'offre entre les services de transports scolaires (SATPS) et les services de transports non-urbains (lignes régulières) ; dans les cas de modification ou de rationalisation de l'offre de transports sur un ou des périmètres excédant celui du champ de la délégation au Département (Département limitrophe, AOM, AO2) ; dans le cas de la mise en coordination des offres de transport routier avec les services ferroviaires.

### **9.9 – Communication institutionnelle**

La Région et le Département co-animent la politique de communication et conviennent de mettre en cohérence leurs actions de communication relatives aux services délégués.

Le Département associe la Région préalablement au lancement de toutes actions de communication.

Ces actions s'inscrivent dans le pilotage prévu à l'article 3.2 ci-dessus.

## **ARTICLE 10 – MOYENS AFFECTES PAR LE DEPARTEMENT**

### **10.1 – Moyens humains**

Pour l'exécution de la présente convention, la Région met à disposition du Département une équipe de 13 agents conformément à l'effectif établi en annexe 2 de la convention de transfert définitif des services du Département des Hautes-Pyrénées chargés des transports non-urbains et scolaires signée entre la Région et le Département en date du 12 juillet 2017. Cette mise à disposition fait l'objet d'un accord conventionnel entre les parties.



## **10.2 – Moyens matériels**

En vertu du transfert des compétences transport à la Région opéré par la loi NOTRe, les biens appartenant au Département et affectés aux compétences transférées (listés en **annexe 4**) sont mis à disposition de la Région à compter du 01/01/2017 par application de l'article L. 1321-1 du CGCT.

Dans le cadre de la présente délégation, la Région remet à disposition du Département ces biens (**annexe 4**).

Le Département utilise ces biens dans le cadre exclusif de la compétence déléguée. Il assure l'entretien courant et la maintenance des moyens matériels mis à sa disposition et garantit la Région d'une utilisation permettant d'assurer l'intégrité et la disponibilité quotidienne des moyens matériels mis à disposition.

Le Département s'engage à informer et alerter la Région de tout événement ou incident affectant l'usage des moyens matériels mis à disposition.

En conséquence de ses obligations et responsabilités, le Département souscrit dans le délai de 30 jours à compter de l'entrée en vigueur de la présente Convention, les assurances nécessaires à son activité et couvrant notamment l'ensemble des sinistres pouvant affecter les moyens matériels mis à disposition.

Les copies des polices d'assurances sont communicables à la Région sur simple demande. Ces biens sont décrits en **annexe 4** à la présente convention.

## **ARTICLE 11 – DOTATION FINANCIERE DE LA REGION**

### **Article 11.1 : Principe de financement**

La Région délègue au Département l'exécution financière des contrats qui lui sont transférés en application de l'article 15.VI de la loi NOTRe, à l'exception des conventions signées avec les AO2 et les AOM visées aux articles 6 et 7 de la présente convention. Le Département encaisse les recettes d'exploitation dont l'exécution est déléguée à celui-ci.

La Région attribue les crédits nécessaires à l'exécution de ces contrats ainsi que l'ensemble des charges directes et indirectes nécessaires à la mise en œuvre de la présente délégation.

En ce qui concerne les charges de structure liées aux locaux, moyens informatiques et assurances, la contribution régionale sera calculée sur la base d'un ratio de 86% des dépenses intégrées au budget annexe Transports du Département.

Une dotation financière sera ainsi versée par la Région au Département, correspondant au coût net des compétences déléguées par la présente convention.

Les dépenses exclues du périmètre retenu pour l'évaluation des charges telles qu'arrêtées en CLERCT du 17 octobre 2016 ne sont pas éligibles.

La Région se réserve le droit de ne pas prendre à sa charge les dépenses engendrées par les modifications majeures de service visées à l'article 9 pour lesquelles elle n'aurait pas donné son accord.

Les évolutions de coûts font l'objet d'une concertation en comité de suivi.

## **Article 11.2 : Conditions de révision de la dotation financière**

Afin de préparer les budgets des deux parties, la dotation financière allouée par la Région pour couvrir les charges de l'ensemble des compétences déléguées au Département est définie chaque année en Comité de suivi et validée par la Région au plus tard le 31 juillet sur la base :

- Du rapport d'exercice de la compétence déléguée tel que prévu à l'article 9.6 de la présence convention ;
- Des propositions chiffrées d'évolution des réseaux interurbains et scolaires ;
- Des révisions indiciaires contractuelles des marchés en vigueur ;
- Des évolutions réglementaires et législatives impactant l'organisation ou la gestion des transports publics

Cette dotation est calculée :

- en 2018 pour une année complète en 2019,
- et en 2019 pour la période du 1er janvier au 31 août 2020.

Les propositions d'évolution des réseaux applicables à la rentrée scolaire de l'année N sont validées au plus tard avant le lancement des campagnes d'inscription au transport scolaire soit avant le 31 mars de l'année N. Les ajustements nécessaires en phase d'inscription pour les situations d'urgence telles que les adaptations rendues nécessaires par des décisions tardives relatives à la préparation de la rentrée scolaire (ex. : mesures de rentrée scolaires connues fin juin-début juillet) feront l'objet d'un traitement conforme aux dispositions prévues à l'article 9.2 de la présente convention.

## **Article 11.3 : Modalités de versement**

Pour les exercices 2018 et 2019, le versement de la dotation financière sera effectué sous forme :

- *De trois avances forfaitaires versées en janvier, mars et juillet.*  
Ces avances forfaitaires sont calculées selon les taux respectifs suivants :
  - 35% début janvier
  - 30% début mars
  - 20% en juilletsur la base :
  - en 2018 d'un montant établi à 7 300 000€
  - en 2019 sur la base de la dotation prévisionnelle visée à l'article 11.2
  
- *D'un acompte versé en novembre.*  
Cet acompte sera versé par la Région sur demande présentée par le Département avant le 31 octobre accompagné d'un état prévisionnel des dépenses et des recettes réalisées par le Département au titre des compétences déléguées pour l'année N. Cet état présentera les dépenses et les recettes effectivement constatées au 30 septembre de l'année N et un prévisionnel de réalisation jusqu'à la fin de l'exercice. Cet état intégrera au-delà des charges directes, les charges RH, ainsi que les autres charges indirectes calculées selon les principes validés par la CLECRT, déduction faite des montants depuis transférés à une autorité organisatrice de la mobilité le cas échéant. Le montant de cet acompte est égal à la différence entre les dépenses prévisionnelles présentées par le Département minorées des recettes prévisionnelles présentées selon les modalités décrites ci-dessus et les avances déjà versées.



Dans le cas où le Département n'aurait pas produit l'état prévisionnel permettant le calcul de cet acompte, celui-ci sera établi à hauteur de 5% du montant ayant fondé le calcul des avances.

- *D'un solde :*

Dans un délai de un mois maximum suivant la fin de l'année N, le Département s'engage à fournir un état récapitulatif des dépenses réalisées (mandatées) et des recettes réalisées (titrées) par le Département au titre des compétences déléguées pour l'année écoulée.

Les dépenses payées et les recettes encaissées par le Département au-delà du 31 décembre de l'année N sont prises en compte si une dette ou une créance se rattache à la présente délégation.

Si les dépenses réalisées par le Département minorées des recettes sont supérieures au montant des avances et de l'acompte versés, la Région s'engage à couvrir les dépenses à due concurrence. A l'inverse, si les dépenses réalisées minorées des recettes sont inférieures au montant des avances et de l'acompte versés par la Région, le Département s'engage à lui reverser le produit trop perçu. Dans l'un ou l'autre cas le versement des sommes correspondantes devra intervenir avant fin mai de l'année N+1.

Ces montants sont arrêtés par une délibération de la Région Occitanie.

Pour l'exercice 2020, le versement de la dotation financière sera effectué sous forme :

- *De deux avances forfaitaires de 35 % versée en janvier et mars, calculées sur la base de la dotation prévisionnelle visée à l'article 11.2*

- *D'un acompte versé en juin.*

Cet acompte sera versé par la Région sur demande présentée par le Département avant le 31 mai accompagné d'un état prévisionnel des dépenses et des recettes réalisées par le Département au titre des compétences déléguées pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 août 2020.

Cet état présentera les dépenses et les recettes effectivement constatées au 30 avril de l'année N et un prévisionnel de réalisation jusqu'au 31 août 2020.

Cet état intégrera au-delà des charges directes, les charges RH, ainsi que les autres charges indirectes calculées selon les principes validés par la CLECRT, déduction faite des montants depuis transférés à une autorité organisatrice de la mobilité le cas échéant. Le montant de cet acompte est égal à la différence entre les dépenses prévisionnelles présentées par le Département minorées des recettes prévisionnelles présentées selon les modalités décrites ci-dessus et les avances déjà versées.

Dans le cas où le Département n'aurait pas produit l'état prévisionnel permettant le calcul de cet acompte, celui-ci sera établi à hauteur de 20% des montants servant au calcul des avances.

- *D'un solde :*

Dans un délai de un mois maximum suivant la fin de la délégation, le Département s'engage à fournir un état récapitulatif des dépenses réalisées (mandatées) et des recettes réalisées (titrées) par le Département au titre des compétences déléguées pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 août 2020.

Les dépenses payées et les recettes encaissées par le Département au-delà du 31 août 2020 sont prises en compte si une dette ou une créance se rattache à la présente délégation.

Si les dépenses réalisées par le Département minorées des recettes sont supérieures au montant des avances et de l'acompte versés, la Région s'engage à couvrir les dépenses à due concurrence. A l'inverse, si les dépenses réalisées minorées des recettes sont inférieures au montant des avances et de l'acompte versés par la

Région, le Département s'engage à lui reverser le produit trop perçu. Dans l'un ou l'autre cas le versement des sommes correspondantes devra intervenir avant le 31 décembre 2020.

Ces montants sont arrêtés par une délibération de la Région Occitanie.

## **ARTICLE 12 – RESPONSABILITES**

La Région est responsable des actes du délégataire dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

En revanche, le Département engage sa responsabilité en tant que mandataire, notamment pour toute action qui excéderait le cadre de la présente délégation ainsi qu'en matière de faute ou de négligence dans l'exercice des compétences déléguées.

De son côté, la Région s'assure pour les activités relevant de la présente délégation.

## **ARTICLE 13 – REVISION ET RESILIATION DE LA CONVENTION**

### **Article 13. 1 : Modifications de la convention**

Les modifications à la présente convention feront l'objet d'un avenant.

### **Article 13. 2 : Résiliation de plein droit**

Les deux parties à la présente convention se réservent la possibilité, pour des raisons d'organisation et d'optimisation de l'offre régionale de transports – entendue au sens large – ou en cas de désaccords majeurs constatés dans l'application de la présente convention, de mettre fin à la présente délégation dans le respect d'un préavis de trois (3) mois à compter de la date de notification, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au siège de la collectivité destinataire.

Sauf accord contraire de la Région, la date de résiliation ne pourra intervenir en cours d'année scolaire.

### **Article 13. 3 : Fin de la délégation de compétence**

Les dispositions suivantes s'appliqueront en cas de fin de la délégation de compétence pour quelque cause que ce soit.

#### **13.3.1 Contrats**

Les contrats en cours à la date de la fin de la délégation sont repris par la Région qui se substitue au Département jusqu'à la fin de leur exécution. A cet effet, le Département transmettra à la Région la liste des marchés en cours dans les 3 mois précédant la fin de la délégation. Le Département informera les prestataires du changement de cocontractant.



Toutes les dépenses de fonctionnement et d'investissement relatives à la période précédant la date de fin des délégations de compétences listées à l'article 2 de la présente convention sont prises en charge par le Département.

Le Département fournira un état des prévisions budgétaires à inscrire au premier budget de la Région venant après les dates de fin des délégations de compétences. Il adressera également un état des engagements non soldés valant restes à réaliser après les dates de fin des délégations de compétences, en investissement et en fonctionnement.

### **13.3.2 Biens**

La fin de la délégation marquera la fin de la mise à disposition par la Région des biens mobiliers et immobiliers sous réserve des dispositions de l'article 10.2 ci-dessus. Les marchés afférents à ces dépenses lorsque ceux-ci concernent intégralement la compétence déléguée sont repris par la Région.

L'ensemble des données nécessaires à l'activité (y compris la messagerie) sera transféré dans le respect des règles établies par la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Ce transfert de données sera mis en œuvre et finalisé au plus tard dans les 3 mois suivant l'échéance de la délégation de compétence.

### **13.3.3 Dossiers précontentieux, contentieux, recours contre les tiers payeurs et sinistres**

Les recours précontentieux et contentieux en cours à la date de la fin de la délégation seront transférés à la Région qui se substituera au Département dans tous les droits et obligations qui en résultent. A cet effet, le Département remettra à la Région les réclamations reçues et les dossiers et informations correspondants et en informera l'utilisateur ou le requérant.

Les dossiers de recours contre un tiers payeur dont le fait générateur est antérieur à la date de fin de la délégation de compétence et pour lesquels le Département a seul engagé des frais au titre des préjudices supportés, continuent d'être instruits par le Département jusqu'à leur règlement.

### **13.3.4 Archives**

1 mois avant la fin des délégations de compétences prévues par la présente convention, un récolement des archives transférées (liste répertoriant, par grandes catégories, les éléments transférés) sera effectué. Il concernera : les dossiers courants, les marchés, les contrats et conventions originaux ou tout autre document transféré car nécessaire à l'exercice des compétences. Ce récolement indiquera également si des données bureautiques et des courriels sont transférés (objet et périmètre). Il sera signé par chaque autorité territoriale ainsi que par le-la directeur-riche des Archives départementales au titre du contrôle scientifique et technique exercé sur les archives publiques dans les Hautes-Pyrénées.

#### **ARTICLE 14 – LITIGES**

Tout litige résultant de l'interprétation, de l'exécution ou de l'inexécution de la présente convention et qui n'aurait pu être réglé à l'amiable par les Parties, est porté par la Partie la plus diligente devant la juridiction administrative compétente.

#### **ARTICLE 15 – MISE EN DEMEURE**

Toute mise en demeure intervenant dans le cadre de la présente convention et de ses suites, sauf disposition contraire expresse, est effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### **ARTICLE 16 – DOMICILIATION**

Pour l'exécution de la présente convention, les Parties font élection de domicile :

- Pour la Région, à l'Hôtel de Région - 22 boulevard du Maréchal Juin - 31406 Toulouse Cedex 9 ;
- Pour le Département, à l'Hôtel du Département - 6 rue Gaston Manent - CS71324 - 65013 Tarbes Cedex 9

#### **ARTICLE 17 – LISTE DES ANNEXES**

Annexe 1 : Liste des services objet de la délégation de compétence

Annexe 2 : Liste des conventions spécifiques d'application

Annexe 3 : Liste des AO2

Annexe 4 : Description et valorisation des moyens affectés

Annexe 5 : Conventions conclues avec les départements limitrophes

---

Fait à Toulouse, le

Pour la Région,  
La Présidente

Pour le Département,  
Le Président

Carole DELGA

Michel PÉLIEU

## **Annexe 1**

# **LISTE DES SERVICES OBJET DE LA DELEGATION DE COMPETENCE**

## **CIRCUITS REGION**

**CIRCUITS REGION**  
**Annexe 1**

<b>Circuits de transport scolaire</b>			
<b>N° de lot</b>	<b>Ligne</b>	<b>Circuits</b>	<b>Transporteur</b>
1	Secteur Castelnau Crouselles Madiran	111 01	Val Tourisme
		148 01	
2	Secteur Heres-Maubourguet	130 01	Gascogne Tourisme
3	Secteur Buzon-Maubourguet	130 02	Gascogne Tourisme
		146 01	
4	Secteur Larreule-Maubourguet	130 03	Gascogne Tourisme
5	Secteur Vidouze-Maubourguet	130 04	Keolis Pyrénées
		172 01	
6	Secteur Castelnau Rivière Basse- Maubourguet	130 06	Keolis Pyrénées
7	Secteur Lascazères-Vic en Bigorre	164 01	Voyages Carpy
		464 01	
8	Secteur Castelnau Rivière Basse-Vic en Bigorre	121 01	Keolis Pyrénées
		121 25	
9	Secteur Auriébat-Vic en Bigorre	121 02	Keolis Pyrénées
		121 22	
10	Secteur Monfaucon-Vic en Bigorre	121 03	Keolis Pyrénées
		197 01	
11	Secteur Marseillan-Vic en Bigorre	121 04	CAP Pays Cathare
12	Secteur Escondeaux-Vic en Bigorre	121 05	Keolis Pyrénées
13	Secteur Peyrun-Vic en Bigorre	121 06	CAP Pays Cathare
14	Secteur Maure-Vic en Bigorre	121 11	Voyages Carpy
15	Secteur Ponson Dessus-Vic en Bigorre	121 12	Voyages Carpy
16	Secteur Sedze Maubecq-Vic en Bigorre	121 13	CAP Pays Cathare
		121 31	
17	Secteur Lahitte Toupière-Vic en Bigorre	121 14	Keolis Pyrénées
18	Secteur Sombrun-Vic en Bigorre	121 15	Keolis Pyrénées
		121 23	
19	Secteur Marsac-Vic en Bigorre	121 16	Keolis Pyrénées
20	Secteur Aurensan-Vic en Bigorre	121 17	CAP Pays Cathare
21	Secteur Haget-Vic en Bigorre	121 18	Keolis Pyrénées

N° de lot	Ligne	Circuits	Transporteur
22	Secteur Ségallas-Vic en Bigorre	121 19	Vortex
		121 29	
23	Secteur Sarriac -Bazillac-Tarbes	903 01	Keolis Pyrénées
		905 01	
25	Secteur St Sever de Rustan-Sénac	187 02	Vortex
		18712	
		18722	
26	Secteur Rabastens - Sénac	187 01	Arc en Ciel Voyages
27	Secteur Escondeaux-Sarriac	192 01	Transports Lacoste
		192 01 bis	
28	Secteur Maubourguet-Vic-Tarbes	121 10	Keolis Pyrénées
		914 01	
		914 02	
		946 01	
		946 02	
		946 03	
		946 04	
		946 05	
		946 06	
		946 07	
		947 04	
946 09			
946 10			
29	Secteur Lalanne-Castelnau Magnoac	110 05	Boubée Voyages
		165 04	
30	Secteur Monlong-Castelnau Magnoac	110 01	Christian Dossat
		110 04	
31	Secteur Arné-Lannemezan	410 01	CC Pays de Trie et du Magnoac
		410 11	
		410 03	
32	Secteur Betpouy-Galan	410 02	CC Pays de Trie et du Magnoac
		410 12	
		410 06	
		410 16	
33	Secteur Oroix - Slarrouy	921 12	Vortex
		921 22	
34	Secteur Monlong-Thermes Magnoac	410 04	CC Pays de Trie et du Magnoac
		410 05	

N° de lot	Ligne	Circuits	Transporteur
		410 15	
35	Secteur Moumoulous-Trie sur Baïse	134 01	Espiau
		134 11	
36	Secteur Guizerix-Trie sur Baïse	134 02	Christian Dossat
37	Secteur Mun-Trie sur Baïse	134 03	Espiau
38	Secteur St Sever de Rustan-Trie sur Baïse	134 04	Espiau
		134 14	
39	Secteur Orleux-Trie sur Baïse	134 05	Caralliance
		134 15	
40	Secteur Campuzan-Trie sur Baïse	134 06	ABC Taxi Berne
41	Secteur Trie sur Baïse-Lannemezan	134 07	Espiau
42	Secteur Galan-Lannemezan	135 01	Boubée Voyages
		135 11	
		135 03	
		135 13	
		135 05	
		165 02	
43	Secteur Camplostrous-Lannemezan	136 01	Boubée Voyages
		136 11	
		136 02	
		136 12	
44	Secteur Laslades-Tournay	118 01	Transports Lacombe
45	Secteur Fréchou Fréchet-Tournay	118 02	Transports Lacombe
46	Secteur Oléac Dessus-Tournay	118 03	CAP Pays Cathare
		118 13	
47	Secteur Burg-Tournay	118 04	Alcis
		118 14	
		118 24	
48	Secteur Espiellh-Tournay	118 05	CAP Pays Cathare
		209 02	
		118 07	
49	Secteur Lannemezan -Tournay-Tarbes	118 08	CAP Pays Cathare
		118 09	
		118 22	
50	Secteur Cieutat-Tournay	118 11	CAP Pays Cathare
		118 21	
		118 40	



N° de lot	Ligne	Circuits	Transporteur
		209 01	
51	Secteur Moulédous-Tournay	118 15	Transports Lacombe
52	Secteur Nestier-Tournay	142 02	ABC Taxi Berne
53	Secteur Hitte-Orignac	502 01	Sivom entre deux arrêts
54	Secteur Hourc-Souyeaux	503 01	Transports Lacombe
55	Secteur Orieux-Bonnefont	171 01	Commune de Bonnefont
56	Secteur Sariabous-Bagnères de Bigorre	157 01	CC Plateau de Lannemezan et des Baïses
		157 11	
		157 02	
		157 12	
		157 03	
		157 04	
		157 05	
57	Secteur Collongues-Tarbes et Trle-Tarbes	149 01	Carbus
		149 11	
		149 11 bis	
		149 02	
		906 01	
		906 11	
		906 11 Bis	
58	Secteur Angos-Tarbes	116 01	Transports Lacoste
		116 11	
		116 31	
		123 01	
59	Secteur Castelvieilh - Tarbes	149 03	Stap Evadour
		149 13	
60	Secteur Aubarède-Castelvieilh	420 01	Transports Lacombe
		907.01	
61	Secteur Arné-Pinas	132 03	Boubée Voyages
		132 13	
62	Secteur Réjaumont-Lannemezan	132 01	C. Dartiguelongue
		132 11	
63	Secteur Recurt-Lannemezan	132 02	C. Dartiguelongue
		132 12	
64	Secteur Cantaous-St Laurent de Neste	416 01	Barousse Transports
65	Secteur Generest-St Laurent de Neste	109 01	Barousse Transports
		109 11	

N° de lot	Ligne	Circuits	Transporteur
		109 21	
66	Secteur Montegut -St Laurent de Neste	133 01	Commune d'Anères
		133 11	
67	Secteur La Barthe de Neste-St Laurent de Neste	913 01	Transports Lacombe
		913 11	
68	Secteur Tibiran Jaunac-St Laurent de Neste	913 02	Barousse Transports
		913 12	
69	Secteur Haut Nistos-St Laurent de Neste	917 01	Barousse Transports
70	Secteur Ferrère-Loures Barousse	403 01	CC Neste Barousse
71	Secteur Siradan-Loures Barousse	106 01	Barousse Transports
72	Secteur Sost-Loures Barousse	106 02	Barousse Transports
73	Secteur Gallé-Loures Barousse	106 04	Barousse Transports
		904 01	
		106 08	
		906 08	
		906 18	
		906 28	
74	Secteur Gaudent-Loures Barousse	106 05	Barousse Transports
75	Secteur Sost-Lannemezan	106 06	Barousse Transports
		106 07	
		106 17	
		194 01	
76	Secteur La Barthe de Neste-Lannemezan	122 02	Transports Lacombe
77	Secteur Bulan-Lannemezan	122 03	ABC Taxi Berne
		122 13	
		122 04	
		122 14	
		122 46	
78	Secteur Laborde-Lannemezan	122 05	Barousse Transports
79	Secteur St Arroman-Lannemezan	122 06	Régie des Transports de Saint Arroman
		122 16	
80	Secteur Capvern-Lannemezan	128 01	Transports Lacombe
		128 02	
		128 12	
		128 03	



N° de lot	Ligne	Circuits	Transporteur
81	Secteur St Laurent de Neste-Lannemezan	918 01	Transports Lacombe
82	Secteur Labastide-Hèches	454 01	Commune de Hèches
83	Secteur Ilhet-Arreau	198 01	Régie de Sarrancolin
84	Secteur Gouaux-Arreau	920 01	Alcis
85	Secteur Ardengost-Arreau	922 01	Alcis
86	Secteur Hèches-Arreau	953 01	Brunet
		953 03	
		95 304	
87	Secteur Ancizan-Aulon-Guchen	941 01	Commune de Guchen
		508 01	
88	Secteur Estaing – Arrens	937 01	Mélanie Louey
89	Secteur Bareilles-Arreau	105 01	Brunet
90	Secteur Esparros-Laborde	42201	Commune d'Esparros
		422 11	
91	Secteur St Lary Soulan-Arreau	952 01	Brunet
		952 02	
		952 03	
		952 05	
92	Secteur Loudervielle-Arreau	404 01	Syndicat Intercommunal Vallée du Louron
		404 02	
93	Secteur Pla d'Adet - St Lary Soulan	456 01	Commune Saint Lary
		456 11	
94	Secteur St Lary Soulan-Vielle Aure	919 01	Fanny Beyrié
		919 11	
95	Secteur Azet-St Lary Soulan-Vielle Aure	921 01	Marie-Thérèse Beyrié
		921 11	
96	Secteur Aragnouet-St Lary Soulan	450 01	Sivom Vallée d'Aure
		450 02	
97	Secteur Lannemezan-Bagnères de Bigorre	939 01	Keolis Pyrénées
		939 11	
98	Secteur Chelle Spou-Bagnères de Bigorre	142 01	Transports Lacombe
99	Secteur Esconnets-Bagnères de Bigorre	958 01	Keolis Pyrénées
		141 01	
		958 02	
100	Secteur Astugue-Bagnères de Bigorre	163 04	Dubau
		37863 14	

N° de lot	Ligne	Circuits	Transporteur
		163 24	
101	Secteur Labassère-Bagnères de Bigorre	426 01	Commune de Labassère
102	Secteur Germs sur l'Oussouet-Bagnères de Bigorre	474 01	Mairie Germs sur l'Oussouet
103	Secteur Lourdes-Bagnères de Bigorre	901 01	Dubau
		950 01	
104	Secteur Campan-Bagnères de Bigorre	902 01	Keolis Pyrénées
		902 11	
		902 02	
		902 22	
		902 03	
106	Secteur Hils - Arcizac Adour	444 01	Stap Evadour
		444 01 bis	
109	Secteur Gavarnie - Gèdre	119 07	Christian Bruzard
112	Secteur Bagnères-de-Bigorre - Tarbes	945 01	Kéolis Pyrénées
		945 11	
		945 02	
		945 03	
113	Secteur La Mongie-Campan	141 02	Decap Jean-Louis
		141 05	
114	Secteur Arcizac Adour - Bagnères	141 01	Alcis
		141 11	
		141 21	
115	Secteur Campan	408 01	Commune de Campan
116	Secteur Pontacq-Ossun-Lourdes	909 21	Keolis Pyrénées
117	Secteur Ger-Tarbes	951 12	Carbus
119	Secteur Viscos-Luz	119 05	Lavantes
		119 15	
120	Secteur Juillan - Tarbes	948 10	Kéolis Pyrénées
122	Secteur Gazost - Lourdes	115 15	Pyrénées Tour
127	Secteur Sère-Lanso - Lourdes	163 13	Luro
132	Secteur Arrens-Argelès Gazost et Gallagos-Aucun	101 01	ACTL Caralliance
		101 02	
		189 01	
133	Secteur Gez-Argelès Gazost-St Savin	102 01	Capou
		102 11	
		102 02	

N° de lot	Ligne	Circuits	Transporteur
134	Secteur Estaing-Argelès Gazost	938 01	Capou
		208 01	
135	Secteur Boô Silhen-Argelès Gazost	117 01	Transports Guiraud
		117 11	
136	Secteur Artalens-Argelès Gazost	117 02	Transports Guiraud
		117 21	
137	Secteur Préchac-Pierrefitte-Argelès	949 01	Capou
		949 02	
138	Secteur Arbéost-Ferrières	188 01	Arborevie
		188 11	
139	Secteur Arcizans Dessus-Arras en Lavedan	129 01	Bordes Julien
140	Secteur Barèges-Luz	119 01	ACTL Caralliance
		119 11	
141	Secteur Gavarnie-Luz	119 02	Capou
142	Secteur Grust-Luz	119 03	Commune de Luz Saint Sauveur

 Circuits pénétrants sur périmètre de la CATLP

Liste lignes régulières		
Lots	Ligne	Entreprise retenue
1	Ma Ligne du Haut Adour	Kéolis Pyrénées
2	Ma Ligne des Nestes	BRUNET TRANSPORTS
3	Ma Ligne du Val d'Adour	Kéolis Pyrénées

Liste TAD		
Lots	Ligne	Entreprise retenue 2017
/	Lourdes-Bagnères-La Mongie Pic du Midi (mai à novembre)	COSTA VOYAGES
	Desserte stations de ski depuis aéroport TLP de décembre à fin avril (5 lots) - marché muti attributaires	
1	Station de Cauterêts via Lourdes	1-ACTL Caralliance 2-Luro Voyages
2	Station de La Mongie via Bagnères	1-Luro Voyages 2-Transports Evènements

Liste TAD		
Lots	Ligne	Entreprise retenue 2017
3	Stations de Saint-Lary et Plau-Engaly	1-Transports Evènements 2-ACTL Caralliance
4	Station de Peyragudes	1-Transports Evènements
5	Station de Luz et Barèges via Lourdes	1-Luro Voyages 2-ACTL Caralliance

## **Annexe 2**

# **LISTE DES CONVENTIONS SPECIFIQUES D'APPLICATION**

## CONVENTIONS SPECIFIQUES D'APPLICATION

### Annexe 2

CONVENTION	DATE DE SIGNATURE/DUREE
<b>Convention entre le Conseil Régional Midi-Pyrénées, le Conseil Général des Hautes-Pyrénées et KEOLIS Pyrénées relative à la prise en charge des scolaires du département des Hautes-Pyrénées</b>	<b>Du 01/09/2014 au 30/08/2020</b>
<b>Convention entre le Département et SNCF Mobilités pour favoriser la mobilité de certaines catégories défavorisées sur les lignes ferroviaires et routières du département</b>	<b>+ Avenant du 18/10/2016 Validité jusqu'au 31/12/2019</b>

# **Annexe 3**

## **LISTE DES**

### **AO2**

**Annexe 3 - Liste des AO2 de Transport scolaire  
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES HAUTES-PYRENEES**

<b>Autorité Organisatrice de Second Rang - Transport scolaire</b>
COMMUNAUTE DE COMMUNES PYRENEES VALLEE DES GAVES
COMMUNAUTE DE COMMUNES NESTE BAROUSSE
COMMUNAUTE DE COMMUNES PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
COMMUNAUTE DE COMMUNES ADOUR MADIRAN
COMMUNAUTE DE COMMUNES PLATEAU DE LANNEMEZAN
COMMUNE D'ANERES
COMMUNE D'ARBEOST
COMMUNE DE BAGNERES-DE-BIGORRE
COMMUNE DE BONNEFONT
COMMUNE DE CAMPAN
COMMUNE DE CAMPISTROUS
COMMUNE DE GUCHEN
COMMUNE DE HECHES
COMMUNE DE LABASSERE
COMMUNE DE SAINT-LARY-SOULAN
OGEC NOTRE-DAME-DE-GARAISON
SI DE LA VALLEE DU LOURON
SI DU RAMASSAGE SCOLAIRE DE CAPVERN-MAUVEZIN
SYNDICAT DE RAMASSAGE SCOLAIRE DU CANTON DE LUZ
SIVOS DU COLLEGE JEAN JAURES DE MAUBOURGUET
SIVOM D'AHVI
SIVOM DE L'ENTRE DEUX ARRETS
SIVOM VALLEE AURE
SIVOS DE TRIE SUR BAISE
SIVOS DES A3B
SIVOS DU LASSARENS
SI DES TRANSPORTS SCOLAIRES DE VIC-EN-BIGORRE



**Annexe 3 - Liste des A02**  
**CONSEIL DEPARTEMENTAL DES HAUTES-PYRENEES**

<b>Autorité Organisatrice de Second Rang -Transports à la demande</b>
COMMUNAUTE DE COMMUNES ADOUR MADIRAN
COMMUNAUTE DE COMMUNES AURE LOURON
COMMUNAUTE DE COMMUNES HAUTE-BIGORRE
COMMUNAUTE DE COMMUNES NESTE BAROUSSE
COMMUNAUTE DE COMMUNES PYRENEES VALLEE DES GAVES
COMMUNAUTE DE COMMUNES PLATEAU DE LANNEMEZAN
COMMUNAUTE DE COMMUNES PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
COMMUNE DE SAINT-ARROMAN
SIVOS DE TRIE SUR BAISE
SYNDICAT INTERCOMMUNAL VALLEE DU LOURON

## **Annexe 4**

# **DESCRIPTION ET VALORISATION DES MOYENS AFFECTES**

## **ANNEXE 4**

### **CONSEIL DEPARTEMENTAL DES HAUTES-PYRENEES**

#### **LISTE DES MOYENS MATERIELS AFFECTES ET NECESSAIRES AU SERVICE DES TRANSPORTS**

- 57 Abribus
- 390 poteaux d'arrêts
- 1 véhicule de service + accès aux véhicules du pool
- 1 téléphone portable de service
- Matériel de téléphonie
- Matériel de bureautique
- 1 logiciel métier (PEGASE – GFI)

Un procès-verbal définitif de mise à disposition des biens sera établi par les présentes parties à la convention ultérieurement.

## **Annexe 5**

# **CONVENTIONS CONCLUES AVEC LES DEPARTEMENTS LIMITROPHES**

# CONVENTION

(annexe 5)

## ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La convention a pour objet de définir les modalités de prise en charge du financement du transport des élèves domiciliés dans les PYRENEES-ATLANTIQUES et scolarisés dans les HAUTES-PYRENEES et des élèves domiciliés dans les HAUTES-PYRENEES et scolarisés dans les PYRENEES-ATLANTIQUES.

## ARTICLE 2 - MODALITÉS D'INSTRUCTION et DE PRISE EN CHARGE DU FINANCEMENT DANS LE CAS D'UNE LIGNE REGULIERE EXISTANTE

Dans le cas d'une ligne régulière existante entre les deux départements, chaque département instruit les demandes de transport des élèves domiciliés sur son territoire et délivre les cartes de transport. Il détermine en outre avec le transporteur les modalités de prise en charge de ces élèves.

## ARTICLE 3 - MODALITÉS D'INSTRUCTION et DE PRISE EN CHARGE DU FINANCEMENT DANS LE CAS D'UN SERVICE ORGANISE SPÉCIALEMENT POUR LE TRANSPORT DES ELEVES

### A) Modalités d'instruction

Dans le cas d'un service organisé spécialement pour le transport des élèves, le département de domicile est obligatoirement saisi par le département organisateur du circuit si la demande lui est parvenue directement. Le département de domicile adresse au département organisant le transport la liste des élèves qu'il prend en charge financièrement comportant :

- le nom et le prénom de l'élève,
- la date de naissance,
- l'adresse de domicile,
- l'établissement et la classe fréquentée,
- le statut (demi-pensionnaire ou interne) de l'élève.

Par ailleurs,

- s'il dispose de la capacité d'accueil sur son service, le Département organisateur délivre une carte de transport au Département de domicile, qui permet à l'élève d'utiliser gratuitement le service concerné à raison d'un aller et retour par jour scolaire s'il est demi-pensionnaire et d'un aller et retour hebdomadaire s'il est interne,

- s'il ne dispose pas de places suffisantes disponibles sur son service de transport, le Département organisateur le notifie au Département de domicile, chargé à ce dernier d'organiser ou de prendre en charge le transport des élèves concernés.

#### B) Mode de calcul de la participation

Chaque département de domicile prend en charge la totalité de la dépense de transport de ses élèves. Le montant de sa participation est fonction du nombre de ses élèves par rapport au nombre total d'élèves empruntant le service considéré, selon le mode de calcul suivant :

$$M = C \times \frac{n d + p}{n D + P}$$

C : Coût du service annuel

M : Montant de la participation annuelle du département considéré

D : le nombre de demi-pensionnaires empruntant le service

P : le nombre de pensionnaires empruntant le service

d : le nombre de demi-pensionnaires du département empruntant le service

p : le nombre de pensionnaires du département considéré empruntant le service

n : le nombre de jours de fonctionnement du service par semaine.

Le nombre d'élèves sera arrêté à la date du 31 mars de l'année scolaire considérée.

### C) Modalités de paiement

Le département organisateur du transport adressera au département de domicile avant la rentrée scolaire suivante, sauf difficultés particulières, en vue de son paiement en état liquidatif comportant :

- le nom, le prénom et le statut des élèves,
- les communes de domicile,
- les références des circuits utilisés,
- le calcul de la participation faisant apparaître la valeur des différents paramètres et le montant de la somme due.

### ARTICLE 4 - DUREE - RESILIATION

La présente Convention est établie pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction à compter de sa signature.

Elle ne pourra être dénoncée qu'à l'échéance par l'une des deux parties, moyennant un préavis de trois mois avant la rentrée scolaire de l'année suivante.

Établie en deux exemplaires originaux

A TARBES le, 5 NOV 86

Pour le Département,  
*des Pyrénées-Atlantiques*  
Pour le Président du Conseil Général  
et sa délégué,  
Le Directeur Général Adjoint

  
Pierre ARGAINART

Pour le Département,  
DES HAUTES PYRENEES,  
LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL,

  
F. FORTASSIN

# CONVENTION

\*\*\*\*

Entre:

Le Département du GERS, représenté par Monsieur Yves RISPAT, Président du Conseil Général, agissant en application de la délibération de la Commission Permanente en date du 3 Juillet 1996,

Le Département des HAUTES-PYRENEES, représenté par Monsieur François FORTASSIN, Président du Conseil Général, agissant en application de la délibération de l'Assemblée Départementale en date du .

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

## Article 1 - Objet de la Convention

La convention a pour objet de définir les modalités de prise en charge du financement du transport des élèves domiciliés dans le GERS et scolarisés dans les HAUTES-PYRENEES et des élèves domiciliés dans les HAUTES-PYRENEES et scolarisés dans le GERS.

## Article 2 - Modalités d'instruction et de prise en charge du financement dans le cas d'une ligne régulière existante

Dans le cas d'une ligne régulière existante entre les deux départements, chaque département instruit les demandes de transport des élèves domiciliés sur son territoire et délivre les cartes de transport. Il détermine en outre avec le transporteur les modalités de prise en charge de ces élèves.

## Article 3 - Modalités d'instruction et de prise en charge du financement dans le cas d'un service organisé spécialement pour le transport des élèves

### A) - Modalités d'instruction

Dans le cas d'un service organisé spécialement pour le transport des élèves, le département de domicile est obligatoirement saisi par le département organisateur du circuit si la demande lui est parvenue directement. Le département de domicile adresse au département organisant le transport la liste des élèves qu'il prend en charge financièrement comportant :

- le nom et le prénom de l'élève,
- la date de naissance,
- l'adresse de domicile,
- l'établissement et la classe fréquentée,
- le statut (demi-pensionnaire ou interne) de l'élève.

.../...



Par ailleurs,

- s'il dispose de la capacité d'accueil sur son service, le Département organisateur délivre une carte de transport au Département de domicile, qui permet à l'élève d'utiliser gratuitement le service concerné à raison d'un aller et retour par jour scolaire s'il est demi-pensionnaire et d'un aller et retour hebdomadaire s'il est interne,

- s'il ne dispose pas de places suffisantes disponibles sur son service de transport, le Département organisateur le notifie au Département de domicile, chargé à ce dernier d'organiser ou de prendre en charge le transport des élèves concernés.

### **B) - Mode de calcul de la participation**

Chaque département de domicile prend en charge la totalité de la dépense de transport de ses élèves. Le montant de sa participation est fonction du nombre de ses élèves par rapport au nombre total d'élèves empruntant le service considéré, selon le mode de calcul suivant :

Pour une semaine de 5 jours :

$$M = C \times \frac{5d + p}{5D + P}$$

C : Coût du service annuel

M : Montant de la participation annuelle du département considéré

soit D : le nombre de demi-pensionnaires empruntant le service

P : le nombre de pensionnaires empruntant le service

d : le nombre de demi-pensionnaires du département empruntant le service

p : le nombre de pensionnaires du département considéré empruntant le service

Cette formule sera appliquée quel que soit le nombre de jours de fonctionnement du service considéré pendant la semaine. Le nombre d'élèves sera arrêté à la date du 31 mars de l'année scolaire considérée.

### **C) - Modalités de paiement**

Le département organisateur du transport adressera au département de domicile avant la rentrée scolaire suivante, sauf difficultés particulières, en vue de son paiement un état liquidatif comportant :

- le nom, le prénom et le statut des élèves,

- les communes de domicile,

- les références des circuits utilisés,

- le calcul de la participation faisant apparaître la valeur des différents paramètres, et le montant de la somme due.

..

.../...

**Article 4 - Durée - Résiliation**

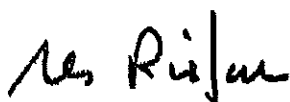
La présente Convention est établie pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction à compter de sa signature.

Elle ne pourra être dénoncée qu'à l'échéance par l'une des deux parties, moyennant un préavis de trois mois avant la rentrée scolaire de l'année suivante.

Etablie en deux exemplaires originaux

à AUCH, le 12 AOUT 1996

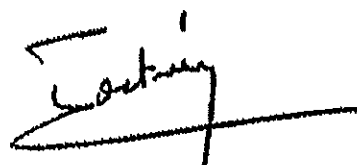
Pour le Département  
du GERS



Yves RISPAT

Président du Conseil Général

Pour le Département des  
HAUTES-PYRENEES



François FORTASSIN

Président du Conseil Général

## CONVENTION

\* \* \* \*



Entre :

Le Département des HAUTES-PYRENEES, représenté par Monsieur FORTASSIN, Président du Conseil Général, agissant en application de la délibération de l'Assemblée Départementale en date du ,

Le Département de la HAUTE-GARONNE, représenté par Monsieur Pierre IZARD, Président du Conseil Général, agissant en application de la délibération de la Commission Permanente du Conseil Général en date du 7 juillet 1996 .

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

### Article 1 - Objet de la Convention

La Convention a pour objet de définir les modalités d'instruction et de prise en charge du financement du transport des élèves domiciliés dans les HAUTES-PYRENEES et scolarisés dans la HAUTE-GARONNE et des élèves domiciliés dans la HAUTE-GARONNE et scolarisés dans les HAUTES-PYRENEES.

### Article 2 - Modalités d'instruction et de financement dans le cas d'une ligne régulière existante

Dans le cas d'une ligne régulière existante entre les deux départements, chaque département instruit les demandes de transport des élèves domiciliés sur son territoire et délivre les cartes de transport. Il détermine en outre avec le transporteur les modalités de prise en charge de ces élèves.

### Article 3 - Modalités d'instruction et de financement dans le cas d'un service organisé spécialement pour le transport des élèves

#### A) - Modalités d'instruction

Dans le cas d'un service organisé spécialement pour le transport des élèves, le Département de domicile est obligatoirement saisi par le Département voisin organisateur du circuit si la demande lui est parvenue directement. Le Département de domicile adresse au Département organisant le transport la liste des élèves qu'il prend en charge financièrement comportant :

- le nom et le prénom de l'élève,
- la date de naissance,
- l'adresse de domicile,

- l'établissement et la classe fréquentée,
- le statut (demi-pensionnaire ou interne) de l'élève.

Par ailleurs :

- s'il dispose de la capacité d'accueil sur son service, le Département organisateur délivre une carte de transport au Département de domicile, qui permet à l'élève d'utiliser gratuitement le service concerné à raison d'un aller et retour par jour scolaire s'il est demi-pensionnaire et d'un aller et retour hebdomadaire s'il est interne,

- s'il ne dispose pas de places suffisantes disponibles sur son service de transport, le département organisateur le notifie au Département de domicile, charge à ce dernier d'organiser ou de prendre en charge le transport des élèves concernés.

### **B) - Mode de calcul de la participation**

Chaque département de domicile prend en charge la totalité de la dépense de transport de ses élèves. Le montant de sa participation est fonction du nombre de ses élèves par rapport au nombre total d'élèves empruntant le service considéré, selon le mode de calcul suivant :

$$M = C \times \frac{n d + p}{n D + P}$$

C : Coût du service annuel

M : Montant de la participation annuelle du département considéré

soit D : le nombre de demi-pensionnaires empruntant le service

P : le nombre de pensionnaires empruntant le service

d : le nombre de demi-pensionnaires du département considéré empruntant le service

p : le nombre de pensionnaires du département considéré empruntant le service

n : nombre de jours de fonctionnement du service pour une semaine scolaire

### **C) - Modalités de paiement**

Le département organisateur du transport adressera au département de domicile avant la rentrée scolaire suivante, sauf difficulté particulière, en vue de son paiement un état liquidatif comportant :

- le nom, le prénom et le statut des élèves,
- les communes de domicile,

...

- les références des circuits utilisés,

- le calcul de la participation faisant apparaître la valeur des différents paramètres, et le montant de la somme due.

#### **Article 4 - Durée - Résiliation**

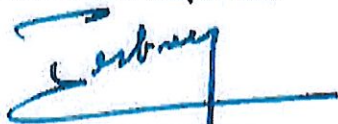
La présente Convention est établie pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction à compter de sa signature.

Elle ne pourra être dénoncée qu'à l'échéance par l'une des deux parties, moyennant un préavis de trois mois avant la rentrée scolaire de l'année suivante.

Etablie en deux exemplaires originaux

à TARBES, le

Pour le Département  
des HAUTES-PYRENEES



François FORTASSIN  
Président du Conseil Général

Pour le Département  
de la HAUTE-GARONNE



Pierre IZARD  
Président du Conseil Général

## **Convention de délégation de la compétence d'organisation des transports scolaires entre la CATLP et le Département des Hautes-Pyrénées**

Vu :

- ✓ La loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) ;
- ✓ La loi n°82-1153 du 30 décembre 1982 d'orientation des transports intérieurs (LOTI) ;
- ✓ La loi n°83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n°83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;
- ✓ La loi n°2006-10 du 5 janvier 2006 relative à la sécurité et au développement des transports ;
- ✓ Le décret n°2014-784 du 8 juillet 2014 relatif à la sécurité des transports collectifs routiers de personnes et portant diverses dispositions relatives au transport routier ;
- ✓ Le règlement CE n°1370/2007 du 23 octobre 2007 relatif aux services publics de transport de voyageurs par chemin de fer et par route (ROSP) ;
- ✓ Le Code général des collectivités territoriales ;
- ✓ Le Code des transports notamment son article L 3111-9 ;
- ✓ Le Code de l'éducation ;
- ✓ La convention de transfert de la compétence transports entre la Région Occitanie et la CATLP
- ✓ La délibération de la CATLP en date du 21 décembre 2017 ;
- ✓ La délibération du Conseil départemental des Hautes-Pyrénées en date du 8 décembre 2017 ;

## **Entre les soussignés :**

La Communauté d'Agglomération Tarbes Lourdes Pyrénées, représentée par son président en exercice, Monsieur Gérard TREMEGE, agissant en vertu de la délibération en date du 21 décembre 2017, ci-après dénommé la « communauté d'agglomération » ou « la CATLP » ;

## **Et**

Le Conseil départemental des Hautes-Pyrénées, représenté par son président en exercice, Michel PELIEU, agissant en vertu de la délibération en date du 8 décembre 2017, ci-après dénommé « le Département » ;

## **Il a été convenu et arrêté ce qui suit :**

### **ARTICLE 1<sup>ER</sup> – OBJET, PERIMETRE DE LA DELEGATION**

La CATLP, Autorité Organisatrice de transports, délègue partiellement sa compétence au Département pour :

- Organiser des services réguliers routiers de transports assurant à titre principal, à l'intention des élèves, la desserte d'établissements scolaires

Le Département est substitué à la CATLP dans tous ses droits et obligations relatifs à l'objet de la présente délégation, pendant la durée visée à l'article 2 ci-dessous.

La liste et la description des services précités figurent en annexe 1 à la présente convention.

### **ARTICLE 2 – DUREE**

La présente convention est conclue à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 Elle expire le 31 Aout 2020 pour l'ensemble des services ci-dessus, sans ouvrir droit à aucune indemnité pour l'une ou l'autre des parties.

A partir du 1<sup>er</sup> septembre 2020, elle pourra être reconduite par voie d'avenant.

### **ARTICLE 3 – GOUVERNANCE DE LA CATLP**

#### **3.1 – Principe**

Par application de la loi NOTRE, modifiant les articles L. 3111-7 et suivants du Code des Transports, la CATLP est compétente pour organiser et assurer l'exercice des transports scolaires sur son ressort territorial.

Par application de l'article L. 1111-8 du CGCT, le Département, exerce une partie de cette compétence au nom et pour le compte de la CATLP.



### 3.2 – Pilotage de la compétence déléguée

Un comité technique de suivi est institué entre les Parties, composé d'agents du Département et de la CATLP.

Le comité technique de suivi est garant de la bonne exécution de la présente convention. A ce titre, il peut être saisi de toute question relative à son exécution, notamment liée :

- au fonctionnement des services délégués ;
- aux ajustements éventuellement nécessaires en cours d'exécution de la convention ;
- aux contrats liés à l'exploitation des services délégués (avenant, résiliation, renouvellement, ...)
- plus généralement, à tout élément susceptible d'affecter le fonctionnement des services délégués.

Le comité technique de suivi se réunit aussi souvent que nécessaire et a minima chaque trimestre scolaire.

Les représentants des deux collectivités s'engagent à informer les élus et les commissions en charge du domaine de la compétence transports des difficultés et des décisions à prendre concernant les modifications à prendre sur l'exercice de la présente délégation.

Le comité technique de suivi est obligatoirement saisi pour toutes les évolutions de coûts.

### ARTICLE 4 – COMPETENCE DE LA CATLP

La CATLP est l'Autorité Organisatrice de la Mobilité (AOM) sur son ressort territorial.

Il est toutefois rappelé que durant la période de la présente convention, les parties ont convenues du maintien du dispositif départemental en vigueur au 31/12/2017 afin de ne pas bouleverser l'organisation des transports sur le Département et ce dans l'attente d'une harmonisation de l'organisation des transports par la CATLP sur son ressort territorial.

La compétence attribuée à la CATLP – *Autorité délégante* – recouvre notamment les missions suivantes :

- Pilotage, avec le Département, de l'ensemble des services et missions objet de la présente délégation de compétence ;
- Contrôle du cadre budgétaire de l'organisation et de l'exploitation des services objet de la présente convention ;
- Conventionnement avec les AO2 ;

Dans le cadre d'une recherche de convergence progressive au niveau de la CATLP, ce dispositif, et notamment le règlement des transports scolaires et la tarification, pourra évoluer sous réserve des modifications autorisées par la CATLP.

Toute modification majeure des services, susceptible de nécessiter une modification du règlement départemental des transports, est soumise à l'accord préalable de la CATLP.



## ARTICLE 5 – COMPETENCE DELEGUEE AU DEPARTEMENT

Dans le respect des dispositions des articles 9 et 10 ci-dessous, la compétence déléguée au Département – *Autorité délégataire* – recouvre les missions suivantes :

- Définition de l'offre de services de transports en cohérence avec la politique des transports de la CATLP
- Mise en œuvre des tarifications interurbaine et scolaire prévues par les délibérations de l'Assemblée Départementale avant le 31/12/2016 ; ces tarifications pourront évoluer sur autorisation préalable de la CATLP, pour tenir compte des évolutions de prix ou de la politique tarifaire définie par la CATLP
- Définition des effectifs scolaires à transporter ;
- Définition de la consistance des services de transports scolaires ;
- Modification de la consistance des services précités ;
- Inscription des élèves, et délivrance des cartes de transports scolaires ;
- Délivrance des titres de transports ;
- Assistance de la CATLP, ci-après dénommée « Coordination technique », pour l'organisation de la délégation conventionnée entre la CATLP et des AO2 ou autres partenaires institutionnels ;
- Consultation du Conseil départemental de l'éducation nationale avant toute modification concernant l'organisation générale et le fonctionnement des services de transports scolaires dans le ressort territorial départemental en collaboration avec les services de la CATLP ;
- Organisation des conditions de surveillance des élèves transportés, le Département assurant cette prestation au travers des contrats de transport avec en sus des contrôles ponctuels par ses soins ou ceux d'un prestataire dûment mandaté ;
- Suivi de l'exploitation courante des services (contrôles, gestion des intempéries et aléas d'exploitation, etc.), et vérification de leur bonne exécution par les opérateurs ;
- Programmation, création, implantation, aménagement, mise en accessibilité, et sécurisation des points d'arrêts en coordination avec l'ensemble des gestionnaires de voirie et des pouvoirs de police ;
- Choix du mode de gestion des services, conformément aux dispositions du règlement CE n°1370/2007 précité : gestion directe en régie ou gestion déléguée sous l'empire de marchés publics ou de contrats de concession de services [délégation de service public] ou de concession de travaux, conclus avec des opérateurs privés ou publics ;
- Mise en œuvre des procédures de dévolution des contrats précités, choix des opérateurs et attribution des contrats : Attribution de contrats conclus avec des opérateurs privés, mixtes, ou publics, après mise en concurrence préalable (appels d'offres) ;
- Suivi de l'exécution, aux plans administratif et technique, des contrats précités : émission des bons de commande dans le cadre de l'exécution de marchés à bons de commande, vérification de la conformité des factures aux bons de commande émis et aux prestations réellement effectuées, application des pénalités prévues par les contrats d'exploitation des services, etc. ;
- Tenue de statistiques régulières sur le fonctionnement et l'utilisation des services ;

Le Département exerce la compétence qui lui est déléguée :

- Dans le respect des principes de la politique des transports de la CATLP ;
- Conformément aux dispositions réglementaires en vigueur ;
- Conformément aux dispositions des contrats qui sont conclus entre lui et des opérateurs ou un opérateur interne.

Le Département a la possibilité de transporter des élèves en situation de handicap sur des services de transports scolaires délégués au titre de la présente convention, et des élèves sans handicap sur des services de transport d'élèves handicapés, dans un souci d'optimisation et sans compensation financière, sous son entière responsabilité. Il rend compte des effectifs et services concernés lors des comités de suivi de la délégation.

Le Département est habilité à organiser, sous son entière responsabilité, et dans un souci d'optimisation financière et organisationnelle des services le transport scolaire :

- d'élèves relevant de la compétence régionale sur des services de transport de l'autorité organisatrice de la mobilité

Il informe la CATLP de l'organisation mise en place (effectifs concernés, circuits, coûts) dans le cadre des comités de suivi de la délégation, exécute les flux financiers afférents au nom et pour le compte de la CATLP, et en rend compte à la demande de la CATLP sur la base d'un compte-rendu détaillé au prorata des effectifs relevant de chaque autorité organisatrice au 31 octobre de l'année scolaire concernée (base de données Pegase).

## **ARTICLE 6 – CAS DES AUTORITES ORGANISATRICES DE NIVEAU 2**

Sans préjudice des dispositions de l'article 1<sup>er</sup> ci-dessus, la CATLP est substituée à la Région pour l'exécution des conventions conclues entre la Région et des Autorités organisatrices de second rang (dites « AO2 »), pour la gestion et l'exploitation de services de transports scolaires qui sont intégralement compris dans son ressort territorial.

Durant l'exécution de la présente convention, la CATLP conventionnera si nécessaire directement avec de nouvelles AO2 ou avec des AO2 dont la convention de délégation arrive à échéance.

Dans tous les cas précités, le Département se voit confier, par la CATLP, un rôle de coordination technique de la délégation CATLP → AO2.

La liste des AO2 concernées figure en annexe ci-après.

## **ARTICLE 7 – CONVENTION CONCLUE AVEC LE DEPARTEMENT DES PYRENEES ATLANTIQUES**

Sans préjudice des dispositions de l'article 1<sup>er</sup> ci-dessus, pendant la durée d'exécution de la présente convention, le Département poursuit l'exécution des conventions conclues antérieurement à l'entrée en vigueur de la présente convention avec les départements limitrophes qui auront reçu délégation de la Région ou relevant de la Région Nouvelle Aquitaine.

## **ARTICLE 8 – CONTROLE DE LA DELEGATION**

### **8.1 – Objectifs de la délégation**

Dans le cadre de la présente convention de délégation de compétence, le Département doit atteindre les objectifs suivants :



- Le Département doit assurer une bonne gestion des dépenses par la maîtrise de l'évolution des dépenses liées aux contrats d'exploitations avec les opérateurs, des dépenses liées au fonctionnement des services et des dépenses liées aux investissements réalisés.
- Le Département doit assurer la sécurité des transports. Celle-ci concerne tant les élèves transportés que les équipements publics affectés à la délégation et le contrôle de la bonne exécution des services par les opérateurs. L'organisation de cette sécurité se traduit notamment dans des clauses spécifiques des marchés de transports, ainsi que des contrôles aléatoires dans les services de transports scolaires par un prestataire externe. Dans ce cadre, le Département veille à alerter la CATLP sur tous manquements constatés à la réglementation nationale, régionale et départementale en matière de sécurité des transports scolaires et des transports non-urbains, du fait des opérateurs ou de tiers.
- Le Département doit exécuter sa délégation conformément à la présente convention, notamment dans la réalisation des compétences déléguées et dans le respect de son obligation d'information.
- Le Département assure une qualité de service des transports, qui se traduira notamment par le respect des obligations de ponctualité, d'accueil et de satisfaction des usagers ainsi que de continuité du service.

L'atteinte de ces objectifs sera mesurée par le biais des indicateurs de suivi suivants :

- Tableaux de bord financiers mensuels de la consommation des crédits et révision budgétaire en milieu d'exercice comptable
- Bilan annuel des contrôles et des pénalités
- Tableau mensuel de fréquentation des lignes régulières par ligne et par mois
- Tableau mensuel des recettes des lignes régulières
- Rapports d'accident concernant les services délégués
- Tableau annuel des effectifs inscrits au service de transport scolaire par niveau d'enseignement et par type de transport

Les agents de la CATLP seront formés à l'utilisation du logiciel PEGASE par les agents du Département pour la gestion des élèves et des circuits scolaires. Ils pourront avoir accès aux données concernant la CATLP sur ce logiciel.

## 8.2 – Modifications des services

En sa qualité d'*autorité délégataire*, le Département s'engage :

- A soumettre à la CATLP, pour accord préalable, tous projets de modifications majeures, préalablement à leur mise en place ;
- A informer de toutes modifications mineures listées ci-dessous relevant de l'adaptation des moyens nécessaires à l'exploitation des services du quotidien ;
- A informer immédiatement la CATLP de tous événements majeurs concernant l'exécution des services précités, susceptibles d'avoir un impact sur la continuité du service public et la sécurité des personnes.

Afin de faciliter les relations et la mise en œuvre de la délégation sur le plan opérationnel, les adaptations mineures relevant de l'adaptation des moyens nécessaires à l'exploitation des services du quotidien, sont listées ci-dessous :

- Dans le cadre des sous/sureffectifs : dédoublement/fusion de services de transports sans modification de lieu de prise en charge ou, rajout/suppression de véhicule
- modification de parcours temporaire suite à une perturbation de la circulation
- modification de la desserte d'un point d'arrêt sans incidence financière
- adaptation des horaires et des services sans augmentation de la contribution financière dont les modalités de calcul sont fixées à l'article 11

### **8.3 – Obligation d'information du Département**

D'une manière générale, le Département est tenu de faciliter l'accès de la CATLP à tous contrats, études, notes, courriers, comptes rendus et tous autres documents relatifs à l'organisation et au fonctionnement des services objet de la présente convention, et à l'exécution des missions qui lui sont confiées au titre de la délégation.

### **8.4 – Contrats d'exploitation en vigueur**

#### **8.4.1 – Suivi de l'exécution des contrats**

Le Département tient la CATLP régulièrement informée de l'exécution des contrats (marchés et délégations de service public) relatifs à l'exploitation des services qui lui sont délégués.

En particulier, le Département consulte la CATLP préalablement à toutes modifications majeures de l'organisation de services. Dans ce cas, la CATLP se prononce sur le principe de modification au vu du projet et de ratios-clés (coût à l'élève transporté, coût kilométrique d'exploitation, etc.) qui lui sont communiqués par le Département.

En cas d'accords-cadres, le Département informe la CATLP préalablement à la conclusion de marchés subséquents.

#### **8.4.2 – Passation d'avenants aux contrats**

Le Département est tenu d'informer la CATLP lors de la passation d'avenants aux contrats précités.

Lorsque ces avenants portent sur des modifications majeures de l'organisation des services, le Département est tenu de consulter la CATLP préalablement à leur passation

Un projet d'avenant, accompagné d'une note présentant notamment les différences de coûts et/ou de recettes prévues ainsi que toutes pièces justificatives utiles (études techniques ou commerciales, comptes d'exploitation prévisionnels, etc.), sont communiqués par le Département à la CATLP. La CATLP dispose d'un délai de un (1) mois avant la date de mise en œuvre envisagée pour rendre son avis.



### **8.4.3 – Résiliation de contrats**

Le Département est tenu d'informer la CATLP préalablement à la résiliation des contrats précités.

Un projet de décision de résiliation, accompagné d'une note présentant les motifs de résiliation et les éventuelles conséquences pécuniaires ainsi que toutes pièces justificatives utiles, sont communiqués par le Département à la CATLP. La CATLP dispose d'un délai de (1) mois avant la date de mise en œuvre envisagée pour rendre son avis.

Ce délai pourra être réduit d'un commun accord pour les situations d'urgence mettant en jeu la sécurité des élèves.

### **8.5 – Renouvellement de contrats d'exploitation**

Le Département est tenu de consulter la CATLP :

- préalablement à tous nouveaux contrats d'exploitation de services de transports, objet de la présente délégation. Dans ce cas, la CATLP se prononce sur le principe de renouvellement au vu du projet de dossier de consultation des entreprises (DCE) ou de projet de contrat de service public avec un opérateur interne, qui lui sont transmis par le Département.

Le Département consulte obligatoirement la CATLP, un (1) mois au moins avant l'envoi à la publication de tout avis d'appel public à la concurrence (AAPC). La CATLP se prononce, notamment, sur la durée envisagée pour le contrat.

Dans l'hypothèse où la durée envisagée pour le contrat excéderait la durée de la présente convention de délégation de compétence, l'accord préalable et express de la CATLP est nécessaire avant le lancement du marché.

- préalablement aux choix des attributaires des contrats d'exploitation de services de transports objet de la présente délégation (marchés publics, délégations de service public). Dans ce cas, la CATLP est associée à l'analyse des offres et aux éventuelles négociations menées avec les candidats.

### **8.6 – Rapport d'exercice de la compétence déléguée**

Le Département produit annuellement un rapport d'exercice de la compétence déléguée qui comprend, notamment, les éléments suivants :

- Une copie et un état détaillé de tous les bons de commandes passés sur les marchés de transports scolaires concernant la CATLP (intra et pénétrants) avec leurs montants pour chaque itinéraire ou circuit ;
- Une copie des marchés et de leurs avenants
- Les fiches horaires des circuits de l'année scolaire écoulée
- Le fichier excel de tous les élèves inscrits trié par commune avec leur nom/prénom, adresse, date de naissance et établissement d'affectation.
- Le nombre d'élèves en AIT et le montant des AIT;
- Le nombre élèves transportés via la SNCF et le cout
- Le montant détaillé des recettes,
- Les principaux ratios ;
- Les évènements marquants de l'année;

En 2018, le rapport définitif d'exercice de la délégation sera transmis par le Département à la CATLP dans les meilleurs délais et au plus tard le 15 septembre 2018 car il est nécessaire dans les discussions à mener par la CATLP avec la Région pour fixer le montant définitif du transfert de la compétence transports scolaires de la Région à la CATLP.

Un rapport intermédiaire sera par ailleurs fourni avant le 30 avril 2018 pour être analysé par la CATLP puis en comité de suivi technique.

Tous les bons de commandes passés au titre de l'année 2017/2018 avec toutes les fiches horaire et modification des fiches horaires des circuits ou de bons de commandes seront à disposition de la CATLP pour consultation. Des copies pourront être transmises à la CATLP sur sa demande dans le cas de modifications majeures des services.

A partir de 2019, le rapport sera fourni avant le 31 octobre de l'année en cours.

Sur demande de la CATLP, le Département est tenu de lui transmettre les rapports d'activité (rapports annuels, « tableaux de bord » périodiques) établis par les opérateurs de transports.

### **8.7 – Contrôles sur le terrain**

Le Département et ses opérateurs délégués (titulaires de marchés, délégataires de service public, opérateurs internes, régies locales) sont tenus de permettre et de faciliter l'accès des agents de la CATLP ou mandatés par elle, sur les services et équipements de transports objet de la présente convention.

La CATLP informe le Département des contrôles qu'elle organise sur le terrain.

### **8.8 – Saisine du Département**

Dans le cadre des compétences déléguées par la présente convention, la CATLP peut saisir le Département pour des études de modifications de services, notamment dans les cas d'évolution des effectifs scolaires éligibles et/ou subventionnés et/ou transportés par rapport aux estimations initiales ; dans les cas d'évolution de l'articulation de l'offre entre les services de transports scolaires (SATPS) et les services de transports non-urbains (lignes régulières) ; dans les cas de modification ou de rationalisation de l'offre de transports sur un ou des périmètres excédant celui du champ de la délégation au Département (Département limitrophe, AOM, AO2) ; dans le cas de la mise en coordination des offres de transport routier avec les services ferroviaires.

### **8.9 – Communication institutionnelle**

Le Département associe la CATLP préalablement au lancement de toutes actions de communication.



## **ARTICLE 9 – MOYENS AFFECTES PAR LE DEPARTEMENT**

### **9.1 – Moyens humains et moyens associés**

Le Département affectera les moyens humains et moyens associés nécessaires pour assurer la gestion des services objet de la présente délégation.

Le Département et la Région ont évalués à 1.58 ETP le temps consacré à la gestion des services scolaires de la CATLP pour les montants suivants :

- 68 514.63 € pour les charges de personnel correspondant à 1.58 ETP
- 7 502.16 € pour des charges de gestion courante (locaux, informatique, téléphonie, affranchissement, véhicule, logiciel...)

Soit un montant annuel de 76 016,79 € transféré par la Région à la CATLP.

### **9.2 – Biens**

Le sort des biens sera réglé par voie d'avenant à la présente convention.

## **ARTICLE 10 – DOTATION FINANCIERE DE LA CATLP**

### **Article 10.1 : Principe de financement**

La CATLP délègue au Département l'exécution financière des contrats qui lui sont transférés par la Région en application de la loi NOTRe à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2018 à l'exception des conventions signées avec les AO2 visées à l'article 6 de la présente convention.

Le Département encaisse les recettes liées aux services de transports scolaires et aux conventions de la CATLP dont l'exécution lui est déléguée.

La CATLP attribue les crédits nécessaires à l'exécution de ces contrats ainsi que l'ensemble des charges directes et indirectes nécessaires à la mise en œuvre de la présente délégation.

En ce qui concerne les charges de structure liées aux locaux, moyens informatiques, assurances... la contribution CATLP sera calculée sur un ratio de 10,5% des dépenses intégrées au budget annexe Transports du département. Le montant de ces charges est précisé article 9-1.

Une dotation financière sera ainsi versée par la CATLP au Département, correspondant au coût net des compétences déléguées par la présente convention.

La CATLP se réserve le droit de ne pas prendre à sa charge les dépenses engendrées par les modifications majeures de service visées à l'article 8 pour lesquelles elle n'aurait pas donné son accord.

Les évolutions de coûts font l'objet d'une concertation en comité de suivi.

## Article 10.2 : Conditions de révision de la dotation financière

Afin de préparer les budgets des deux parties, la dotation financière allouée par la CATLP pour couvrir les charges de l'ensemble des compétences déléguées au Département est définie chaque année en Comité de suivi technique et validée par la CATLP au plus tard le 31 octobre sur la base :

- Du rapport d'exercice de la compétence déléguée tel que prévu à l'article 8.6 de la présence convention ;
- Des propositions chiffrées d'évolution ;
- Des révisions indiciaires contractuelles des marchés en vigueur ;
- Des évolutions réglementaires et législatives impactant l'organisation ou la gestion des transports publics

Cette dotation prévisionnelle révisée servant de base pour déterminer le montant des avances à verser par la CATLP au Département sera calculée :

- en 2018 pour les sommes à verser en 2019 : sur la base d'une année complète
- en 2019 pour les sommes à verser en 2020 : sur la base d'une période allant du 1er janvier au 31 août 2020.

Les propositions d'évolution applicables à la rentrée scolaire de l'année N sont validées au plus tard avant le lancement des campagnes d'inscription au transport scolaire de l'année N.

## Article 10.3 : Modalités de versement

Pour les exercices 2018 et 2019, le versement de la dotation financière sera effectué sous forme :

- *De trois avances forfaitaires* versées en janvier, mars et juillet.  
Ces avances forfaitaires sont calculées selon les taux respectifs suivants :
  - 35% début janvier
  - 30% début mars
  - 20% en juilletsur la base :
  - en 2018 sur la base d'un montant de 1 480 000 € et en 2019 sur la base d'une dotation prévisionnelle indexée conformément à l'article 10.2
- *D'un acompte versé en novembre.*  
Cet acompte sera versé par la CATLP sur demande présentée par le Département avant le 31 octobre accompagné d'un état prévisionnel des dépenses et des recettes réalisées par le Département au titre des compétences déléguées pour l'année N. Cet état présentera les dépenses et les recettes effectivement constatées au 30 septembre de l'année N et un prévisionnel de réalisation jusqu'à la fin de l'exercice. Cet état intégrera au-delà des charges directes, les charges RH, ainsi que les autres charges indirectes. Le montant de cet acompte est égal à la différence entre les dépenses prévisionnelles présentées par le Département minorées des recettes prévisionnelles présentées selon les modalités décrites ci-dessus et les avances déjà versées.  
Dans le cas où le Département n'aurait pas produit l'état prévisionnel permettant le calcul de cet acompte, celui-ci sera établi à hauteur de 5% du montant ayant fondé le calcul des avances.
- *D'un solde :*  
Dans un délai de un mois maximum suivant la fin de l'année N, le Département s'engage à fournir un état récapitulatif des dépenses réalisées (mandatées) et des recettes



réalisées (titrées) par le Département au titre des compétences déléguées pour l'année écoulée.

Les dépenses payées et les recettes encaissées par le Département au-delà du 31 décembre de l'année N sont prises en compte si une dette ou une créance se rattache à la présente délégation.

Si les dépenses réalisées par le Département minorées des recettes sont supérieures au montant des avances et de l'acompte versés, la CATLP s'engage à couvrir les dépenses à due concurrence. A l'inverse, si les dépenses réalisées minorées des recettes sont inférieures au montant des avances et de l'acompte versés par la CATLP, le Département s'engage à lui reverser le produit trop perçu. Dans l'un ou l'autre cas le versement des sommes correspondantes devra intervenir avant fin mai de l'année N+1.

Ces montants seront arrêtés par une délibération préalable de la CATLP.

Pour l'exercice 2020, le versement de la dotation financière sera effectué sous forme :

- *De deux avances forfaitaires de 35 % versée en janvier et mars, calculées sur la base de la dotation prévisionnelle visée à l'article 10.2*

- *D'un acompte versé en juin.*

Cet acompte sera versé par la CATLP sur demande présentée par le Département avant le 31 mai accompagné d'un état prévisionnel des dépenses et des recettes réalisées par le Département au titre des compétences déléguées pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 août 2020.

Cet état présentera les dépenses et les recettes effectivement constatées au 30 avril de l'année N et un prévisionnel de réalisation jusqu'au 31 août 2020.

Cet état intégrera au-delà des charges directes, les charges RH, ainsi que les autres charges indirectes calculées selon les principes validés par la CLECRT, déduction faite des montants depuis transférés à une autorité organisatrice de la mobilité le cas échéant. Le montant de cet acompte est égal à la différence entre les dépenses prévisionnelles présentées par le Département minorées des recettes prévisionnelles présentées selon les modalités décrites ci-dessus et les avances déjà versées.

Dans le cas où le Département n'aurait pas produit l'état prévisionnel permettant le calcul de cet acompte, celui-ci sera établi à hauteur de 10% des montants servant au calcul des avances.

- *D'un solde :*

Dans un délai de un mois maximum suivant la fin de la délégation, le Département s'engage à fournir un état récapitulatif des dépenses réalisées (mandatées) et des recettes réalisées (titrées) par le Département au titre des compétences déléguées pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 août 2020.

Les dépenses payées et les recettes encaissées par le Département au-delà du 31 août 2020 sont prises en compte si une dette ou une créance se rattache à la présente délégation.

Si les dépenses réalisées par le Département minorées des recettes sont supérieures au montant des avances et de l'acompte versés, la CATLP s'engage à couvrir les dépenses à due concurrence. A l'inverse, si les dépenses réalisées minorées des recettes sont inférieures au montant des avances et de l'acompte versés par la Région, le Département s'engage à lui reverser le produit trop perçu. Dans l'un ou l'autre cas le versement des sommes correspondantes devra intervenir avant le 31 décembre 2020.

Ces montants seront arrêtés par une délibération préalable de la CATLP.

## **ARTICLE 11 – RESPONSABILITES - ASSURANCES**

Le Département en tant que mandataire engage sa responsabilité notamment pour toute action qui excéderait le cadre de la présente délégation ainsi qu'en matière de faute ou de négligence dans l'exercice des compétences déléguées et il s'assurera pour l'organisation des services de transports scolaires relevant de la présente délégation

La CATLP en tant qu'autorité délégante s'assurera pour les activités relevant de la présente délégation.

## **ARTICLE 12 – REVISION ET RESILIATION DE LA CONVENTION**

### **Article 12. 1 : Modifications de la convention**

Les modifications à la présente convention feront l'objet d'un avenant.

### **Article 12. 2 : Résiliation de plein droit**

Les deux parties à la présente convention se réservent la possibilité, pour des raisons d'organisation ou en cas de désaccords majeurs constatés dans l'application de la présente convention, de mettre fin à la présente délégation dans le respect d'un préavis de douze (12) mois à compter de la date de notification, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au siège de la collectivité destinataire.

### **Article 12. 3 : Fin de la délégation de compétence**

Les dispositions suivantes s'appliqueront en cas de fin de la délégation de compétence pour quelque cause que ce soit avant le 31 août 2020

#### **12.3.1 Contrats**

Les contrats en cours à la date de la fin de la délégation sont repris par la CATLP qui se substitue au Département jusqu'à la fin de leur exécution. A cet effet, le Département transmettra à la CATLP la liste des marchés en cours dans les 3 mois précédant la fin de la délégation. Le Département informera les prestataires du changement de cocontractant.

Toutes les dépenses de fonctionnement et d'investissement relatives à la période précédant la date de fin des délégations de compétences listées à l'article 2 de la présente convention sont prises en charge par le Département.

Le Département fournira un état des prévisions budgétaires à inscrire au premier budget de la CATLP venant après les dates de fin des délégations de compétences. Il adressera également un état des engagements non soldés valant restes à réaliser après les dates de fin des délégations de compétences, en investissement et en fonctionnement.



### **12.3.2 Biens**

Cette question sera traitée par voie d'avenant à la présente convention.

### **12.3.3 Dossiers précontentieux, contentieux, recours contre les tiers payeurs et sinistres**

Les recours précontentieux et contentieux en cours à la date de la fin de la délégation seront transférés à la CATLP qui se substituera au Département dans tous les droits et obligations qui en résultent. A cet effet, le Département remettra à la CATLP les réclamations reçues et les dossiers et informations correspondants et en informera l'utilisateur ou le requérant.

Les dossiers de recours contre un tiers payeur dont le fait générateur est antérieur à la date de fin de la délégation de compétence et pour lesquels le Département a seul engagé des frais au titre des préjudices supportés, continuent d'être instruits par le Département jusqu'à leur règlement.

### **12.3.4 Archives**

Un (1) mois avant la fin des délégations de compétences prévues par la présente convention, un récolement des archives transférées (liste répertoriant, par grandes catégories, les éléments transférés) sera effectué. Il concernera : les dossiers courants, les marchés, les contrats et conventions originaux ou tout autre document transféré car nécessaire à l'exercice des compétences. Ce récolement indiquera également si des données bureautiques et des courriels sont transférés (objet et périmètre). Il sera signé par chaque autorité territoriale ainsi que par la directrice des Archives départementales au titre du contrôle scientifique et technique exercé sur les archives publiques dans les Hautes-Pyrénées.

Les archives « historiques » du Département demeurent aux Archives départementales et seront accessibles à la CATLP sur sa demande.

## **ARTICLE 13 – LITIGES**

Tout litige résultant de l'interprétation, de l'exécution ou de l'inexécution de la présente convention et qui n'aurait pu être réglé à l'amiable par les Parties, est porté par la Partie la plus diligente devant la juridiction administrative compétente.

## **ARTICLE 14 – MISE EN DEMEURE**

Toute mise en demeure intervenant dans le cadre de la présente convention et de ses suites, sauf disposition contraire expresse, est effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception.

## **ARTICLE 15 – DOMICILIATION**

Pour l'exécution de la présente convention, les Parties font élection de domicile :

- Pour la CATLP, au siège de la CATLP Zone tertiaire Pyrène Aéro Pôle- Téléport 1 Juillan CS 51 331 65 013 Tarbes Cedex 09

- Pour le Département, à l'Hôtel du Département - 6 rue Gaston Manent – CS71324 – 65013 Tarbes Cedex 9

## **ARTICLE 16 – LISTE DES ANNEXES**

Annexe 1 : Liste des services objet de la délégation de compétence

Annexe 2 : Convention conclue avec le Département des Pyrénées Atlantiques

Annexe 3 : Liste des AO2 intra CATLP

---

Fait à Juillan, le

Pour la CATLP,

Le Président

Pour le Département,  
Le Président

Gérard TREMEGE

Michel PELIEU

## **Annexe 1**

# **LISTE DES SERVICES OBJET DE LA DELEGATION DE COMPETENCE**

**CIRCUITS CATLP**

**CIRCUITS CATLP**  
**Annexe 1**

<b>INTRA CATLP</b>			
<b>N° de lot</b>	<b>Ligne</b>	<b>Circuits</b>	<b>Transporteur</b>
<b>23</b>	Secteur Sarriac -Bazillac-Tarbes	NAV 02	Keolis Pyrénées
<b>24</b>	Secteur Gayan - Lagarde	993 01	Transports St Antoine
<b>28</b>	Secteur Maubourguet-Vic-Tarbes	903 02	Keolis Pyrénées
		946 02 A	
		993-01	
		NAV 01	
		NAV 05	
<b>58</b>	Secteur Angos-Tarbes	116 21	Lacoste
<b>59</b>	Secteur Castelvieilh - Tarbes	NAV 10	Stap Evadour
<b>103</b>	Secteur Lourdes-Bagnères de Bigorre	485 01	Dubau
<b>105</b>	Secteur Bernac Dessus-Bernac Debat	137 01	Sivos des 3 AB
<b>107</b>	Secteur Barbazan Debat-Tarbes	116 02	Transports Lacombe
		116 12	
		116 03	
		116 04	
		NAV 06	
<b>108</b>	Secteur Allier-Salles Adour	484 01	Sivom Allier/ Salles Adour
		484 02	
<b>110</b>	Secteur Layrisse-Visker	496 01	Syndicat intercommunal du Haut Marquisat
		496 02	
		507 01	
<b>111</b>	Secteur Bénac-Lanne	470 01	SIVOM du Marquisat
		470 11	
<b>112</b>	Secteur Bagnères de Bigorre-Tarbes	151 01	Keolis Pyrénées
		151 11	
		151 02	
		NAV 02	
		NAV 05	

N° de lot	Ligne	Circuits	Transporteur
116	Secteur Pontacq-Ossun-Tarbes	909 01	Keolis Pyrénées
		910 02	
		910 12	
		NAV 01	
		NAV 08	
		NAV 09	
117	Secteur Ger-Tarbes	NAV 03	Carbus
118	Secteur Luquet-Séron	167 01	Caralliance
120	Secteur Juillan-Tarbes	948 01	Keolis Pyrénées
		948 11	
		948 02	
		948 12	
		948 03	
		948 04	
		948 05	
		948 15	
		948 06	
		948 07	
		948 08	
		948 18	
		948 09	
		NAV 04	
		NAV 04bis	
NAV 07			
NAV 08			
121	Secteur Louey-Lourdes	163 05	Carbus
122	Secteur Gazost-Lourdes	115 01	Pyrénées Tour
		115 11	
		115 02	
		115 12	
		115 05	
123	Secteur Geu-Lourdes_	115 03	Pyrénées Tour
		115 13	
124	Secteur Julos-Lourdes	153 01	Transports Bigorre Pyrénées
		153 01	
125	Secteur Bartrès-Lourdes	416 155 01	Costa Voyages

N° de lot	Ligne	Circuits	Transporteur
126	Secteur Ossun Ez Angles-Lourdes	163 02	Dubau
127	Secteur Sere Lanso-Lourdes	163 03	Luro
128	Secteur Arrayou Lahitte-Lézignan	200 01	Transports Toevalu Salcedo
129	Secteur Pontacq-Lourdes	912 01	
130	Secteur Omex-Lourdes	103 01	Luro
		103 02	
131	Secteur Peyrouse-Lourdes	127 01	Costa Voyages
		127 02	
		955 01	
HM	Secteur Louey-Louey		Payé sur Marché élèves handicapés

INTRA CATLP PROVENANT DEPARTEMENT 64			
N° de lot	Ligne	Circuits	Transporteur
116	Secteur Pontacq-Ossun-Tarbes	908 01	Keolis Pyrénées
		909 11	
117	Secteur Ger-Tarbes	951 01	Carbus
		951 02	
129	Secteur Pontacq-Lourdes	911 01	Pyrénées Tour

PENETRANT CATLP			
N° de lot	Ligne	Circuits	Transporteur
23	Secteur Sarriac -Bazillac-Tarbes	903 01	Keolis Pyrénées
		905 01	
		(ex 905 11)	
28	Secteur Maubourguet-Vic-Tarbes	914 01	Keolis Pyrénées
		914 02 A	
		946 02 R	
		946 03 A	
57	Secteur Collongues-Tarbes et Trie-Tarbes	149 01	Carbus
58	Secteur Angos-Tarbes	116 01	Transports Lacoste
		116 11	
		123 01	
59	Secteur Castelvieilh - Tarbes	149 03	Stap Evadour
		149 13	
60	Secteur Aubarède-Castelvieilh	907 01	Lacombe



N° de lot	Ligne	Circuits	Transporteur
102	Secteur Germs sur l'Oussouet-Bagnères de Bigorre	474 01	Mairie Germs sur l'Oussouet
103	Secteur Lourdes-Bagnères de Bigorre	950 01	Dubau
106	Secteur Hiis - Arcizac Adour	444 01	Stap Evadour
	Secteur Hiis - Arcizac Adour	444 01 bis	
112	Secteur Bagnères de Bigorre-Tarbes	945 01	Keolis Pyrénées
		945 11	
		945 02	
		945 03	
122	Secteur Gazost-Lourdes	115 15 (ex 11504 B)	Pyrénées Tour

## **Annexe 2**

# **CONVENTION CONCLUES AVEC LE DEPARTEMENT DES PYRENEES- ATLANTIQUES**

# CONVENTION

## ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La convention a pour objet de définir les modalités de prise en charge du financement du transport des élèves domiciliés dans les PYRENEES-ATLANTIQUES et scolarisés dans les HAUTES-PYRENEES et des élèves domiciliés dans les HAUTES-PYRENEES et scolarisés dans les PYRENEES-ATLANTIQUES.

## ARTICLE 2 - MODALITÉS D'INSTRUCTION et DE PRISE EN CHARGE DU FINANCEMENT DANS LE CAS D'UNE LIGNE REGULIERE EXISTANTE

Dans le cas d'une ligne régulière existante entre les deux départements, chaque département instruit les demandes de transport des élèves domiciliés sur son territoire et délivre les cartes de transport. Il détermine en outre avec le transporteur les modalités de prise en charge de ces élèves.

## ARTICLE 3 - MODALITÉS D'INSTRUCTION et DE PRISE EN CHARGE DU FINANCEMENT DANS LE CAS D'UN SERVICE ORGANISE SPÉCIALEMENT POUR LE TRANSPORT DES ELEVES

### A) Modalités d'instruction

Dans le cas d'un service organisé spécialement pour le transport des élèves, le département de domicile est obligatoirement saisi par le département organisateur du circuit si la demande lui est parvenue directement. Le département de domicile adresse au département organisant le transport la liste des élèves qu'il prend en charge financièrement comportant :

- le nom et le prénom de l'élève,
- la date de naissance,
- l'adresse de domicile,
- l'établissement et la classe fréquentée,
- le statut (demi-pensionnaire ou interne) de l'élève.

Par ailleurs,

- s'il dispose de la capacité d'accueil sur son service, le Département organisateur délivre une carte de transport au Département de domicile, qui permet à l'élève d'utiliser gratuitement le service concerné à raison d'un aller et retour par jour scolaire s'il est demi-pensionnaire et d'un aller et retour hebdomadaire s'il est interne,

- s'il ne dispose pas de places suffisantes disponibles sur son service de transport, le Département organisateur le notifie au Département de domicile, charge à ce dernier d'organiser ou de prendre en charge le transport des élèves concernés.

#### B) Mode de calcul de la participation

Chaque département de domicile prend en charge la totalité de la dépense de transport de ses élèves. Le montant de sa participation est fonction du nombre de ses élèves par rapport au nombre total d'élèves empruntant le service considéré, selon le mode de calcul suivant :

$$M = C \times \frac{n d + p}{n D + P}$$

C : Coût du service annuel

M : Montant de la participation annuelle du département considéré

D : le nombre de demi-pensionnaires empruntant le service

P : le nombre de pensionnaires empruntant le service

d : le nombre de demi-pensionnaires du département empruntant le service

p : le nombre de pensionnaires du département considéré empruntant le service

n : le nombre de jours de fonctionnement du service par semaine.

Le nombre d'élèves sera arrêté à la date du 31 mars de l'année scolaire considérée.

### C) Modalités de paiement

Le département organisateur du transport adressera au département de domicile avant la rentrée scolaire suivante, sauf difficultés particulières, en vue de son paiement en état liquidatif comportant :

- le nom, le prénom et le statut des élèves,
- les communes de domicile,
- les références des circuits utilisés,
- le calcul de la participation faisant apparaître la valeur des différents paramètres et le montant de la somme due.

### ARTICLE 4 - DUREE - RESILIATION

La présente Convention est établie pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction à compter de sa signature.

Elle ne pourra être dénoncée qu'à l'échéance par l'une des deux parties, moyennant un préavis de trois mois avant la rentrée scolaire de l'année suivante.

Établie en deux exemplaires originaux

A TARBES le, 5 NOV 86

Pour le Département,  
*des Pyrénées-Atlantiques*  
Pour le Président du Conseil Général  
et par déléguation,  
Le Directeur Général Adjoint

  
Pierre ARGAINART

Pour le Département,  
DES HAUTES PYRENEES,  
LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL,

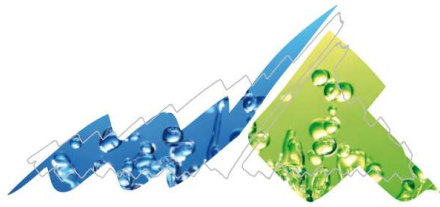
  
F. FORTASSIN

## **Annexe 3**

### **LISTE DES AO2 INTRA CATLP**

**LISTE DES A02 TRANSPORTS SCOLAIRES SUR LE TERRITOIRE DE LA CATLP**  
**CONSEIL DEPARTEMENTAL DES HAUTES PYRENEES**  
**Annexe 3**

<b>AUTORITE ORGANISATRICE DE SECOND RANG</b>	<b>CIRCUITS</b>	<b>ITINERAIRE</b>	<b>TRANSPORTEURS</b>
COMMUNE DE BARTRES	SECTEUR BARTRES - LOURDES	155-01	COSTA VOYAGES
COMMUNE DE BERNAC-DEBAT	SECTEUR BAGNERES-DE-BIGORRE - TARBES	151-01, 151-11, 151-02	KEOLIS PYRENEES
COMMUNE DE GERMS-SUR-L'OUSSOUET	SECTEUR DE GERMS-SUR-L'OUSSOUET - BAGNERES-DE-BIGORRE	474-01	REGIE DE GERMS
COMMUNE DE JULOS	SECTEUR JULOS - LOURDES	153-01	BIGORRE PYRENEES
SI DU HAUT MARQUISAT	SECTEUR LAYRISE - VISKER	496-01, 496-02, 507-01	REGIE SI HAUT MARQUISAT
SIVOM D'ALLIER SALLES ADOUR	SECTEUR ALLIER - SALLES ADOUR	484-01	REGIE SIVOM
SIVOM DU MARQUISAT	SECTEUR BENAC - LANNE	470-01, 470-11	REGIE SIVOM MARQUISAT
SIVOS DES ENCLAVES	SECTEUR LUQUET - SERON	167-01	CARALLIANCE



**HAUTES-PYRÉNÉES**  
LE DÉPARTEMENT

**CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES HAUTES-PYRÉNÉES  
CHARTRE DES TRANSPORTS SCOLAIRES**



# SOMMAIRE

<b>1-PREAMBULE.....</b>	<b>3</b>
<b>2-GENERALITES.....</b>	<b>3</b>
<b>3- CRITERES ET CONDITIONS RELATIFS AUX TRANSPORTS SCOLAIRES.....</b>	<b>4</b>
<b>3.1 - Critères de prise en charge des dépenses de transport scolaire des élèves .....</b>	<b>5</b>
<b>3.2 - Conditions nécessaires à la mise en place d'un service de transport scolaire :.....</b>	<b>5</b>
<b>3.3 - Conditions d'admission des élèves et usagers sur les services de transport scolaire :.....</b>	<b>6</b>
<b>3.4 – Majoration en cas de retard dans l'inscription sur les services de transport scolaire :.....</b>	<b>8</b>
<b>4- AIDES AUX FAMILLES POUR LE TRANSPORT SCOLAIRE.....</b>	<b>9</b>
<b>4.1 - Conditions d'attribution des Allocations Individuelles de Transport :.....</b>	<b>9</b>
4.1-1 Absence d'un service de transport scolaire dans la commune de résidence :.....	9
4.1-2- Absence d'un service de transport dans la commune de résidence : élèves en situation de handicap :.....	9
<b>4.2 – Cas des élèves internes scolarisés à l'extérieur du Département dans des établissements proposant des formations spécifiques* non assurées dans le Département des Hautes-Pyrénées.....</b>	<b>9</b>
<b>5. MONTANTS DES PARTICIPATIONS FAMILIALES.....</b>	<b>10</b>

# CHARTRE DEPARTEMENTALE DES TRANSPORTS SCOLAIRES

## 1. PREAMBULE

La charte départementale des transports scolaires répond à deux exigences fondamentales :

- Préserver l'équité du traitement des élèves,
- Renforcer la cohérence de l'action départementale,

Elle réaffirme les principes qui déterminent la politique départementale depuis les lois de décentralisation.

Cette charte s'applique aux élèves résidant dans le Département des Hautes-Pyrénées, exception faite des élèves dont le domicile et l'établissement scolaire fréquenté, sont situés dans les périmètres de la Communauté d'Agglomération du Grand Tarbes et de la Ville de Lourdes qui gèrent elles-mêmes le transport.

Dans l'hypothèse où l'enfant ne serait pas logé au domicile de son représentant légal, c'est le lieu de résidence principal du représentant légal qui est pris en compte et il doit être situé dans les Hautes-Pyrénées.

Les parents divorcés ou séparés, peuvent prétendre pour leurs enfants en garde alternée à une prise en charge depuis leur domicile respectif, à condition de résider dans les Hautes-Pyrénées. Une seule participation est demandée pour l'année scolaire.

La condition de gratuité à partir du 3<sup>ème</sup> enfant subventionnable est valable au sein d'une famille recomposée, lorsque parents et enfants vivent sous le même toit.

## 2. GENERALITES

Tous les calculs concernant des distances sont réalisés à partir de logiciels de type MAPPY ou VIA MICHELIN sur la base du trajet le plus court. Dans le cas où la précision des logiciels n'est pas suffisante, les mesures sont effectuées sur site.

Pour les élèves intégrant un établissement situé dans les Hautes-Pyrénées en cours d'année scolaire, toutes les tarifications seront adaptées pour un paiement au prorata, par trimestre. De même, un remboursement pourra être effectué selon le même procédé en cas d'abandon du transport scolaire en cours d'année déduction faite d'un montant de 15 € au titre des frais de dossier (tout trimestre commencé est dû). Pour toute demande de remboursement, la carte d'abonnement scolaire devra être retournée au Service Transports du Département.

Les modalités d'inscription sont décrites dans un document spécifique, remis à jour annuellement, téléchargeable sur le site internet du Conseil Départemental, ou sur le site « Transports Maligne » qui offre également la possibilité de s'inscrire en ligne.

Le montant des droits d'inscription des familles pourra faire l'objet d'une actualisation au début de chaque année scolaire.

Les cartes de transport scolaire sont éditées soit par des organisateurs secondaires pour les secteurs relevant de leur responsabilité, soit par le Conseil Départemental des Hautes-Pyrénées.

En cas de perte ou vol, la fabrication d'une nouvelle carte de transport scolaire sera facturée 7 €.

### 3. CRITERES ET CONDITIONS RELATIFS AUX TRANSPORTS SCOLAIRES

#### **3.1 - Critères de prise en charge des dépenses de transport scolaire des élèves :**

➤ **existence d'une distance minimale entre le domicile et l'établissement scolaire :**

Milieu urbain (\*) : ..... 4 kms  
(Argelès-Gazost, Bagnères-de-Bigorre, Gerde, Pouzac, Juillan, Lannemezan, Louey, Maubourguet, Pierrefitte-Nestalas, Vic-en-Bigorre).

(\*) Cette règle pourra être assouplie si l'élève peut emprunter un service existant à condition que cette prise en charge ne nécessite pas un allongement de parcours.

Milieu rural : ..... 2 kms

➤ **orientation des élèves conforme à la carte scolaire ou à la sectorisation des transports :**

La Charte adoptée par l'Assemblée départementale subordonne la prise en charge des frais de transport scolaire au respect de la carte scolaire et/ou du principe de sectorisation des transports.

La volonté du Conseil Départemental d'aménagement équilibré du territoire conduit à décider de continuer à effectuer le transport scolaire vers l'établissement scolaire public le plus proche du domicile de l'élève.

- cycle primaire : scolarisation de l'élève vers l'école publique la plus proche du domicile.
- cycle secondaire : scolarisation de l'élève vers l'établissement public correspondant au secteur défini par la carte scolaire ou par la sectorisation des transports

Le Conseil Départemental continuera cependant à prendre en charge les dépenses de transport scolaire dans le cas du choix par l'élève d'une option non enseignée dans l'établissement de rattachement (sous réserve que cette option soit validée par le Conseil Départemental).

La dérogation de secteur accordée par l'Inspection académique aux élèves ne respectant pas la carte scolaire, n'engage pas systématiquement la possibilité de subvention du transport par le Conseil Départemental. Cependant, le Conseil Départemental continuera de prendre en charge les dépenses de transport scolaire dans les cas suivants :

- problème de santé dûment constaté,

- changement de domicile en cours d'année scolaire qui occasionne le non-respect de son aire de recrutement (dans ce cas la prise en charge est effective jusqu'à la fin de l'année scolaire sans aucune majoration).

Les déplacements réalisés entre 12 heures et 14 heures ainsi que les déplacements entrant dans le cadre pédagogique sont exclus de ce dispositif,

En cas de modification apportée par la DASEN à l'emploi du temps (rattrapage de certains ponts, etc. ....), le service pourra être réorganisé en conséquence, de manière globale pour les catégories d'établissements concernés.

### **3.2 - Conditions nécessaires à la mise en place d'un service de transport scolaire :**

Le nombre d'élèves domicilié par commune desservie doit être au minimum de deux élèves. Dans le cas où des services de transports scolaires en place verraient leur effectif transporté inférieur ou égal à 5 élèves, le Conseil Départemental se réserve la possibilité de proposer aux familles concernées une alternative à l'organisation du service par la collectivité, en leur versant une Allocation Individuelle de Transport (cf. article 4.1.2).

#### **Spécificités :**

##### **3.2-1 Elèves en situation de handicap**

Les élèves relevant de l'Education Spécialisée peuvent bénéficier d'un service de transport scolaire même si l'effectif domicilié dans la Commune ne concerne qu'un seul enfant, à condition qu'un avis de transport adapté ait été préalablement validé par la Commission des Droits à l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH). Aucun service spécialisé ne sera mis en place avant l'obtention de cet avis.

**3.2-2 Elèves orientés vers des sections ULIS (Unités Localisées pour l'Inclusion Scolaire).** Après discussion avec la DASEN et la MDPH, il est recherché une affectation correspondant aux besoins de l'enfant la plus proche de son domicile. Il est proposé à la famille les solutions de transport suivantes :

- en priorité, utilisation des transports publics existants,
- si l'enfant n'est pas en capacité d'utiliser les transports publics ou que son affectation ne permet pas de le raccrocher à un circuit existant, proposition d'indemnisation à la famille afin qu'elle achemine elle-même son enfant,
- si aucune des solutions précédentes n'est applicable, mise en place d'un service spécialisé

**3.2-3 Elèves affectés en classes CLIN (Classes d'Initiation réservées à l'intégration des enfants non francophones)**

Ces élèves peuvent également bénéficier d'un service de transport scolaire sans condition d'effectif sur la Commune de résidence.

##### **3.2-4 Elèves en classe de maternelle.**

La prise en charge d'élèves de maternelles peut nécessiter la présence d'un accompagnateur sur les services de transport scolaire lorsque les conditions suivantes sont réunies :

- véhicules ayant une capacité supérieure ou égale à 24 places,
- présence d'un effectif **minimum** de 7 élèves de maternelle.

Par contre, quel que soit le nombre d'enfants ou la capacité du véhicule, aucun enfant âgé de moins de 3 ans ne pourra être admis sur les services de transport scolaire sans accompagnateur.

Le financement de l'accompagnateur incombe à l'Organisateur secondaire.

En compensation, l'Organisateur secondaire conserve la participation financière des familles dont les enfants sont en classes maternelles.

### **3.3 - Conditions d'admission des élèves et usagers sur les services de transport scolaire :**

L'admission des élèves sur les services de transports scolaires est soumise au paiement d'une participation qui peut s'effectuer soit directement auprès du Conseil Départemental, soit auprès des organisateurs secondaires.

Les paiements effectués auprès du Conseil Départemental peuvent être réalisés :

- par chèque
- en espèces et par carte bancaire auprès de la Régie des Transports
- par carte bancaire sur le site internet du Conseil Départemental) dédié aux transports (transports-maligne.fr)
- par prélèvement bancaire (paiement en 3 fois) : la demande de prélèvement doit être impérativement adressée avant la clôture des inscriptions pour pouvoir être prise en compte. Aucune dérogation de délai ne sera acceptée. Les 3 prélèvements s'effectueront entre les mois de décembre et d'avril. Les dates précises de chaque prélèvement seront transmises par écrit aux familles.

La participation aux transports scolaires est basée sur le quotient familial qui est évalué à partir des éléments suivants figurant sur le dernier avis d'imposition :

- le « revenu fiscal de référence » qui est positionné en 1<sup>ère</sup> page de l'avis d'imposition dans l'encadré « Vos références »
- le « nombre de parts » qui figure à droite en 2<sup>ème</sup> page de l'avis d'imposition dans un bandeau récapitulatif positionné en haut ou en bas de page.

**Calcul du quotient familial : (revenu fiscal de référence / par le nombre de part)**

**12**

Le montant de la participation est différent si l'élève est subventionnable ou s'il ne l'est pas.

#### **Critères à respecter pour bénéficier du tarif subventionnable :**

- respect du critère de distance entre le domicile et l'établissement fréquenté (zone rurale : 2 km ; zone urbaine : 4 km) –assouplissement possible (voir article 3.1)
- orientation de l'élève conforme à la sectorisation (carte scolaire) des transports
- scolarisation à partir des classes maternelles (à partir de l'âge de trois ans) jusqu'à la classe de Terminale
- domicile du représentant légal de l'élève situé dans le département des Hautes-Pyrénées.

Des usagers non scolaires peuvent être autorisés à emprunter des services de transport scolaire sous 2 conditions :

- inscription préalable auprès du Service Transports du Département avec acquisition d'un titre 10 trajet ou d'un abonnement mensuel,
- places disponibles dans l'autocar.

### Cas particuliers :

- ✚ Elèves demi-pensionnaires utilisant le réseau SNCF : **sur certains trajets uniquement**, possibilité d'une prise en charge par le Département → formulaire à remplir auprès du Service Transport du Département en complément de la fiche d'inscription « classique »
- ✚ Elèves hébergés dans des familles d'accueil : exonération de toute participation.
- ✚ Elèves apprentis : les élèves apprentis ou en pré-apprentissage sont admis sur les services de transport scolaire à condition de résider dans les Hautes-Pyrénées et de fréquenter un CFA situé dans les Hautes-Pyrénées. Le transport n'est toutefois pas garanti en période de vacances scolaires.
- ✚ Elèves poursuivant leurs études par une mention complémentaire : les mentions complémentaires sont considérées comme ouvrant droit à subvention, si elles sont adossées à un diplôme de niveau bac ou avant-bac. Le montant de l'inscription est donc le même que pour les demi-pensionnaires subventionnables.
- ✚ Elèves de cycle supérieur : les élèves domiciliés dans les Hautes-Pyrénées et poursuivant leur scolarité après le baccalauréat dans un établissement situé dans le Département doivent s'acquitter d'un droit d'inscription spécifique, en pouvant utiliser indifféremment le réseau Maligne scolaire ou le réseau Maligne (lignes régulières).
- ✚ Elèves et étudiants handicapés : prise en charge moyennant une participation au même titre que les élèves demi-pensionnaires subventionnables. Le transport s'effectue également à l'intérieur du périmètre urbain de la Ville de Lourdes et de la Communauté d'Agglomération du Grand Tarbes.

Toutefois, nécessité de cumuler les 2 conditions suivantes :

- avis de transport validé par la CDAPH, prescrivant la prise en charge de l'élève par un transport spécialisé ;
  - inscription dans un établissement relevant de l'Education Nationale ou de l'Education Spécialisée.
- ✚ Elèves résidant dans un département extérieur et scolarisés dans les Hautes-Pyrénées, 2 cas :
    - le département d'origine prend en charge les frais de transports scolaires ; l'inscription auprès des services de transport scolaire du Conseil Départemental des Hautes-Pyrénées est exonérée de participation
    - le département d'origine ne prend pas en charge les frais de transport ; l'inscription auprès des services de transport scolaire du Conseil Départemental des Hautes-Pyrénées est soumise à une participation dont le tarif est basé sur celui des élèves demi-pensionnaires non-subventionnables pour non-respect de la carte scolaire.

- ✚ Correspondants étrangers : le transport des élèves étrangers accueillis par les élèves des Hautes-Pyrénées dans le cadre des échanges linguistiques peut être assuré gratuitement sous réserve de places disponibles dans les autocars concernés.
- ✚ Stages en entreprise : les élèves qui sont amenés à effectuer des stages en entreprises peuvent être autorisés à emprunter gratuitement un autre service que celui qu'ils utilisent habituellement dans la limite des places disponibles dans le véhicule. Une demande écrite devra être faite au préalable auprès du Service Transports du Département.

### **3.4 – Majoration en cas de retard dans l'inscription sur les services de transport scolaire :**

Une majoration pour inscription tardive correspondant à 50 % du montant de la participation financière (évaluée à partir du quotient familial) sera appliquée dans le cas du non-respect de la période d'inscription.

Pour chaque rentrée scolaire, la période d'inscription s'étendra :

- du vendredi de la deuxième semaine du mois de mai au vendredi de la deuxième semaine du mois d'août inclus pour les inscriptions « papier »,
- du vendredi de la deuxième semaine du mois de mai au vendredi de la troisième semaine du mois d'août inclus pour les inscriptions sur Internet.

Toutefois, des dérogations seront accordées dans les cas suivants, sur présentation d'un justificatif :

- Affectation tardive dans un établissement scolaire
- Déménagement, changement de domicile
- Changement de situation familiale ou professionnelle

Une tolérance sera également accordée aux familles inscrivant leur enfant pour la 1<sup>ère</sup> fois à condition que des démarches d'inscription aux transports scolaires aient été entreprises avant le 1<sup>er</sup> jour de la rentrée des classes de l'année scolaire.

Pour l'application de la majoration pour inscription tardive, les dates prises en compte sont les suivantes :

- Pour l'inscription par internet, la date prise en compte sera celle de l'initialisation de l'inscription dans l'application PEGASE WEB,
- Pour les dossiers envoyés par courrier, la date du cachet de la poste fera foi,
- Pour les dossiers déposés dans les services du Conseil Départemental, la date du jour de dépôt sera prise en compte.

Un tableau récapitulatif précise le montant de la participation majorée pour chaque catégorie tarifaire (cf. article 5).

Δ Les élèves contrôlés après le 30 septembre de l'année N, qui ne pourront justifier d'un titre de transport (provisoire ou définitif) et pour lesquels les familles n'auront engagé à

cette date aucune demande d'inscription, se verront appliquer par le Conseil Départemental, via le payeur départemental, la procédure suivante :

- application de la participation annuelle de 120 €, quelques soient les revenus de la famille,
- application de la majoration pour inscription tardive, soit 50 % de la participation demandée,  
→ recouvrement de la somme de 180 € par avis de somme à payer

#### **4. AIDES AUX FAMILLES POUR LE TRANSPORT SCOLAIRE**

##### **4.1 - Conditions d'attribution des Allocations Individuelles de Transport :**

4.1-1 Absence d'un service de transport scolaire dans la commune de résidence mais possibilité de rattacher l'élève sur un circuit passant à proximité desservant l'établissement fréquenté

Une allocation peut être attribuée aux familles qui amènent leur enfant jusqu'à un point d'arrêt hors de leur commune de résidence à condition toutefois que l'établissement fréquenté réponde aux critères de la carte scolaire.

##### **Paliers des Allocations Individuelles de Transport**

Distance domicile-arrêt Aller-retour	Montant allocation individuelle de transport
Plus de 4 km et moins de 6 km	100 €
A partir de 6 km et moins de 12 km	140 €
A partir de 12 et moins de 28 km	220 €
A partir de 28 km et moins de 40 km	300 €
Au-dessus de 40 km	420 €

##### **4.1.2- Absence d'un service de transport dans la commune de résidence :**

Dans le cas où aucun service de transport n'existe pas et que la famille assure elle-même le transport de son ou ses enfants, elle peut bénéficier d'une Allocation Individuelle de Transport.

Attention : une seule allocation sera attribuée lorsque plusieurs enfants de la même famille sont scolarisés dans le même établissement et/ ou dans la même commune.

Cette aide au transport sera calculée la base d'un aller/retour quotidien entre le domicile et l'établissement scolaire. Les kilomètres en charge seront indemnisés sur la base du tarif servant de base de calcul des frais réels par l'administration fiscale, plafonné à 7cv.

#### **4.2 – Cas des élèves internes scolarisés à l'extérieur du Département dans des établissements proposant des formations spécifiques (\*) non assurées dans le Département des Hautes-Pyrénées.**

Le Conseil Départemental attribue une indemnité kilométrique en fonction des paliers suivants :



Distance domicile – Etablissement scolaire	Montant de l'indemnité
Inférieur à 50 Km	70 €
de 50 Km à 99 Km	150 €
de 100 Km à 199 Km	200 €
de 200 Km à 299 Km	250 €
de 300 Km à 399 Km	300 €
de 400 Km à 499 Km	400 €
au-delà de 500 Km	500 €

(\*) attribution de cette indemnité sous réserve que la formation soit validée par le Département.

## 5. MONTANTS DES PARTICIPATIONS FAMILIALES :

<b>TARIFS TRANSPORT SCOLAIRE</b>			
CATEGORIES D'ELEVES	QUOTIENT FAMILIAL	MONTANT PARTICIPATION	MONTANT PARTICIPATION MAJOREE *** (à/c du 12/08/2017)
<b>Elèves subventionables* :</b> - Externe, demi-pensionnaires - Internes : trajets sur le département 65 (hors SNCF) - Elèves relevant éducation spécialisée - Elèves apprentis et en préapprentissage	inférieur ou égal à 500 € mensuels	30 €	<b>45 €</b>
	compris entre 501 et 700 € mensuels	60 €	<b>90 €</b>
	compris entre 701 et 900 € mensuels	90 €	<b>135 €</b>
	supérieur à 900 € mensuels	120 €	<b>180 €</b>
<b>Elèves non subventionables** :</b> - Externes et demi-pensionnaires ne respectant pas la distance minimale séparant le domicile de l'établissement	inférieur ou égal à 500 € mensuels	30 €	<b>45 €</b>
	compris entre 501 et 700 € mensuels	60 €	<b>90 €</b>
	compris entre 701 et 900 € mensuels	90 €	<b>135 €</b>
	supérieur à 900 € mensuels	120 €	<b>180 €</b>
- Externes et demi-pensionnaires ne respectant pas la carte scolaire ou la sectorisation des transports	inférieur ou égal à 500 € mensuels	120 €	<b>180 €</b>
	compris entre 501 et 700 € mensuels	120 €	<b>180 €</b>
	compris entre 701 et 900 € mensuels	180 €	<b>270 €</b>
	supérieur à 900 € mensuels	240 €	<b>360 €</b>
<b>Elèves de cycle supérieur :</b>	/	120 €	<b>180 €</b>

**\*Rappel des conditions pour être subventionnable :**

- respect du critère de distance entre le domicile et l'établissement fréquenté (zone rurale : 2 km ; zone urbaine : 4 km)
- orientation de l'élève conforme à la sectorisation (carte scolaire) des transports
- scolarisation à partir des classes maternelles (à partir de l'âge de trois ans) jusqu'à la classe Terminale
- domicile du représentant légal de l'élève situé dans le département des Hautes-Pyrénées

**\*\* Les élèves ne respectant pas la carte scolaire peuvent bénéficier du tarif "subventionnable sous conditions :**

- choix d'une option non enseignée dans l'établissement de secteur et validée par le Département
- problème de santé dûment constaté
- changement de domicile en cours d'année

**\*\*\* Tout élève contrôlé à compter du 1<sup>er</sup> octobre de l'année N n'ayant effectué aucune formalité d'inscription se verra appliquer le plein tarif majoré quelques soient les revenus.**

**Séance du 8 décembre 2017**

**Date de la convocation :** 24/11/17

**Etaient présents :** Monsieur Michel PÉLIEU, Madame Joëlle ABADIE, Madame Laurence ANCIEN, Monsieur Louis ARMARY, Monsieur Georges ASTUGUEVIEILLE, Madame Christiane AUTIGEON, Madame Adeline AYELA, Madame Maryse BEYRIE, Madame Josette BOURDEU, Monsieur Jacques BRUNE, Monsieur Jean BURON, Monsieur Gilles CRASPAY, Madame Nicole DARRIEUTORT, Madame Andrée DOUBRERE, Monsieur André FOURCADE, Monsieur Jean GLAVANY, Monsieur Jean GUILHAS, Madame Geneviève ISSON, Madame Isabelle LAFOURCADE, Monsieur Laurent LAGES, Madame Monique LAMON, Monsieur David LARRAZABAL, Monsieur Frédéric LAVAL, Madame Isabelle LOUBRADOU, Monsieur Jean-Christian PEDEBOY, Madame Pascale PERALDI, Monsieur Bernard POUBLAN, Madame Chantal ROBIN-RODRIGO, Madame Virginie SIANI WEMBOU, Madame Andrée SOUQUET, Monsieur Bernard VERDIER, Madame Catherine VILLEGAS.

**Avait(aient) donné pouvoir :** Monsieur José MARTHE à Madame Adeline AYELA, Monsieur Bruno VINUALES à Madame Pascale PERALDI

**ROUTE DÉPARTEMENTALE 936 - COMMUNE DE JUILLAN  
CONVENTION FINANCIÈRE PRÉALABLE AU RECLASSEMENT  
DANS LA VOIRIE COMMUNALE D'UNE SECTION DE LA RD936**

**DOSSIER N° 302**

**Monsieur Georges ASTUGUEVIEILLE, RAPPORTEUR.**

Vu le rapport du Président qui précise que dans le cadre de l'aménagement de son centre bourg interdit au transit des poids lourds, la Commune de Juillan souhaite reclasser dans la voirie communale une portion de l'actuelle route départementale 936 entre les PR 0+000 (carrefour avec la RD921A) et 2+015 (carrefour avec le chemin d'Ossun).

La Commune engagera une partie des travaux d'aménagement de son centre bourg situés sur la RD 936 dès 2018. A ce titre, le Département réalisera la couche de roulement sur cette section aménagée.

Il est prévu dans le cadre du Pré-Budget 2018 que le Département versera également à la Commune une soulte de 40 000 € pour solde de tout compte correspondant au montant des travaux de la couche de roulement que la Commune réalisera plus tard lors de l'aménagement du reste de la RD 936.

Le versement de cette soulte sera effectué à réception de la délibération prise par le Conseil Municipal statuant sur le reclassement de la route départementale 936 en vue de l'intégration dans le domaine public communal.

Ces différents éléments sont transcrits dans une convention préalable à l'effectivité de ce déclassement, le Conseil Départemental devant également délibérer de manière concordante afin de modifier le réseau routier départemental conformément au plan général joint au rapport.

**Après avis de la troisième commission,**

**Le Conseil Départemental, après en avoir délibéré,**

**DECIDE**

**Article 1-** d'approuver le reclassement dans la voirie communale de la commune de Juillan une portion de l'actuelle route départementale 936 entre les PR 0+000 (carrefour avec la RD921A) et 2+015 (carrefour avec le chemin d'Ossun),

**Article 2** - d'approuver les termes de la convention jointe à la présente délibération, qui définit les travaux et le financement de la remise en état de la route départementale 936 avant son reclassement partiel en voirie communale,

**Article 3** - d'autoriser le Président à signer ce document au nom et pour le compte du Département.

LE PRESIDENT,

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke ending in a small arrowhead.

Michel PÉLIEU



**COMMUNE  
DE JUILLAN**

**DIRECTION DES ROUTES ET TRANSPORTS**  
Service Entretien et Patrimoine Routier

**Commune de JUILLAN**

**Remise à niveau de la route départementale 936  
avant reclassement**

✕ ✕ ✕

**CONVENTION**

**Entre :**

Le DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRÉNÉES, représenté par son Président, Monsieur Michel PÉLIEU, habilité à l'effet des présentes par une délibération en date du

Ci-après dénommé « Le Département »;

**Et :**

La COMMUNE de JUILLAN, représentée par son Maire, Monsieur Fabrice SAYOUS, habilité à l'effet des présentes par une délibération du Conseil Municipal en date du

Ci-après dénommée, « La Commune ».

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

## **ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION :**

L'objet de la présente convention est de définir les travaux et le financement de la remise en état de la route départementale 936 tels que précisés en l'article 2 avant son reclassement partiel en voie communale.

## **ARTICLE 2 – SECTION A DECLASSER :**

Dans le cadre de l'aménagement de son centre bourg interdit au transit des poids lourds, la Commune souhaite reclasser dans la voirie communale une portion de l'actuelle route départementale 936 entre les PR 0+000 (carrefour avec la RD921A) et 2+015 (carrefour avec le chemin d'Ossun).

## **ARTICLE 3 – MAITRISE D'OUVRAGE :**

Le Département sera maître d'ouvrage des travaux de mise en œuvre des graves émulsions et enrobés coulés à froid de la couche de roulement dans l'emprise de la route départementale sur les sections concernées par les tranches 1 et 2 qui seront réalisées par la Commune en 2018 et 2019.

La Commune est maître d'ouvrage des autres travaux d'investissement.

## **ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS FINANCIERS DES PARTIES :**

La Commune et le Département prendront respectivement à leur charge les travaux pour lesquels ils sont maîtres d'ouvrage.

A ce titre, les deux collectivités présenteront à l'Etat leurs dépenses éligibles au fonds de compensation de la TVA.

De plus, le Département versera à la Commune un fonds de concours d'un montant total de 40 000 € (quarante mille euros) correspondant aux travaux de remise en état de la couche de roulement du reste de la route départementale n°936 pour solde de tout compte au-delà de 2019.

## **ARTICLE 5 – OBLIGATIONS AVANT LES TRAVAUX :**

Le maître d'ouvrage des travaux devra se conformer aux obligations réglementaires qui lui reviennent (déclaration de travaux DT, déclaration d'intention de commencement des travaux DICT, diagnostic amiante.....).

## **ARTICLE 6 – OBLIGATIONS PENDANT LES TRAVAUX :**

La Commune reste totalement responsable de tout accident ou incident pouvant survenir sur le chantier durant les travaux.

A ce titre notamment, il lui appartient exclusivement de prendre toutes les mesures d'information ou de réglementation permettant de garantir la sécurité des usagers ou des tiers.

**ARTICLE 7 – MODALITES DE FINANCEMENT ET TRANSFERT DE L'INFRASTRUCTURE:**

Le versement de la soulte de 40 000 € sera effectué à réception de la délibération prise par le Conseil Municipal statuant sur le reclassement de la route départementale 936 en vue de l'intégration dans le domaine public communal.

**ARTICLE 8 – LITIGES :**

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention relèvent de la compétence exclusive du tribunal Administratif de PAU.

Fait à TARBES, le

Le Président du Conseil Départemental  
des Hautes-Pyrénées,

Le Maire  
de Juillan

**Michel PÉLIEU**

**Fabrice SAYOUS**





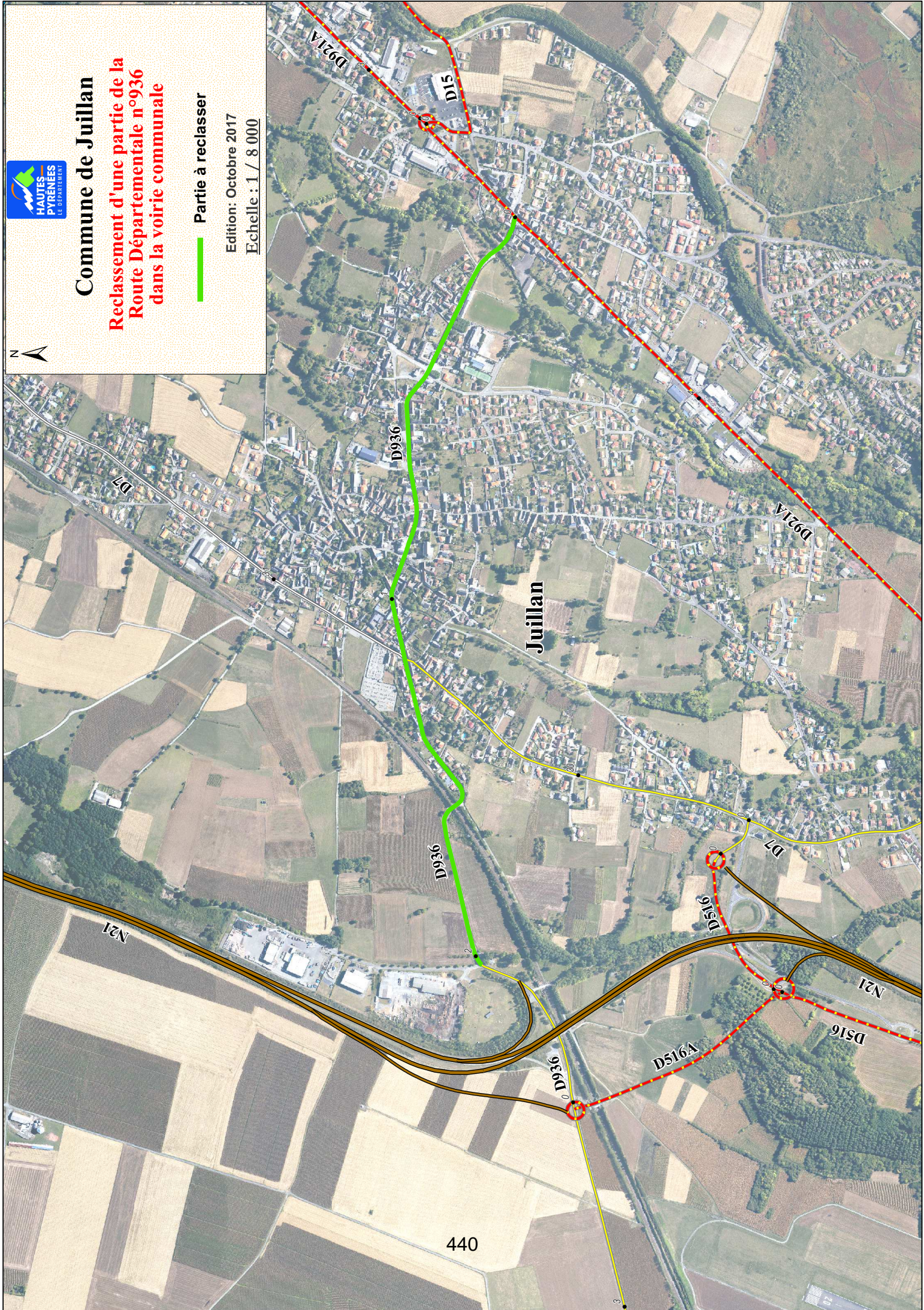
# Commune de Juillan

**Reclassement d'une partie de la  
Route Départementale n°936  
dans la voirie communale**

Partie à reclasser

Edition: Octobre 2017

Echelle: 1 / 8 000





**Séance du 8 décembre 2017**

**Date de la convocation :** 24/11/17

**Etaient présents :** Monsieur Michel PÉLIEU, Madame Joëlle ABADIE, Madame Laurence ANCIEN, Monsieur Louis ARMARY, Monsieur Georges ASTUGUEVIEILLE, Madame Christiane AUTIGEON, Madame Adeline AYELA, Madame Maryse BEYRIE, Madame Josette BOURDEU, Monsieur Jacques BRUNE, Monsieur Jean BURON, Monsieur Gilles CRASPAY, Madame Nicole DARRIEUTORT, Madame Andrée DOUBRERE, Monsieur André FOURCADE, Monsieur Jean GLAVANY, Monsieur Jean GUILHAS, Madame Geneviève ISSON, Madame Isabelle LAFOURCADE, Monsieur Laurent LAGES, Madame Monique LAMON, Monsieur David LARRAZABAL, Monsieur Frédéric LAVAL, Madame Isabelle LOUBRADOU, Monsieur Jean-Christian PEDEBOY, Madame Pascale PERALDI, Monsieur Bernard POUBLAN, Madame Chantal ROBIN-RODRIGO, Madame Virginie SIANI WEMBOU, Madame Andrée SOUQUET, Monsieur Bernard VERDIER, Madame Catherine VILLEGAS.

**Avait(aient) donné pouvoir :** Monsieur José MARTHE à Madame Adeline AYELA, Monsieur Bruno VINUALES à Madame Pascale PERALDI

**ADHESION DU DEPARTEMENT  
A UNE PLATEFORME DE PRODUITS LOCAUX ALIMENTAIRES  
SOUS LA FORME D'UNE SOCIETE COOPERATIVE D'INTERET COLLECTIF**

**DOSSIER N° 401**

**Madame Monique LAMON, RAPPORTEUR.**

Vu le rapport du Président concluant à l'adhésion du Département à la SCIC-SAS Mangeons HaPy.

L'approvisionnement pérenne en produits locaux à destination des lieux de la restauration hors domicile tels que les cantines scolaires, les maisons de santé, les maisons de retraite et de repos..., est insuffisant sur tout le Département des Hautes-Pyrénées.

Cette carence est confirmée notamment par les représentants des cuisines centrales et par les représentants des établissements scolaires.

L'absence de dispositif de commercialisation et de distribution de type plateforme, au niveau départemental, constitue un frein majeur à l'approvisionnement pérenne et efficient en produits locaux.

Un tel approvisionnement est conditionné à l'organisation de volumes de type demi-gros, que les producteurs locaux ne peuvent pas durablement assumer individuellement.

A ce titre, la Chambre d'Agriculture des Hautes-Pyrénées va créer une plateforme logistique sous la forme d'une SCIC (Société Coopérative d'Intérêt Collectif) destinée à la promotion, la commercialisation et la distribution de produits agricoles en circuits courts et souhaite ainsi mobiliser les acteurs départementaux au sein d'une structure collective dans l'objectif de dépasser ensemble les carences individuelles en matière d'organisation commerciale et logistique ; carences qui freinent les capacités d'approvisionnement par les producteurs/fournisseurs hauts-pyrénéens.



La gestion et l'exploitation de cette plateforme logistique sous forme sociétaire facilitera le lien entre les producteurs/fournisseurs et notamment dans un premier temps pour la restauration collective, en simplifiant la prise de commandes aux cuisiniers des structures d'accueil et des établissements scolaires, ainsi que la gestion des livraisons des produits (recours à un interlocuteur unique dans le processus allant de la commande à la livraison).

La forme juridique de Société Coopérative d'Intérêt Collectif répond à une logique d'économie sociale et solidaire dans laquelle s'inscrit la plateforme. Elle permet d'associer des collectivités publiques avec des acteurs économiques de droit privé ou toute personne physique ou morale susceptible de contribuer par tout moyen à l'activité de la coopérative.

La coopérative remplit en effet une mission d'une utilité sociale en concourant par ses objectifs à répondre à un besoin non satisfait ou insuffisamment satisfait à ce jour par les acteurs du marché.

En se proposant d'associer celles et ceux qui veulent agir ensemble dans un même projet de développement départemental, la SCIC répond au caractère d'utilité sociale dans la mesure où ce projet collectif contribue :

- à répondre à des besoins départementaux non satisfaits,
- à l'insertion professionnelle à travers l'embauche de salariés,
- à l'accessibilité à tous des produits et services proposés par la société.

En marge de ces considérations d'utilité sociale, la SCIC a aussi pour but de favoriser la reconnaissance de la qualité des productions locales et d'apporter une plus-value par rapport aux filières existantes.

La SCIC a ainsi pour ambition de fédérer l'ensemble des acteurs locaux autour d'un projet présentant un caractère d'intérêt collectif ; c'est en ce sens que ce projet répond à un intérêt autre que l'intérêt exclusif et personnel des membres associés de la SCIC-SAS.

Apports et capital social

Pour constituer le capital de cette SCIC à hauteur de 33 500 €, le Département est sollicité à hauteur de 5 000 €.

La ligne de crédit adéquat sera abondée au BP 2018.

**Après avis de la quatrième commission,**

**Le Conseil Départemental, après en avoir délibéré,**

#### **DECIDE**

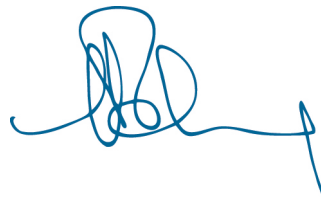
**Article 1<sup>er</sup>** - d'approuver l'adhésion du Département à la SCIC-SAS Mangeons HaPy en souscrivant au capital social à hauteur de 5 000 €,

**Article 2** - d'approuver le projet de statuts de la SCIC, tel qu'annexé à la présente délibération,

**Article 3** - de désigner Mme Monique LAMON pour représenter le Département au sein du collège des collectivités publiques.

**Article 4** - d'inscrire le crédit correspondant à la décision modificative du budget au chapitre 943-01-266 (48368).

LE PRESIDENT,

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke ending in a small hook.

Michel PÉLIEU

**Mangeons HaPy**

**Société coopérative d'intérêt collectif (SCIC)  
SAS à capital variable**

**20, place du Foirail 65 000 TARBES**

**STATUTS**

## **PREAMBULE – DESCRIPTION DU PROJET COOPERATIF**

### **1) Contexte général**

L'approvisionnement pérenne en produits locaux alimentaires à destination des lieux de restauration hors domicile tels que et sans que cette liste soit exhaustive les cantines scolaires, les maisons de santé, les maisons de retraite et de repos, est largement insuffisant sur tout le Département des Hautes-Pyrénées.

Cette carence est confirmée notamment par les représentants des cuisines centrales et par les représentants des établissements scolaires.

L'absence de dispositif de commercialisation et de distribution de type plate-forme, au niveau départemental, constitue un frein majeur à l'approvisionnement pérenne et efficient en produits locaux.

Un tel approvisionnement est conditionné à l'organisation de volumes de type demi-gros, que les producteurs locaux ne peuvent pas durablement assumer individuellement.

### **2) Finalités d'intérêt collectif**

Les acteurs départementaux entendent ainsi se mobiliser au sein d'une structure collective dans l'objectif de dépasser collectivement les carences individuelles en matière d'organisation commerciale et logistique ; carences qui freinent les capacités d'approvisionnement par les producteurs/fournisseurs hauts-pyrénéens.

La gestion et l'exploitation d'une plate-forme logistique sous forme sociétaire facilitera le lien entre les producteurs/fournisseurs et notamment dans un premier temps pour la restauration collective, en simplifiant la prise de commandes aux cuisiniers des structures d'accueil et des établissements scolaires, ainsi que la gestion des livraisons des produits (recours à un interlocuteur unique dans le processus allant de la commande à la livraison).

La forme juridique de société coopérative d'intérêt collectif répond à une logique d'économie sociale et solidaire dans lequel s'inscrit pleinement la plateforme. Elle permet d'associer des collectivités publiques avec des acteurs économiques de droit privé ou toute personne physique ou morale susceptible de contribuer par tout moyen à l'activité de la coopérative.

### **3) Utilité sociale**

Les modalités spécifiques d'exercice de l'activité par la SCIC-SAS Mangeons HaPy sont à distinguer d'une société commerciale classique notamment en raison de la nature des services et des biens proposés par la SCIC-SAS Mangeons HaPy.

La coopérative a donc pour objectif principal la recherche d'une utilité sociale en concourant par ses objectifs à répondre à un besoin non satisfait ou insuffisamment satisfait à ce jour par les acteurs du marché.

En se proposant d'associer celles et ceux qui veulent agir ensemble dans un même projet de développement départemental, la SCIC-SAS Mangeons HaPy répond au caractère d'utilité sociale dans la mesure où ce projet collectif contribue :

- A répondre à des besoins départementaux non satisfaits,
- A l'insertion professionnelle à travers l'embauche de salariés,
- A l'accessibilité à tous des produits et services proposés par la société.

En marge de ces considérations d'utilité sociale, la SCIC-SAS Mangeons HaPy favorisera la reconnaissance de la qualité des productions locales et apportera une plus-value certaine par rapport aux filières existantes.

Enfin, comme toutes les entreprises de l'économie sociale, la SCIC-SAS Mangeons HaPy marquera sa dimension d'utilité sociale en affectant une part significative de son résultat à des réserves impartageables.

#### **4) Multi-sociétariat**

Le multi-sociétariat s'inscrit dans cette démarche pour permettre l'expression d'un intérêt collectif en réunissant, au-delà des consommateurs et des producteurs, l'ensemble des parties prenantes du projet, à savoir les salariés, les collectivités publiques et leurs groupements, les producteurs et les fondateurs. Cette volonté d'associer tous ces acteurs, de les faire interagir et de les faire participer à la gouvernance de la coopérative constitue le moteur du projet.

La forme SCIC présente l'avantage du multi-sociétariat gouverné par des principes coopératifs adaptés et adossée à une gouvernance collégiale. Son mode d'organisation et de fonctionnement repose sur les principes de solidarité et de démocratie. Chaque associé s'exprimera à égalité de voix avec les autres associés.

La SCIC-SAS Mangeons HaPy a ainsi pour ambition de fédérer l'ensemble des acteurs locaux autour d'un projet présentant un caractère d'intérêt collectif en ce sens que ce projet répond à un intérêt autre que l'intérêt exclusif et personnel des membres associés de la SCIC-SAS Mangeons HaPy.

#### **5) Objectifs**

La forme juridique SCIC est particulièrement adaptée, par son organisation et ses objectifs et finalités, à la gestion et à l'exploitation d'une plate-forme logistique alimentaire, à destination, dans un premier temps, de la restauration collective.

La prestation de logistique étant définie comme une activité de services qui a pour objet de gérer les flux de matières en mettant à disposition et en gérant des ressources correspondant aux besoins, aux conditions économiques et pour une qualité de service déterminée, dans des conditions de sécurité et de sûreté satisfaisantes.

Dans un second temps, la plate forme cherchera à se diversifier sur d'autres types de demande.

Seuls peuvent être associées ou rester associées, les personnes physiques ou les personnes morales qui partagent ce projet coopératif et s'attachent à le promouvoir.

#### **6) Valeurs et principes coopératifs**

Le choix de la forme de société coopérative d'intérêt collectif constitue une adhésion à des valeurs éthiques, fondamentales :

- la prééminence de la personne humaine ;
- la démocratie ;
- la solidarité ;
- un sociétariat multiple ayant pour finalité l'intérêt collectif au-delà de l'intérêt de ses membres ;
- l'intégration sociale, économique et culturelle, dans un territoire déterminé par l'objet social ;
- des réserves impartageables permettant l'indépendance de l'entreprise et sa transmission solidaire entre générations de coopérateurs.

En complément de ces valeurs fondamentales ou découlant de celles-ci, l'identité coopérative d'intérêt collectif se définit aussi par :

- la reconnaissance de la dignité du travail ;
- le droit à la formation ;
- la responsabilité dans un projet partagé ;
- la transparence et la légitimité du pouvoir ;
- la pérennité de l'entreprise ;
- le droit à la créativité et à l'initiative ;
- l'ouverture au monde extérieur.

---

## TITRE I

### FORME - DÉNOMINATION - DURÉE- OBJET -SIÈGE SOCIAL

---

#### Article 1 – Forme

Il est créé entre les soussignés et il existe entre eux, et ceux qui deviendront par la suite associés, une **société coopérative d'intérêt collectif SAS**, à capital variable, régie par :

- les présents statuts ;
- la loi n°47-1775 du 10 septembre 1947 portant statut de la coopération, notamment le
- Titre II ter portant statut des SCIC et le décret n°2002-241 du 21 février 2002 relatif à la société coopérative d'intérêt collectif ;
- la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire parue le 1<sup>er</sup> août 2014 et amenant de nouvelles dispositions applicables aux SCIC ;
- les articles L.231-1 à L.231-8 du Code de commerce applicables aux sociétés à capital variable;
- le livre II du Code de commerce ainsi que le décret du 23 mars 1967 sur les sociétés commerciales codifié dans la partie réglementaire du Code de commerce.

#### Article 2 – Dénomination

La société a pour dénomination : **Mangeons HaPy**

La dénomination sociale sera précédée ou suivie, dans tous les actes et documents de la société destinés aux tiers, de la mention : société coopérative d'intérêt collectif SAS à capital variable, ou du sigle SCIC-SAS à capital variable.

#### Article 3 – Durée

La durée de la société est fixée à **99 ans** à compter du jour de son immatriculation au Registre du commerce et des sociétés, sauf dissolution anticipée ou prorogation.

#### Article 4 – Objet

La finalité d'intérêt collectif de la SCIC-SAS Mangeons HaPy définie en préambule se réalisera, de manière non limitative, à travers l'objet suivant :

- **La distribution de produits locaux alimentaires pour l'approvisionnement pérenne des lieux de restauration hors domicile** (établissements publics ou privés) tels que et sans que cette liste soit exhaustive les cantines scolaires, les maisons de santé, les maisons de retraite et de repos, les ateliers protégés..., répondant ainsi à un besoin non satisfait par les acteurs du marché,
- **L'organisation et la collecte d'une large gamme de produits alimentaires** auprès des usagers de la SCIC-SAS Mangeons HaPy, valorisant ainsi la qualité des productions locales,
- **La réalisation de prestations de logistique globale** pour le compte des usagers de la SCIC-SAS Mangeons HaPy (La logistique ayant pour objet de satisfaire des demandes ou des commandes qui portent sur la gestion de matières (transport, triage, emballage, stockage ..).
- **La gestion, la promotion, la commercialisation, la facturation des prestations proposées par la SCIC-SAS**, favorisant une politique d'insertion sociale par l'activité économique,
- **La gestion directe ou indirecte des flux d'informations associés aux prestations de logistiques** (notion de traçabilité, agréage de produits alimentaires) gérées et réalisées par la SCIC-SAS Mangeons HaPy **Favoriser le transfert d'expériences** de la SCIC-SAS Mangeons

HaPy et la transmission de son savoir-faire à l'attention de toutes autres initiatives d'intérêt collectif présentant un caractère d'utilité sociale,

Et plus généralement, toutes activités annexes, connexes ou complémentaires s'y rattachant directement ou indirectement, ainsi que toutes opérations civiles, commerciales, industrielles, mobilières, immobilières, de crédit, utiles directement ou indirectement à la réalisation de l'objet social dont la prise de participations ou d'intérêts dans toutes entreprises.

#### **Article 5 - Siège social**

Le siège social est fixé à : **20, Place du Foirail 65000 TARBES**

Il peut être transféré en tout autre lieu du département par décision du conseil d'administration qui sera ratifiée par la plus prochaine assemblée et dans un autre département par décision de l'assemblée générale extraordinaire des associés.

---

## **TITRE II CAPITAL SOCIAL**

---

#### **Article 6 – Apports et capital social**

##### *Article 6.1 - Apports*

Les apports sont tous de numéraires. Le capital social correspondant aux souscriptions est réparti entre les associés proportionnellement à leurs apports.

Une liste nominative des associés ayant participé à la création de la société et répartis en catégories d'associés telles qu'elles sont définies à l'article 12 des présents statuts et faisant état de leurs apports en numéraire demeure annexée aux présents statuts.

La liste nominative des associés est mise à jour à chaque entrée ou sortie d'un associés.

##### *Article 6.2 - Capital social initial*

Le capital initial total de XXXXX € est divisé en XXXX parts sociales de 10 € de nominal chacune, non numérotées en raison de la variabilité du capital social.

La somme en numéraire de XXXXXX € euros, versée par les associés et correspondant à XXXX parts sociales, d'une valeur nominale de DIX € (10 €) chacune, souscrites en totalité et entièrement libérées, a été régulièrement déposée à un compte ouvert au nom de la Société en formation, ainsi qu'il résulte du certificat établi par la banque Crédit Agricole, agence de TARBES, dépositaire des fonds.

#### **Article 7 – Variabilité du capital**

Le capital de la société est variable.

Le capital peut augmenter à tout moment, soit au moyen de souscriptions nouvelles effectuées par les associés, soit par l'admission de nouveaux associés.

Toute souscription de parts donne lieu à la signature d'un bulletin de souscription par l'associé. Il peut diminuer à la suite de démission, exclusion ou décès, ou de remboursement dans les cas prévus par la loi ou les statuts ou déterminés par l'assemblée des associés, et sous la réserve des limites et conditions prévues par l'article 8.

Il est tenu par le Conseil d'Administration un registre des associés qui enregistre tous les mouvements de parts sociales entre associés ou toute création de parts sociales nouvelles.

## **Article 8 - Capital statutaire et capital minimum**

Le capital social ne peut être, ni inférieur à **XXXXX €**, ni réduit du fait de remboursements au-dessous du quart du capital le plus élevé atteint depuis la constitution de la coopérative.

En application de l'article 7 de la loi précitée du 10/09/1947, modifié par la loi 2008-649 du 03/07/2008, les coopératives ne sont pas tenues de fixer le montant maximal que peut atteindre leur capital statutaire.

## **Article 9 - Parts sociales**

### *Article 9.1 - Valeur nominale et souscription*

La valeur des parts sociales est uniforme.

Si la valeur nominale vient à être augmentée, il sera procédé au regroupement des parts déjà existantes de façon telle que tous les associés demeurent membre de la coopérative.

Si la valeur nominale vient à être réduite, il sera procédé à la division du nombre de parts déjà existantes et à un échange proportionnel des parts sociales nouvelles contre des parts sociales anciennes, de façon telle que tous les associés demeurent membre de la coopérative.

La responsabilité de chaque associé ou détenteur de parts est limitée à la valeur des parts qu'il a souscrites ou acquises.

Les parts sociales sont nominatives et indivisibles. La coopérative ne reconnaît qu'un propriétaire pour chacune d'elles.

### *Article 9.2 – Transmission*

Les parts sociales ne sont transmissibles à titre gracieux ou onéreux qu'entre associés, relevant d'une même catégorie et collège, nul ne pouvant être associé s'il n'a pas été agréé dans les conditions statutairement prévues.

Aucun usufruit, aucun autre démembrement de la propriété de la part sociale ne peut être effectué à titre gracieux comme onéreux à une personne qui ne serait pas préalablement associée d'une part, et qui ne relèverait pas de la même catégorie et collège d'autre part, en raison des risques d'appartenance d'une même personne à plusieurs catégories ou plusieurs collèges que ce démembrement pourrait créer.

Le décès de l'associé personne physique entraîne la perte de la qualité d'associé ; les parts ne sont, en conséquence, pas transmissibles par décès. Les parts ne peuvent être cédées à d'autres associés et qu'après agrément de l'assemblée des associés.

### *Article 9.3 – Droits et obligations attachés aux parts sociales*

Chaque associé dispose d'une voix au sein de la coopérative.

La propriété des parts emporte de plein droit adhésion aux statuts et aux décisions de l'assemblée générale.

Les associés ne sont responsables des pertes qu'à concurrence de leurs apports.



## **Article 10 - Nouvelles souscriptions**

Le capital peut augmenter par toutes souscriptions effectuées par des associés qui devront, préalablement à la souscription et à la libération de leurs parts, obtenir l'autorisation de l'assemblée des associés, et signer le bulletin de souscription en deux originaux.

## **Article 11 - Annulation des parts :**

Les parts des associés retrayant, ayant perdu la qualité d'associé, exclus ou décédés sont annulées.

Les sommes qu'elles représentent sont assimilées à des créances ordinaires et remboursées dans les conditions prévues aux articles 17 et 18.

Toutefois, aucun retrait ou annulation ne pourra être opéré s'il conduit à faire disparaître l'une des catégories prévues par la loi et réduit le nombre total de catégories à moins de trois. Le retrait ou l'annulation des parts serait conditionné par la souscription de parts sociales de personnes relevant de la même catégorie.

---

# **TITRE III ASSOCIES - ADMISSION - RETRAIT - ENGAGEMENTS DE SOUSCRIPTION - EXCLUSION - CONDITION DE REMBOURSEMENT**

---

## **Article 12 – Associés, catégories et collègues**

### *Article 12.1 - Conditions légales*

La loi impose que figurent parmi les associés au moins deux personnes ayant respectivement avec la coopérative le lien de double qualité d'associé et de :

- Salarié ou, en l'absence de salarié, les producteurs du bien ou du service rendu par la SCIC
- Bénéficiaire à titre habituel gratuit ou onéreux des produits ou services de la coopérative

Elle impose également la présence d'un troisième associé qui devra répondre à l'une des conditions de double qualité suivante :

- participer bénévolement à son activité ;
- contribuer par tout autre moyen à l'activité de la coopérative.

La société répond à cette obligation légale lors de la signature des statuts. Elle mettra tout en œuvre pour la respecter pendant l'existence de la SCIC.

Précision étant faite que l'article 19 septies de la loi n°47-1775 du 10.09.1947 autorise les collectivités publiques à participer au capital des sociétés coopératives d'intérêt collectif. Toutefois, si parmi ces collectivités publiques, figurent des collectivités territoriales et leurs groupements, ces dernières ne peuvent pas détenir ensemble plus de 50% du capital de la société.

### *Article 12.2 – Catégories et collègues*

Les associés relèvent de catégories et collègues statutairement définies qui permettent de démontrer que les conditions légales de constitution sont remplies et prévoient, le cas échéant, des conditions de candidature (article 13), d'engagement de souscription (article 14), d'admission et de perte de qualité d'associé (article 15) pouvant différer.

Aucun associé ne peut relever personnellement de plusieurs catégories et collèges ; à l'exception d'un associé membre d'une association qui auraient statutairement créée des pôles garantissant une indépendance totale des catégories et des collèges.

Les catégories ne préfigurent pas les collèges de vote qui peuvent être constitués sur des bases différentes. Les catégories et les collèges sont exclusives les unes des autres.

La création de nouvelles catégories, emportant création de catégories de parts, ou la modification de ces catégories et collèges est décidée par l'assemblée générale extraordinaire.

Les personnes dont la candidature a été agréée par l'assemblée générale sont associées et relèvent de catégories définies de la façon suivante :

**1. Catégorie/collège des salariés:** Relève de ce collège, tout associé lié à la société SCIC-SAS Mangeons HaPy par un contrat de travail à durée indéterminée et agréé dans les conditions de l'article 13.2 ci-après.

**2. Catégorie/collège des producteurs agricoles (personne physique ou morale)** (exploitation agricole bénéficiant habituellement à titre gratuit ou onéreux des activités de la coopérative) : Relève de ce collège tout associé personne physique ou morale de droit privé travaillant effectivement et régulièrement avec la SCIC-SAS Mangeons HaPy ou ayant pris l'engagement de travailler (en matière d'approvisionnement) régulièrement ou de bénéficier régulièrement de ses services, sous 2 ans après sa souscription.

**3 Catégorie/collège producteurs agricoles en groupement et entreprises non agricoles** (groupements agricoles et entreprises non agricoles bénéficiant habituellement à titre gratuit ou onéreux des activités de la coopérative) : Relève de ce collège tout associé personne physique ou morale de droit privé travaillant effectivement et régulièrement avec la SCIC-SAS Mangeons HaPy ou ayant pris l'engagement de travailler (en matière d'approvisionnement) régulièrement avec la SCIC-SAS Mangeons HaPy ou de bénéficier régulièrement de ses services, sous 2 ans, après sa souscription

**4 Catégorie/collège des collectivités publiques et leur groupement** : Relève de cette catégorie, toute collectivité territoriale ou groupement de collectivités territoriales associée à la Société SCIC-SAS Mangeons HaPy.

**5 Catégorie/collège des établissements consulaires:** Relève de cette catégorie tout établissement consulaire souhaitant contribuer par tout moyen au développement de la SCIC-SAS Mangeons HaPy

**6 Catégorie/collège autres personnes physiques ou morales contribuant par tout moyen à l'activité de la coopérative:** Relève de cette catégorie toute personne physique ou morale pouvant contribuer par tout moyen au développement de la SCIC-SAS Mangeons HaPy et qui ne relèverait pas d'une autre catégorie définie au présent article.

## **Article 13 – Candidatures**

### Article 13.1 – Dispositions générales

Toute personne sollicitant son admission en qualité d'associé doit présenter sa candidature au Conseil d'Administration, préalablement à sa présentation à l'assemblée générale. La candidature est ensuite soumise au vote de l'assemblée générale extraordinaire.

L'admission est décidée par l'assemblée générale des associés qui statue dans les conditions requises pour les assemblées générales extraordinaires.

Nul ne peut être associé s'il n'a pas été agréé par l'assemblée. Le statut d'associé prend effet après agrément de l'assemblée générale, sous réserve de la libération totale de chacune des parts souscrites.

Le statut d'associé confère la qualité de coopérateur.

Le conjoint d'un associé coopérateur n'a pas la qualité d'associé et n'est donc pas coopérateur. Les mêmes dispositions sont applicables en cas de PACS.

#### Article 13.2 – Candidatures des salariés

Afin d'une part, de faciliter l'accès progressif au sociétariat et d'autre part pour garantir la pérennité de cette catégorie d'associés, les présents statuts définissent les conditions dans lesquelles les salariés ayant un contrat de travail à durée indéterminée pourront être tenus de demander leur admission en qualité d'associé.

A cet effet, tout contrat à durée indéterminée liant la SCIC-SAS Mangeons HaPy à un salarié mentionnera :

- Le statut de coopérative d'intérêt collectif de la société employeur et l'obligation permanente de comprendre, parmi les associés, des salariés à titre habituel de la société ;
- La remise au salarié d'une copie des statuts de la SCIC ;
- L'engagement de candidature au sociétariat comme condition déterminante de l'embauche par la société ;
- Le terme d'un an, au plus, à partir duquel la candidature au sociétariat sera obligatoire ; à ce terme, le Conseil d'Administration pourra adresser au salarié une mise en demeure de présenter sa candidature;
- L'acceptation par le salarié des particularités des statuts et sa décision de présenter sa candidature selon les modalités et dans les délais statutairement fixés.

La candidature des salariés est soumise à l'agrément du Conseil d'Administration, préalablement à sa présentation à la prochaine assemblée générale.

Le défaut d'agrément du conseil d'administration entraîne rejet de la candidature.

#### **Article 14 - Engagements de souscription :**

##### *Article 14.1 - Souscriptions initiales*

Les engagements de souscription sont liés à la double qualité de coopérateur et d'associé mentionnée à l'article 12.

##### *Article 14.2 - Minimum de souscription*

Les associés personnes physiques ou morales, qu'elles soient régies par le droit public ou privé, s'engagent à souscrire un nombre minimum de parts sociales en fonction de la catégorie à laquelle ils appartiennent.

##### 14.2.1 - Souscriptions des associés relevant de la catégorie « salariés »

L'associé personne physique relevant de la catégorie « salariés » souscrit 10 parts sociales de 10,00 € de nominal chacune; et libère la totalité du montant de sa souscription (soit X100 €) lors de son admission.

##### 14.2.2 - Souscriptions des associés relevant de la catégorie « Producteurs agricoles »

L'associé personne physique ou personne morale relevant de la catégorie « Producteurs agricoles » souscrit 10 parts sociales de 10,00 € de nominal chacune ; et libère la totalité du montant de sa souscription (soit 100 €) lors de son admission.

##### 14.2.3 - Souscriptions des associés relevant de la catégorie « Producteurs agricoles en groupement et entreprises non agricoles »

L'associé personne physique ou personne morale relevant de la catégorie « Producteurs agricoles en groupement et entreprises non agricoles » souscrit 50 parts sociales de 10,00 € de nominal chacune ; et libère la totalité du montant de sa souscription (soit 500 €) lors de son admission.

14.2.4 - Souscriptions des associés relevant de la catégorie « Collectivités publiques et leurs groupements»

L'associé relevant de la catégorie « Collectivités publiques et leurs groupements» souscrit 100 parts sociales de 10,00 € de nominal chacune ; et libère la totalité du montant de sa souscription (soit 1000 €) lors de son admission.

14.2.5 - Souscriptions des associés relevant de la catégorie « Etablissements consulaires»

L'associé relevant de la catégorie « Etablissements consulaires» souscrit 100 parts sociales de 10,00 € de nominal chacune ; et libère la totalité du montant de sa souscription (soit 1000 €) lors de son admission.

14.2.6 - Souscriptions des associés relevant de la catégorie « Personnes physiques ou morales contribuant à l'activité »

L'associé personne physique ou personne morale relevant de la catégorie « Personnes physiques ou morales contribuant à l'activité » souscrit 50 parts sociales de 10,00 € de nominal chacune ; et libère la totalité du montant de sa souscription (soit 500 €) lors de son admission.

Article 14.3 – Modification des montants de souscription des nouveaux associés

La modification de ces critères applicable pour les nouveaux associés est décidée par l'assemblée des associés statuant dans les conditions fixées pour la modification des statuts.

La modification de la quotité des parts devant être souscrites ne s'analyse pas en une augmentation des engagements des associés, leur droit à une partie des excédents nets de gestion et leur contribution aux pertes de la société restant inchangés, mais en une adaptation de leur souscription liée à leur qualité de coopérateur.

En cas de liquidation conventionnelle, de redressement ou de liquidation judiciaire de la société, ou en cas de démission, exclusion ou décès, l'associé ou ses ayants droits ne seront plus tenus de souscrire de nouvelles parts pour le compte de leur auteur.

### **Article 15 - Perte de la qualité d'associé**

La qualité d'associé se perd :

- par la démission de cette qualité, notifiée par écrit au Président du conseil d'administration et qui prend effet immédiatement,
- par le décès de l'associé, ou la clôture de la liquidation de la personne morale associée,
- par l'exclusion prononcée dans les conditions de l'article 16.

La qualité d'associé se perd de plein droit, dès que l'associé cesse de remplir l'une des conditions requises à l'article 12. La perte de la qualité d'associé intervient de plein droit pour l'associé salarié à la date de cessation de son contrat de travail, quelle que soit la cause de la rupture du contrat.

Le conseil d'administration après constat de la disparition de la condition requise pour être associé, informe l'associé par lettre recommandée avec avis de réception.

Les dispositions ci-dessus ne font pas échec à celles de l'article 8. De plus, aucune démission ne peut être retenue, ni aucune autre perte de la qualité d'associé ne peut être enregistrée ou constatée si elle a pour effet de réduire le nombre de catégories à moins de 3 ou encore d'entraîner la disparition des catégories de coopérateur, salariés ou bénéficiaires habituels à titre gracieux ou onéreux des produits ou services de la coopérative. Dans ces cas, la prise d'effet de la perte de qualité d'associé est

reportée à la date de l'assemblée agréant un ou des nouveaux candidats répondant aux conditions requises.

Lors de l'assemblée générale statuant sur les comptes de l'exercice, le conseil d'administration communique un état du sociétariat indiquant par catégorie le nombre des associés ayant perdu la qualité d'associé.

#### **Article 16 – Exclusion**

L'assemblée des associés statuant dans les conditions fixées pour la modification des statuts, peut toujours exclure un associé qui aura causé un préjudice matériel et moral à la société.

Une convocation spéciale doit être préalablement adressée à l'intéressé afin qu'il puisse présenter sa défense. L'absence de l'associé lors de l'assemblée est sans effet sur la délibération de l'assemblée. L'assemblée apprécie librement l'existence du préjudice.

#### **Article 17 - Remboursement des parts des anciens associés**

##### *Article 17.1 - Montant des sommes à rembourser*

Le montant du capital à rembourser aux associés dans les cas prévus aux articles 15 et 16, est arrêté à la date de clôture de l'exercice au cours duquel la perte de la qualité d'associé est devenue définitive.

Les associés n'ont droit qu'au remboursement du montant nominal de leurs parts, sous déduction des pertes éventuelles, apparaissant à la clôture de l'exercice. Le montant remboursé aux anciens associés n'est pas majoré d'intérêts.

Pour le calcul de la valeur de remboursement de la part, les pertes s'imputent prioritairement sur les réserves statutaires.

S'il survenait dans un délai de cinq années suivant la perte de la qualité d'associé des pertes se rapportant aux exercices durant lesquels l'intéressé était associé à la coopérative, la valeur du capital à rembourser serait diminuée proportionnellement à ces pertes.

Au cas où tout ou partie des parts de l'ancien associé aurait déjà été remboursé, la coopérative serait en droit d'exiger le reversement du trop-perçu.

##### *Article 17.2 - Ordre chronologique des remboursements et suspension des remboursements*

Les remboursements ont lieu dans l'ordre chronologique où ont été enregistrées les pertes de la qualité d'associé.

Ils ne peuvent avoir pour effet de réduire le capital à un montant inférieur au minimum prévu à l'article 8. Dans ce cas, l'annulation et le remboursement des parts ne sont effectués qu'à concurrence de souscriptions nouvelles permettant de maintenir le capital au moins à ce minimum.

#### **Article 18 - Délai de remboursement**

Les anciens associés et leurs ayants droit ne peuvent exiger, avant un délai de 5 ans, le règlement des sommes leur restant dues sur le remboursement de leurs parts.

Le conseil d'administration peut décider des remboursements anticipés dûment motivés par des circonstances particulières. Le montant dû aux anciens associés ne porte pas intérêts.

---

## TITRE IV COLLEGES

---

### **Article 19 - Rôle et Fonctionnement**

Les collèges ont pour fondement la garantie de la gestion démocratique au sein de la coopérative.

Un collège n'est pas une organisation juridique titulaire de droits particuliers ou conférant des droits particuliers à ses membres. Il s'agit d'un moyen d'organisation des droits de vote en fonction de l'effectif ou de l'engagement des coopérateurs.

Les membres des collèges peuvent se réunir aussi souvent qu'ils le souhaitent pour échanger sur des questions particulières. Ces échanges ne constituent pas des assemblées générales au sens des dispositions du Code de commerce, et les frais de ces réunions ne sont pas pris en charge par la société. Les avis qui pourraient y être émis n'engagent pas, à ce titre, la société, ses mandataires sociaux ni les associés.

### **Article 20 - Définition des collèges**

Par renvoi à l'article 6, il est défini 6 collèges représentant chacune des catégories. Les associés relèvent de l'un d'entre eux selon leur qualité de coopérateur.

Les collèges sont exclusifs les uns des autres.

En cas d'affectation possible à plusieurs collèges, c'est le conseil d'administration qui après examen de la candidature, décide de l'affectation.

### **Article 21 - Modification des collèges ou de l'affectation d'un associé dans un collège**

Une modification des collèges, ou la création d'un ou plusieurs collèges, peuvent être proposée par le conseil d'administration ou sur demande d'au moins 20% du total des associés ou du quart des membres d'un collège. Si la demande émane des associés, elle est écrite, motivée, et doit comporter au moins un nouveau projet d'organisation en collèges.

La modification est décidée par délibération prise en assemblée générale extraordinaire.

Un associé qui cesse de relever d'un collège mais remplit les conditions d'appartenance à un autre collège, par exemple un salarié utilisateur, peut demander par écrit à rester associé.

Dans ce cas, le transfert est automatique à la date du constat par le conseil d'administration de la réunion de la ou des conditions requises.

Un associé peut, à titre individuel, émettre le vœu d'être inscrit dans un autre collège à condition que sa relation avec la SCIC ait évolué et qu'il existe un collège correspondant.

Dans ce cas, sa demande écrite et motivée est adressée au conseil d'administration qui prend seul sa décision et l'inscrit, le cas échéant à l'ordre du jour de la prochaine assemblée.

---

## TITRE V

### CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DIRECTION GENERALE

---

#### Article 22 - Conseil d'administration

La coopérative est administrée par un conseil d'administration composé au plus de 10 membres, désignés à la majorité des suffrages par l'assemblée générale et choisis parmi les candidats présentés par chaque collègue.

Les administrateurs peuvent être des personnes physiques ou des personnes morales. Dans ce dernier cas, la personne morale est tenue de désigner un représentant permanent et un représentant suppléant, qui sont soumis aux mêmes conditions et obligations et qui encourent les mêmes responsabilités civiles et pénales que s'ils étaient administrateurs en leur nom propre, sans préjudice de la responsabilité solidaire de la personne morale qu'ils représentent.

Aucune obligation de détention de parts sociales n'est requise pour être désigné administrateur de la société.

La répartition des sièges au conseil d'administration s'effectue conformément aux règles de représentativité comme il suit :

- Collège associés salariés :  
Représentée par 1 administrateur au plus
- Collège producteurs agricoles (personnes physique ou morale) :  
Représentée par 2 administrateurs au plus
- Collège producteurs agricoles en groupement et entreprises non agricoles :  
Représentée par 2 administrateurs au plus
- Collège collectivités publiques et leurs groupements :  
Représentée par 2 administrateurs au plus
- Collège Etablissements consulaires :  
Représentée par 2 administrateurs au plus
- Collège Personnes physiques ou morales contribuant à l'activité :  
Représentée par 1 administrateur au plus

Tout associé salarié peut être nommé en qualité de membre du conseil d'administration sans perdre, le cas échéant, le bénéfice de son contrat de travail. Les dispositions de l'article L. 225-22 du Code de commerce ne sont pas applicables aux sociétés coopératives d'intérêt collectif.

La démission, le non-renouvellement ou la révocation des fonctions d'administrateur ne portent pas atteinte au contrat de travail éventuellement conclu par l'intéressé avec la coopérative, qu'il ait été suspendu ou qu'il se soit poursuivi, parallèlement à l'exercice du mandat.

#### *Article 22.1 - Durée des fonctions*

La durée des fonctions des administrateurs est de 3 ans. Les premiers administrateurs sont donc nommés pour 3 ans. Leur mandat prendra fin à l'issue de l'assemblée générale ordinaire ayant statué sur les comptes de l'exercice XXXX.

Le conseil est renouvelable en totalité tous les 3 ans. Les fonctions d'administrateur prennent fin à l'issue de l'assemblée générale ordinaire tenue dans l'année au cours de laquelle expire son mandat. Les administrateurs sont rééligibles.

Ils sont révocables à tout moment par l'assemblée générale.

En cas de vacance, le conseil peut pourvoir au remplacement du membre manquant en cooptant une personne du même collège, pour le temps qui lui restait à courir. Le choix du conseil doit être soumis à la ratification de la plus prochaine assemblée générale.

Si le nombre des administrateurs devient inférieur à 10, les administrateurs restants doivent réunir immédiatement l'assemblée générale ordinaire en vue de compléter l'effectif du conseil.

#### *Article 22.2 - Réunions du conseil*

Le conseil se réunit au moins 3 fois par an.

Il est convoqué, par tout moyen, par son président ou la moitié de ses membres. En outre, des administrateurs constituant au moins le tiers du conseil peuvent, en indiquant l'ordre du jour de la séance, demander au Président de convoquer le conseil si celui-ci ne s'est pas réuni depuis plus de deux mois.

La présence de la moitié au moins des membres du conseil est nécessaire pour la validité de ses délibérations.

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du président de séance est prépondérante.

Il est tenu :

- un registre de présence signé à chaque séance par les administrateurs présents
- un registre des procès-verbaux, lesquels sont signés par le président et en cas d'absence, par le président de séance. Un administrateur au moins, doit également signer le procès-verbal

Un administrateur absent ou empêché peut se faire représenter par un autre administrateur. Aucun administrateur ne peut détenir plus d'un mandat de représentation.

#### *Article 22.3 - Pouvoirs du conseil*

Le conseil d'administration détermine les orientations de l'activité de la société et veille à leur mise en œuvre. Il peut se saisir de toute question intéressant la bonne marche de l'entreprise coopérative et règle, par ses délibérations, les affaires la concernant.

Il procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns. Les membres du conseil d'administration peuvent se faire communiquer tous les documents qu'ils estiment utiles.

Il autorise les cautions, avals et garanties, les conventions entre la société et un administrateur. Il décide la constitution et les attributions de comités, le transfert de siège social dans le même département, la cooptation éventuelle d'administrateurs, le choix entre les modalités d'exercice de la direction générale de la société.

Il fixe, notamment, la répartition des jetons de présence, la date de convocation et l'ordre du jour des assemblées générales. Il met à disposition des associés les informations qui leur sont dues, établit les comptes annuels, l'inventaire et le ou les rapports aux assemblées.

Sans que les intéressés prennent part à la décision, il fixe les rémunérations et avantages attribués au président et, s'il y a lieu, au directeur général et au directeur général délégué ou à l'administrateur exerçant une délégation temporaire des fonctions de président.

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 47-1775 du 10/09/1947 modifiée par la loi n° 2008-64 du 03/07/2008, article 23, les décisions suivantes devront être autorisées par le conseil d'administration :

- procéder à un changement dans la pratique commerciale de la Société, notamment en matière de prix, pouvant avoir une incidence défavorable sur les résultats économiques et financiers ;



- souscrire des contrats engageant la SCIC pour une durée supérieure à 36 mois ;
- souscrire un emprunt de quelque montant qu'il soit, autres que les découverts bancaires autorisés par le banquier ;
- procéder à l'acquisition, la location-gérance, la cession ou l'apport de fonds de commerce ou de tous biens immobiliers ;
- procéder à la création et la suppression de succursales, agences ou établissements de la SCIC;
- procéder à un changement significatif du niveau d'endettement ou du fonds de roulement de la SCIC, consentir à une remise exceptionnelle ou report ou subordination ou abandon de toute créance détenue par la SCIC (consentie en dehors des usages professionnels en vigueur) à un débiteur qui serait alors redevable d'un montant inférieur à la valeur comptable de sa dette ;
- accorder une prise de gage, sûreté, hypothèque, nantissement ou opposition, revendication, saisie ou charge quelconque, conventionnelle ou judiciaire, sur les biens et droits de la Société et plus généralement, aucun engagement hors bilan pour sûreté de dettes de tiers ;
- procéder à une opération de cession, transfert, nantissement ou aliénation (ni promesse de céder, transférer, nantir ou aliéner) de quelque manière que ce soit, d'un actif corporel ou incorporel en dehors de la marche normale et courante des affaires de la SCIC ;
- embaucher ou rompre des contrats de travail pour quelques causes et motifs que ce soit ;
- fixer la rémunération de personnel recruté sous un statut de cadre dirigeant ou pas,
- octroyer à toutes catégories de personnels ou aux mandataires sociaux des avantages en nature,
- procéder à l'acquisition d'actif(s) immobilisé(s) d'une valeur unitaire supérieure à 15.000 € HT ou d'un montant cumulé supérieur à 15.000 € HT, ou mise à disposition d'un bien d'une valeur unitaire supérieure à 15.000 € HT ou d'un montant cumulé supérieur à 15.000 € HT;
- procéder à la conclusion, résiliation ou modification des conventions de mise à disposition, des baux et contrats de crédit-bail immobilier et mobilier;
- adhérer à un groupement et à toute forme de société ou d'association ;
- mettre en place d'un règlement intérieur ou modifier un existant ;
- modifier le régime fiscal (ou TVA) de la société.

Et d'une manière générale, toutes décisions courantes ou hors courantes pouvant impacter de manière significative le fonctionnement de la SCIC-SAS Mangeons HaPy

## **Article 23 - Président et Directeur Général**

### *Article 23.1 - Dispositions communes*

La démission, le non renouvellement ou la révocation des fonctions de Président, ou du directeur général, ne portent atteinte ni au contrat de travail éventuellement conclu par le ou les intéressés avec la coopérative, ni aux autres relations résultant de la double qualité d'associé coopérateur.

### *Article 23.2 – Président*

#### Désignation

Le Conseil d'administration élit, parmi ses membres, un président personne physique. Le président est nommé pour la durée de son mandat d'administrateur ; Il est rééligible.

#### Pouvoirs

Le président a, notamment, le pouvoir de convoquer le conseil d'administration à la requête de ses membres et du directeur général s'il en est désigné un. Il communique au commissaire aux comptes les conventions autorisées par le conseil. Il transmet aux administrateurs et commissaire aux comptes la liste et l'objet des conventions courantes conclues à des conditions normales.

Il transmet les orientations aussi bien sociales qu'économiques, contrôle la bonne gestion, et la mise en œuvre des orientations définies par le conseil d'administration.

Les pouvoirs et obligations liés aux opérations d'augmentation de capital et de procédure d'alerte, ainsi qu'aux opérations n'entrant pas dans le fonctionnement régulier de la société sont exercés par le Président dans les conditions prévues par le Code de commerce.

Il statue en dernier ressort en présence d'une décision égalitaire des membres du conseil d'administration.

#### Délégations

Dans le cas où le Président est dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, notamment pour cause d'absence, il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à un administrateur. Cette délégation doit toujours être donnée par écrit et pour un temps limité.

Si le Président est dans l'incapacité d'effectuer lui-même cette délégation, le conseil d'administration peut y procéder dans les mêmes conditions.

Le Président ou le conseil d'administration peuvent en outre confier tous mandats spéciaux à toutes personnes, appartenant ou non au conseil, pour un ou plusieurs objets déterminés.

#### *Article 23.3 - Directeur général*

#### Désignation

Le conseil, sur proposition de son Président, désigne un directeur général personne physique dont, en accord avec le président, il fixe l'étendue et la durée des pouvoirs. Toutefois, la direction générale de la société peut être assumée par le Président.

Le directeur peut être salarié de la SCIC-SAS sans avoir la qualité d'associé coopérateur.

Toutefois, l'article 19 undecies de la loi n° 47-1775 du 10/09/1947, modifiée, portant statut de la coopération autorise par dérogation au code du commerce, la nomination d'un salarié au poste de directeur, membre du conseil d'administration.

Il est révocable à tout moment par le conseil, sur proposition du Président. S'il est administrateur, ses fonctions prennent fin lors de la cessation de son mandat d'administrateur.

En cas de décès, démission ou révocation du Président et sauf décision contraire du conseil, il conserve ses fonctions jusqu'à la nomination du nouveau Président.

Un ou plusieurs directeurs généraux peuvent être désignés, sur sa proposition, pour l'assister.

#### Pouvoirs

Le directeur général est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de la société, dans les limites de l'objet social. Le conseil d'administration peut limiter ses pouvoirs, mais cette limitation n'est pas opposable aux tiers.

Il assure la direction de l'ensemble des services et le fonctionnement régulier de la société. Il représente la société à l'égard des tiers.

---

## **TITRE VI**

### **ASSEMBLEES GENERALES – DISPOSITIONS COMMUNES ET GENERALES**

---

#### **Article 24 - Nature des assemblées**

Les assemblées générales sont : ordinaire annuelle, ordinaire réunie extraordinairement, ou extraordinaire. L'assemblée générale est formée de l'assemblée réunissant l'ensemble des collèges. Le conseil d'administration fixe les dates et lieux de réunion des différentes assemblées.

PROJET

## **Article 25 - Dispositions communes aux différentes assemblées**

### **- Composition**

L'assemblée générale se compose de tous les associés, les votes se font par associés.

La liste des associés est arrêtée par le conseil d'administration le 16ème jour qui précède la réunion de la première des assemblées générales.

### **- Convocation**

La première convocation de toute assemblée générale est faite par tous moyens adressée aux associés quinze jours au moins à l'avance ou par avis publié dans le département du siège social.

### **- Ordre du jour**

L'ordre du jour est arrêté par l'auteur de la convocation. Il est commun à tous les collèges.

Y sont portées, les propositions du conseil d'administration et celles qui auraient été communiquées au conseil vingt jours au moins à l'avance par des associés représentant au moins 5% des droits de vote pouvant s'exercer à l'assemblée générale représentative.

### **- Bureau**

L'assemblée est présidée par le Président du conseil d'administration, à défaut par le doyen des membres de l'assemblée.

Le bureau est composé du Président, de deux scrutateurs acceptants, choisis parmi les représentants des membres des collèges et d'un secrétaire.

### **- Feuille de présence**

Il est tenu une feuille de présence comportant, par collège, les noms, prénoms et domiciles des associés, le nombre de parts sociales dont chacun d'eux est propriétaire et le nombre de voix pour chaque associé.

Elle est signée par tous les associés présents, tant pour eux-mêmes que pour ceux qu'ils peuvent représenter. Elle est certifiée par le bureau de l'assemblée, déposée au siège social et communiquée à tout requérant.

### **- Quorum et majorité**

L'assemblée générale délibère valablement, dans les conditions de quorum et majorité prévues selon la nature des assemblées.

Les majorités des délibérations se calculent toujours au niveau de l'assemblée.

### **- Délibérations**

Il ne peut être mis en délibération que les questions portées, à l'ordre du jour.

### **- Votes**

La désignation des administrateurs est effectuée à bulletin secrets. Pour toutes les autres questions, il est procédé à des votes à main levée sauf si la majorité de l'assemblée décide qu'il y a lieu de voter à bulletins secrets

#### - Droit de vote

Chaque associé a droit de vote dans toutes les assemblées avec une voix. Les abstentions, les votes blancs et les bulletins nuls sont considérés comme des votes hostiles à la résolution.

Tout associé a le droit de voter par correspondance sur demande expresse de sa part adressée par lettre recommandée avec accusé de réception parvenue à la société 6 jours au moins avant la date de l'assemblée.

Le droit de vote de tout associé en retard dans les versements statutaire, de libération de ses parts sociales, ou qui n'aurait pas rempli ses engagements est suspendu 30 jours après mise en demeure par le conseil d'administration et ne reprend que lorsque les versements statutaires de libération sont à jour.

#### - Procès-verbaux

Les délibérations des assemblées générales sont constatées par des procès-verbaux portés sur un registre spécial coté et paraphé. Les procès-verbaux sont signés par les membres du bureau.

#### - Effet des délibérations

L'assemblée générale régulièrement convoquée et constituée représente l'universalité des associés de chaque collège et ses décisions obligent même les absents, incapables ou dissidents.

#### - Pouvoirs

Un associé empêché de participer personnellement à l'assemblée générale ne peut se faire représenter que par un autre associé de la même catégorie s'il n'existe aucun collègue, et du même collège dès que des collègues sont constitués. L'époux ou l'épouse non associé personnellement ne peut représenter son conjoint à l'assemblée, car il n'est pas coopérateur.

Le mandataire d'une personne morale ou son représentant permanent personne physique n'est pas valablement désigné s'il ne relève pas du même collège, ou à défaut de constitution de collèges, de la même catégorie. Les mêmes règles sont applicables en cas de représentation donnée au conjoint personnellement associé coopérateur.

### **Article 26 - Assemblée Générale ordinaire annuelle : Convocation-Quorum et majorité – Objet**

L'assemblée générale ordinaire annuelle se tient dans les six mois de la clôture de l'exercice.

Elle est convoquée par le conseil d'administration aux jours, heure et lieu fixés par lui.

Le quorum requis pour la tenue d'une assemblée générale ordinaire est, sur première convocation, du tiers des droits de vote des associés. Les associés ayant voté par correspondance ou procuration sont considérés comme présents.

Si ce quorum n'est pas atteint, une deuxième assemblée est convoquée. Elle doit se tenir au plus tôt sept jours après l'envoi de la convocation. Elle délibère valablement, quel que soit le nombre d'associés présents ou représentés, mais seulement sur le même ordre du jour.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix des associés présents ou représentés. Les abstentions, les bulletins blancs au nuls sont décomptés comme des votes hostiles à l'adoption de la résolution proposée.

L'assemblée générale ordinaire annuelle :

- fixe les orientations générales de la coopérative
- élit les membres du conseil d'administration, peut les révoquer et contrôle leur gestion

- approuve les conventions passées entre la coopérative et un ou plusieurs membres du conseil d'administration
- désigne les commissaires aux comptes
- approuve ou redresse les comptes
- ratifie l'affectation des excédents nets de gestion (E.N.G.) proposée par le conseil d'administration conformément aux dispositions de l'article 32 des présents statuts
- peut décider l'émission de titres participatifs ; d'obligations simples ou composées
- donne au conseil d'administration les autorisations nécessaires au cas où les pouvoirs de celui-ci seraient insuffisants.

#### **Article 27 - Assemblée générale ordinaire réunie extraordinairement**

L'assemblée générale ordinaire réunie extraordinairement examine les questions dont la solution ne souffre pas d'attendre la prochaine assemblée générale annuelle.

Elle est convoquée soit par le conseil d'administration, soit par les commissaires aux comptes.

Le Conseil d'administration doit également convoquer l'assemblée quand celle-ci est demandée pour des motifs bien déterminés, par des associés représentant ensemble un dixième au moins des associés. La demande doit être accompagnée d'un projet d'ordre du jour et d'un projet de résolution.

Ses règles de quorum sont celles prévues pour l'assemblée générale ordinaire annuelle. Ses délibérations sont prises à la majorité des voix des associés présents ou représentés. Les abstentions, les bulletins blancs ou nuls sont décomptés comme des votes hostiles à l'adoption de la résolution proposée.

#### **Article 28 – Assemblée générale extraordinaire - Convocation - Quorum et majorité - Objet :**

L'assemblée générale extraordinaire est convoquée par le conseil d'administration.

Le quorum requis pour la tenue d'une assemblée générale extraordinaire est, sur première convocation, du tiers des droits de vote des associés. Les associés ayant voté par correspondance ou procuration sont considérés comme présents.

Si ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle assemblée, qui ne peut se tenir que sept jours au plus tôt après l'envoi de nouvelles convocations, peut délibérer valablement si des associés représentant ensemble le quart au moins des droits de vote pouvant s'exercer à l'assemblée y sont présents ou représentés.

A défaut de ce quorum, la deuxième assemblée peut être prorogée de deux mois au plus en continuant d'obéir aux mêmes règles de convocation et de quorum.

Les délibérations de l'assemblée générale extraordinaire sont prises à la majorité des deux tiers des voix des associés présents ou représentés. Les abstentions, les bulletins blancs ou nuls sont décomptés comme des votes hostiles à l'adoption de la résolution proposée.

L'assemblée générale extraordinaire peut :

- exclure un associé qui aurait causé un préjudice matériel ou moral à la coopérative
- modifier les statuts de la coopérative
- transformer la SCIC en une autre société coopérative ou décider sa dissolution anticipée ou sa fusion avec une autre société coopérative
- créer de nouvelles catégories d'associés
- modifier les droits de vote au sein de chaque collège, ainsi que la composition et le nombre des collèges,
- autoriser la transmission de parts sociales conformément aux dispositions de l'article 9-2 des statuts,
- Toute admission de nouveaux associés
- Toutes nouvelles souscriptions au capital social.

---

## TITRE VII COMMISSAIRES AUX COMPTES – REVISION COOPERATIVE

---

### **Article 29 - Commissaires aux comptes :**

Sauf dépassements des seuils fixés par le législateur pour lesquels la désignation d'un commissaire aux comptes est obligatoire, l'assemblée générale ordinaire peut désigner un commissaire aux comptes inscrit titulaire et un commissaire suppléant.

La durée des fonctions des commissaires est de six exercices. Elles sont renouvelables. Les commissaires aux comptes sont investis des fonctions et des pouvoirs que leur confèrent le législateur.

Les commissaires aux comptes sont convoqués à toutes les réunions du conseil d'administration qui examinent ou arrêtent les comptes annuels ou intermédiaires ainsi qu'à toutes les assemblées d'associés. La convocation des commissaires aux comptes est faite par lettre recommandée avec avis de réception.

### **Article 30 - Révision coopérative**

La coopérative fera procéder tous les 5 ans à la révision coopérative prévue dans les conditions fixées par l'article 13 du décret n° 2002-241 du 21 février 2002.

---

## TITRE VIII COMPTES SOCIAUX - RÉPARTITION DES EXCEDENTS DE GESTION

---

### **Article 31 - Exercice social :**

**L'année sociale commence le 1er janvier et finit le 31 décembre.**

Par exception, le premier exercice commencera à compter de l'immatriculation de la société au registre du commerce et des sociétés, après agrément dans les conditions fixées par décret, et finira le 31 Décembre XXXX.

### **Article 32 - Documents sociaux :**

Le président, accompagné des autres administrateurs et du directeur général s'il existe, présente à l'assemblée un rapport de gestion, le compte de résultat, le bilan et tout document permettant une bonne compréhension de l'évolution de notre coopérative durant l'exercice écoulé, avec les perspectives et évolutions possibles pour les exercices en cours et à venir.

Le rapport de gestion comporte un volet sur l'évolution de son projet coopératif. Les informations sur l'évolution du projet coopératif doivent notamment comporter :

- des données relatives à l'évolution du sociétariat,
- et, au cours de l'exercice clos, des données sur les évolutions intervenues en matière de gouvernance et d'implication des sociétaires dans la prise de décision.

Ces informations sont prises en compte dans le cadre de la révision quinquennale et en complément de la demande d'agrément d'entreprise solidaire et d'utilité sociale.

Quinze jours au moins avant l'assemblée générale ordinaire, tout associé peut prendre connaissance au siège social de ces documents.

Jusqu'au cinquième jour inclusivement avant l'assemblée du collège dans lequel il exerce son droit de vote, l'associé peut demander que les mêmes documents lui soient adressés.

#### **Article 33 - Excédents nets :**

Les excédents nets de gestion sont constitués par les produits de l'exercice majorés des produits exceptionnels et sur exercices antérieurs et diminués des frais, charges, amortissements, provisions et impôts afférents au même exercice; ainsi que des pertes exceptionnelles ou sur exercices antérieurs et des reports déficitaires antérieurs.

##### *Article 33.1 - Répartition des excédents nets*

La décision de répartition est prise par le Conseil d'Administration et ratifiée par la plus prochaine assemblée des associés.

Le Président et l'assemblée sont tenus de respecter les règles suivantes :

- 15 % sont affectés à la réserve légale, qui reçoit cette dotation jusqu'à ce qu'elle soit égale au montant le plus élevé atteint par le capital.
- Au moins 50 % des excédents restants après dotation à la réserve légale sont affectés à une réserve statutaire impartageable.

Il peut être ensuite versé aux parts sociales un intérêt dont le montant sera déterminé par l'assemblée générale sur proposition de la présidence. Il ne peut être supérieur au taux de rendement des obligations émises au cours du second semestre de l'exercice.

Toutefois, les subventions; encouragements et autres moyens financiers versés à la société par les collectivités publiques, leurs groupements et les associations ne sont pas pris en compte pour le calcul de l'intérêt versé aux parts sociales et, le cas échéant, des avantages ou intérêts servis en applications des articles 11 et 11 bis de la loi 47-1775 du 10 septembre 1947.

##### *Article 33.2 - Versement des répartitions*

La répartition des excédents nets de gestion a lieu au plus tard neuf mois après la clôture de l'exercice, selon les modalités arrêtées par le Président.

#### **Article 34 - Impartageabilité des réserves**

Quelle que soit leur origine ou leur dénomination, les réserves ne peuvent jamais être utilisées pour libérer les parts souscrites, ni être distribuées, directement pendant le cours ou au terme de la coopérative, aux associés ou travailleurs de celle-ci ou à leurs héritiers et avants droit.

Les dispositions de l'article 15, les 3ème et 4ème alinéas de l'article 10 et l'alinéa 2 de l'article 18 de la loi 47-1775 ne sont pas applicables à la société.

---

## **TITRE IX DISSOLUTION - LIQUIDATION- CONTESTATION**

---

#### **Article 35 - Perte de la moitié du capital social :**

Si, du fait des pertes constatées dans les documents comptables, l'actif net devient inférieur à la 1/2 du capital social, le Président doit convoquer, l'assemblée générale à l'effet de décider s'il y a lieu de prononcer la dissolution de la coopérative ou d'en poursuivre l'activité.

La résolution de l'assemblée est rendue publique.



### **Article 36 - Expiration de la coopérative - Dissolution :**

A l'expiration de la coopérative, si la prorogation n'est pas décidée, et en cas de dissolution anticipée, l'assemblée générale règle la liquidation conformément à la loi et nomme un ou plusieurs liquidateurs investis des pouvoirs les plus étendus.

Après l'extinction du passif et paiement des frais de liquidation et, s'il y a lieu, des répartitions différées, les associés n'ont droit qu'au remboursement de la valeur nominale de leurs parts, sous déduction, le cas échéant, de la partie non libérée de celles-ci.

Le boni de liquidation sera attribué par décision de l'Assemblée Générale soit à d'autres coopératives ou unions de coopératives, soit à des mesures d'intérêt général ou professionnel.

### **Article 37 - Arbitrage :**

Toutes contestations qui pourraient s'élever pendant le cours de la coopérative ou de sa liquidation, soit entre les associés ou anciens associés et la coopérative, soit entre les associés ou anciens associés eux-mêmes, soit entre la coopérative et une autre société coopérative d'intérêt collectif ou de production, au sujet des affaires sociales, notamment de l'application des présents statuts et tout ce qui en découle, ainsi qu'au sujet de toutes affaires traitées entre la coopérative et ses associés ou anciens associés ou une autre coopérative, seront soumises à l'arbitrage de la commission d'arbitrage des Scop.

La présente clause est inopposable aux associés dont le statut spécifique interdit tout recours à l'arbitrage. Les sentences arbitrales sont exécutoires, sauf appel devant les juridictions compétentes.

Pour l'application du présent article, tout associé doit faire élection de domicile dans le département du siège et toutes assignations ou significations sont régulièrement données à ce domicile. A défaut d'élection de domicile, les assignations et significations sont valablement faites au parquet de M. Le Procureur de la République, près le tribunal de grande instance du siège de la coopérative.

---

## TITRE X DISPOSITIONS PARTICULIERES

---

### **Article 38 - Jouissance de la personnalité morale de la société - Immatriculation au Registre du commerce - Publicité – Pouvoirs**

La société ne jouira de la personnalité morale qu'à dater du jour de son immatriculation au registre du commerce.

Toutefois, en vue d'accomplir la publicité relative à la constitution de la société, tous pouvoirs sont donnés au premier Président de la SCIC, à l'effet de :

- signer et faire publier l'avis de constitution dans un journal d'annonces légales du département du siège social ;
- procéder à toutes formalités en vue de l'immatriculation de la société au registre du commerce et des sociétés.

Tous pouvoirs sont également donnés au porteur d'un original ou d'une copie des présents statuts pour effectuer les dépôts et formalités prescrits par la loi.

### **Article 39 - Frais**

Tous les frais, droits et honoraires entraînés par le présent acte et ses suites incomberont conjointement et solidairement aux soussignés, au prorata de leurs apports, jusqu'à ce que la société soit immatriculée au registre du commerce et des sociétés.

A compter de son immatriculation, ils seront entièrement pris en charge par la société qui devra les amortir avant toute distribution des bénéfices, et au plus tard dans le délai de cinq ans.

Fait à TARBES le XXXXXXX

Le Président

PROJET

**Séance du 8 décembre 2017**

**Date de la convocation :** 24/11/17

**Etaient présents :** Monsieur Michel PÉLIEU, Madame Joëlle ABADIE, Madame Laurence ANCIEN, Monsieur Louis ARMARY, Monsieur Georges ASTUGUEVIEILLE, Madame Christiane AUTIGEON, Madame Adeline AYELA, Madame Maryse BEYRIE, Madame Josette BOURDEU, Monsieur Jacques BRUNE, Monsieur Jean BURON, Monsieur Gilles CRASPAY, Madame Nicole DARRIEUTORT, Madame Andrée DOUBRERE, Monsieur André FOURCADE, Monsieur Jean GLAVANY, Monsieur Jean GUILHAS, Madame Geneviève ISSON, Madame Isabelle LAFOURCADE, Monsieur Laurent LAGES, Madame Monique LAMON, Monsieur David LARRAZABAL, Monsieur Frédéric LAVAL, Madame Isabelle LOUBRADOU, Monsieur Jean-Christian PEDEBOY, Madame Pascale PERALDI, Monsieur Bernard POUBLAN, Madame Chantal ROBIN-RODRIGO, Madame Virginie SIANI WEMBOU, Madame Andrée SOUQUET, Monsieur Bernard VERDIER, Madame Catherine VILLEGAS.

**Avait(aient) donné pouvoir :** Monsieur José MARTHE à Madame Adeline AYELA, Monsieur Bruno VINUALES à Madame Pascale PERALDI

**BUDGET PRINCIPAL: DECISION MODIFICATIVE N°3**

**DOSSIER N° 501**

**Monsieur Frédéric LAVAL, RAPPORTEUR.**

Vu le Budget Primitif 2017 adopté le 24 mars 2017 et les décisions modificatives des 23 juin et 13 octobre 2017,

Vu le rapport du Président,

**Après avis de la cinquième commission,**

**Le Conseil Départemental, après en avoir délibéré,** (31 voix pour, 2 contre (Mme Ayéla, M. Marthe), 1 abstention (M. Larrazabal)),

**DECIDE**

**Article unique** - d'adopter :

1/ la décision modificative n°3 du budget principal ci-dessous :

La décision modificative s'équilibre en recettes et dépenses :

- en fonctionnement à + 2 957 000 €,
- en investissement à - 160 925 €.

I - Section de fonctionnement

**RECETTES**

Remboursement mise à disposition du personnel	342 000
DMTO	2 615 000
Total	2 957 000

## DEPENSES

Crédits nouveaux	143 300
Ajustement de dépenses	342 000
Virements internes à la section	0
Transferts entre sections	- 127 913
Virement à la section d'investissement	2 599 613
Total	2 957 000

## II - Section d'investissement

## RECETTES

Ajustement de recettes	- 2 760 538
Virement de la section de fonctionnement	2 599 613
Total	- 160 925

## DEPENSES

Crédits nouveaux	161 800
Restitutions de crédits	- 1 951 722
Virements internes à la section	0
Transferts entre sections	127 913
Dépenses imprévues d'investissement	1 501 084
Total	- 160 925

2/ la mise à jour des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiements (CP) telle qu'annexée dans l'extrait du plan pluriannuel d'investissement.

LE PRESIDENT,



Michel PÉLIEU

**BUDGET PRINCIPAL - DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRÉNÉES**  
 Décision Modificative n°3  
 Séance plénière du Conseil Départemental du 08 décembre 2017

**FONCTIONNEMENT**  
**RECETTES**

DGA	LC	Imputation	Libellé	Voté	Modification proposée	Nouvelle prévision
DRH	30098	935-51/70841	Remb. mise à disposition RH MDEF	1 282 500,00	330 000,00	1 612 500,00
DRH	48307	939-91/6419	Remb. mise à disposition RH Initiatives Pyrénées	78 156,00	12 000,00	90 156,00
DAF	682	941-01/7321	DMTO	21 860 000,00	2 500 000,00	24 360 000,00
DAF	10365	941-01/7322	Taxe additionnelle DMTO	140 000,00	115 000,00	255 000,00
			<b>Ajustement de recettes</b>	<b>23 360 656,00</b>	<b>2 957 000,00</b>	<b>26 317 656,00</b>
			<b>TOTAL</b>	<b>23 360 656,00</b>	<b>2 957 000,00</b>	<b>26 317 656,00</b>

**FONCTIONNEMENT  
DEPENSES**

DGA	LC	Imputation	Libellé	Voté	Modification proposée	Nouvelle prévision
DAF	33035	935-52/6558	MDPH : Reversement CNSA + subv. Fonctionnement	360 784,87	143 300,00	504 084,87
<b>Crédits nouveaux</b>				<b>360 784,87</b>	<b>143 300,00</b>	<b>504 084,87</b>
DRH	48313	935-51/6568	Neutralisation remb. mise à disposition RH MDEF	1 282 500,00	330 000,00	1 612 500,00
DRH	48306	939-91/6574	Neutralisation remb. mise à disposition RH Initiatives Pyrénées	78 156,00	12 000,00	90 156,00
<b>Ajustement de dépenses</b>				<b>1 360 656,00</b>	<b>342 000,00</b>	<b>1 702 656,00</b>
DRT	47062	939-95/6561	Participation aéroport TLP	894 645,00	-215 000,00	679 645,00
DRT	91068	936-621/615231	Entretien et réparation voirie	378 947,13	215 000,00	593 947,13
DSD	46062	935-58/6556	Abonnement légal FSL	1 660 000,00	-5 000,00	1 655 000,00
DSD	4161	937-72/6574	Subvention ADIL - Fonctionnement organismes logement	66 800,00	5 000,00	71 800,00
DAF	42309	930-0202/6541	Créances admises en non-valeur	114 988,00	-40 551,74	74 436,26
DAF	33035	935-52/6558	MDPH : Reversement CNSA + subv. Fonctionnement	504 084,87	40 551,74	544 636,61
<b>Virements internes à la section</b>				<b>3 619 465,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3 619 465,00</b>
DDL	34006	937-738/617	Etudes et recherches - Agenda 21 PCET	142 500,00	-84 913,00	57 587,00
DDL	34006	937-738/617	Etudes et recherches - Agenda 21 PCET	57 587,00	-23 693,00	33 894,00
DDL	47053	939-94/6041	Etudes destinations touristiques	33 000,00	-24 000,00	9 000,00
DDL	10271	939-94/6574	Subventions partenariat touristique	112 734,00	-32 891,00	79 843,00
DDL	45096	937-738/6568	Participation plan climat énergie tarritorial	36 500,00	-18 000,00	18 500,00
DDL	38032	939-94/65734	Pôle touristique pyrénéen assistance technique	45 000,00	-1 416,00	43 584,00
DDL	2611	939-928/62268	Honoraires vétérinaires	290 000,00	57 000,00	347 000,00
<b>Transfert entre sections</b>				<b>717 321,00</b>	<b>-127 913,00</b>	<b>589 408,00</b>
DRAG	518	952-01/022	<i>Dépenses imprévues de fonctionnement</i>	<b>3 546 163,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3 546 163,00</b>
DRAG	10354	953-01/023	<i>Virement à la section d'investissement</i>	<b>35 453 370,98</b>	<b>2 599 613,00</b>	<b>38 052 983,98</b>
<b>TOTAL</b>				<b>45 057 760,85</b>	<b>2 957 000,00</b>	<b>48 014 760,85</b>

**INVESTISSEMENT**

**RECETTES**

DGA	LC	Imputation	Libellé	Voté	Modification proposée	Nouvelle prévision
DRT	31082	906-621/1321	Subventions Etat non transférables département	4 469 692,82	-1 577 507,30	2 892 185,52
DDL	46130	907-738/1311	TEPCV Territoire énergie positive	300 000,00	-300 000,00	0,00
DDL	31018	924007-01/45422	Opérations remboursements	92 000,00	-92 000,00	0,00
DEB	47153	900-202/1311	Subv. Aides invest ADEME (Pradeau)	167 631,00	-167 631,00	0,00
DEB	48194	905-50/13172	FEDER part. MDS Bagnères	68 400,00	-68 400,00	0,00
DEB	48193	924014-1/4552	Part. construction LATEP	165 000,00	-165 000,00	0,00
RHD	48167	907-74/1311	Subv. d'équipement transférables - Etat et établissements nationaux	390 000,00	-390 000,00	0,00
			<b>Ajustement de recettes</b>	<b>5 652 723,82</b>	<b>-2 760 538,30</b>	<b>2 892 185,52</b>
DRAG	10353	951-01/021	<i>Virement de la section de fonctionnement</i>	<b>35 453 370,98</b>	<b>2 599 613,00</b>	<b>38 052 983,98</b>
			<b>TOTAL</b>	<b>41 106 094,80</b>	<b>-160 925,30</b>	<b>40 945 169,50</b>



**INVESTISSEMENT  
DEPENSES**

DGA	LC	Imputation	Libellé	Voté	Modification proposée	Nouvelle prévision
DEB	48368	943-01/266	Participation SCIC plateforme logistique produits agricoles	0,00	5 000,00	0,00
DEB	45093	902-221/2181	AP 2014/2 3COLDP (Acquisition matériel cuisine collèges)	181 396,85	6 800,00	188 196,85
DEB	43021	905-50/231313	AP 2013/2 3BATSOCIAU (Travaux MDS des Bigerrions)	62 446,70	20 000,00	82 446,70
DSI	47148	902-221/231312	AP 2015/1 4EQUIPT (Travaux implantation WIFI collèges)	116 200,00	100 000,00	216 200,00
DSI	46015	902-221/21831	AP 2015/1 4EQUIPT (Equipeement informatique: acquisitions tablettes)	500 000,00	30 000,00	530 000,00
<b>Crédits nouveaux</b>				<b>860 043,55</b>	<b>161 800,00</b>	<b>1 016 843,55</b>
DEB	43014	900-0202/2031	AP 2013/1 3BATET (Frais d'études bâtiments départementaux)	23 465,34	-10 000,00	13 465,34
DEB	45027	900-0202/231311	AP 2014/1 3BATGR (Immobilier de bureau)	5 378 880,09	-400 000,00	4 978 880,09
DEB	48170	902-221/231312	AP 2015/1 3COLREH (Câblage WIFI collèges)	101 472,00	-60 000,00	41 472,00
DEB	43006	912-221/204142	AP 2013/2 3COLSUB (Subvention travaux gymnase Massey)	103 847,81	-35 530,62	68 317,19
DEB	48333	912-221/204141	AP 2013/2 3COLSUB (Subvention travaux école/collège Lapacca)	20 000,00	-20 000,00	0,00
DEB	42120	903-315/2031	AP 2012/1 3BATARC (Frais d'études archives)	21 744,30	-5 000,00	16 744,30
DEB	46049	903-315/231314	AP 2015/1 3BATARC (Bâtiment archives Ursulines)	20 000,00	-10 000,00	10 000,00
DEB	43012	903-312/231314	AP 2013/1 3BATSEV (Travaux St Sever de Rustan)	183 441,36	-140 000,00	43 441,36
DEB	45025	903-312/231314	AP 2014/1 3BATESC (Travaux Escaladieu)	192 872,36	-110 000,00	82 872,36
DEB	43020	905-50/2031	AP 2013/1 3BATSOCIAU (Frais d'études bâtiments sociaux)	20 000,00	-18 000,00	2 000,00
DEB	43022	905-50/231313	AP 2013/3 3BATSOCIAU (Travaux MDS de Bagnères)	1 699 106,69	-200 000,00	1 499 106,69
DEB	45047	905-50/21313	AP 2013/1 3ACQUI (Acquisition terrain - MDS Lannemezan)	134 000,00	-134 000,00	0,00
DEB	43017	906-60/2111	AP 2013/1 3ACQUI (Acquisition terrain - centre exploitation de Vignec)	50 000,00	-50 000,00	0,00
DSD	48290	915-538/2041782	AP 2016/1 7SUBDIV (Subvention EHPAD Castelnau Rivière Basse)	420 000,00	-420 000,00	0,00
DSD	48291	915-538/20422	AP 2016/2 7SUBDIV (Subvention EHPAD Cantaous bâtiment)	72 000,00	-72 000,00	0,00
DSD	48289	915-538/20422	AP 2017/1 7SUBDIV (Subvention nouvel EHPAD)	180 000,00	-180 000,00	0,00
DSD	48128	917-72/20422	AP 2017/1 5LOG (PPRT Nexter)	5 000,00	-5 000,00	0,00
DSD	47019	917-72/204182	AP 2016/1 5LOG (PLAI 2016-2017)	7 000,00	-7 000,00	0,00
DSD	46035	917-72/20422	AP 2015/1 5LOG (Log. Particuliers 2015 - 2017)	130 000,00	-18 633,00	111 367,00
DSD	42127	917-72/20422	AP 2012/1 5LOG (Logements Particuliers)	100 000,00	-56 559,00	43 441,00
<b>Restitution de crédits</b>				<b>8 862 829,95</b>	<b>-1 951 722,62</b>	<b>6 911 107,33</b>
DDL	47017	917-71/204142	AP 2016/2 5AAPST (Appel à projets dynamisation)	535 531,00	-39 650,00	495 881,00
DDL	42129	917-72/204182	AP 2012/3 5LOG (Rénovation énergétique OPH 65)	50 350,00	39 650,00	90 000,00
DDL	47017	917-71/204142	AP 2016/2 5AAPST (Appel à projets dynamisation)	495 881,00	-56 456,00	439 425,00
DDL	47010	917-74/204142	AP 2016/1 5AAPST (Appel à projets devlpt territorial 2016)	741 741,00	56 456,00	798 197,00
DDL	47017	917-71/204142	AP 2016/2 5AAPST (Appel à projets dynamisation)	439 425,00	-25 988,00	413 437,00
DDL	48089	917-74/204142	AP 2017/1 5AAPST (Appel à projets devlpt territorial 2017)	14 012,00	25 988,00	40 000,00
DDL	48149	916-61/204142	AP 2017/1 5AEP (Travaux AEP assainissement 2017)	171 808,50	-70 000,00	101 808,50
DDL	42153	916-61/204142	AP 2012/1 5AEP (Subvention travaux AEP assainissement)	787 135,87	70 000,00	857 135,87
DDL	43084	919-94/204142	AP 2013/1 5PTMI (Pôle touristique pyrénéen)	633 614,00	-33 242,00	600 372,00
DDL	43077	919-94/204142	AP 2013/1 5FDT (Fonds devlpt touristique collectivités équipement)	523 832,00	33 242,00	557 074,00
DDL	42263	919-94/204142	AP 2012/1 5FDT (Fonds devlpt touristique collectivités équipement)	30 766,00	-30 766,00	0,00
DDL	43077	919-94/204142	AP 2013/1 5FDT (Fonds devlpt touristique collectivités équipement)	557 074,00	30 766,00	587 840,00
DDL	42143	924007-01/45421	AP 5REMEMB 2012/1 (Opérations remembrements)	158 000,00	-50 000,00	108 000,00
DDL	43070	917-731/204142	AP 5FDMD 2013/1 (Fonds Maîtrise des Déchets)	313 000,00	-100 000,00	213 000,00
DDL	43075	917-731/204142	AP 5FDE 2013/1 (Fonds Départemental Environnement)	86 833,00	-40 000,00	46 833,00
DDL	48361	919-94/2041782	AP 5SMPMIDI 2017/1 (Parcours de visite Pic du Midi)	0,00	50 000,00	50 000,00
DDL	48361	919-94/2041782	AP 5SMPMIDI 2017/1 (Parcours de visite Pic du Midi)	50 000,00	100 000,00	150 000,00
DDL	48361	919-94/2041782	AP 5SMPMIDI 2017/1 (Parcours de visite Pic du Midi)	150 000,00	40 000,00	190 000,00
DRT	43050	916-628/204142	AP 2013/1 3COFINA (Fonds de concours aux communes)	438 000,00	-37 100,00	400 900,00
DRT	46047	916-63/204153	AP 2014/1 3SMAI (Participation aménagement ZAC Pyrénia)	290 000,00	37 100,00	327 100,00

DSI	42086	900-0202/2051	AP 2012/1 4TIC (Acquisition données SIG)	27 000,00	-16 300,00	10 700,00
DSI	42341	900-0202/21838	AP 2012/1 4EQUIPT (Equipement informatique materiel réseau)	784 000,00	16 300,00	800 300,00
DSI	42085	905-50/2051	AP 2012/1 4LOGICIEL (Acquisition logiciel DSD)	87 000,00	-75 200,00	11 800,00
DSI	42341	900-0202/21838	AP 2012/1 4EQUIPT (Equipement informatique materiel réseau)	800 300,00	75 200,00	875 500,00
<b>Virements internes à la section</b>				<b>8 165 303,37</b>	<b>0,00</b>	<b>8 165 303,37</b>
DDL	43077	919-94/204142	AP 2013/1 5FDT (Fonds devlpt touristique collectivités équipement)	587 840,00	84 913,00	672 753,00
DDL	48140	919-94/204142	AP 2017/1 5PTHP (Appel à projets PTHP 2017)	186 718,00	23 693,00	210 411,00
DDL	48140	919-94/204142	AP 2017/1 5PTHP (Appel à projets PTHP 2017)	210 411,00	24 000,00	234 411,00
DDL	48140	919-94/204142	AP 2017/1 5PTHP (Appel à projets PTHP 2017)	234 411,00	32 891,00	267 302,00
DDL	48140	919-94/204142	AP 2017/1 5PTHP (Appel à projets PTHP 2017)	267 302,00	18 000,00	285 302,00
DDL	48140	919-94/204142	AP 2017/1 5PTHP (Appel à projets PTHP 2017)	285 302,00	1 416,00	286 718,00
DDL	43087	916-61/2041782	AP 2013/1 5TXHYDR (Subvention équipement réservoir institution)	130 000,00	-57 000,00	73 000,00
<b>Transfert entre sections</b>				<b>1 901 984,00</b>	<b>127 913,00</b>	<b>2 029 897,00</b>
DRAG	565	950-01/020	<b>Dépenses imprévues d'investissement</b>	<b>2 424 110,19</b>	<b>1 501 084,32</b>	<b>3 925 194,51</b>
<b>TOTAL</b>				<b>22 214 271,06</b>	<b>-160 925,30</b>	<b>22 048 345,76</b>

EXERCICE 2017 - DM3 - MISE A JOUR DES AP ET LISSAGE DES CP

Programme	Objet	Nature de l'opération	Millésime/ Numéro d'AP	Chap	s/fonc	Nature	Montant de l'AP		Variation	Nature du mouvement	Lissage CP			Montant des CP en N			Total CP 2018	Total CP 2019	Total CP 2020	Total CP 2021	TOTAL CP	
							Avant DM	Après DM			Montant avant DM de la ventilation par année	N.LC	Total CP antérieur	Avant DM	Variation	Après DM						
Direction de l'Education et des Bâtiments																						
3BATGR	BATIMENTS GROSSES REPARATIONS	Immobilier de bureaux	2014/1	900	0202	238	15 000 000,00	15 000 000,00	0,00	Lissage CP2017 vers 2018	antérieur : 1 591 843,75	47186 (Avances versées)	26 919,74	42 656,36	0,00	42 656,36	0,00	0,00	0,00	0,00	69 576,10	
											2017 : 5 471 549,76											2018 : 7 319 118,75
MONTANT TOTAL DE L'AP							15 000 000,00	15 000 000,00	0,00		MONTANT TOTAL DES CP			1 591 843,75	5 421 536,45	-400 000,00	5 021 536,45	7 678 836,62	707 783,18	0,00	0,00	15 000 000,00
3BATET	BATIMENTS FRAIS D'ETUDES	Frais d'études Bâtiments Départementaux	2013/1	900	202	2031	222 067,13	222 067,13	0,00	Lissage CP2017 vers 2018	antérieur : 118 601,79	43014	118 601,79	23 465,34	-10 000,00	13 465,34	30 000,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00	222 067,13	
											2017 : 23 465,34											2018 : 20 000,00
MONTANT TOTAL DE L'AP							222 067,13	222 067,13	0,00		MONTANT TOTAL DES CP			118 601,79	23 465,34	-10 000,00	13 465,34	30 000,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00	222 067,13
3BATARC	BATIMENTS ARCHIVES	Frais d'études Archives	2012/1	903	315	2031	38 618,00	38 618,00	0,00	Lissage CP2017 vers 2018	antérieur : 16 873,70	42120	16 873,70	21 744,30	-5 000,00	16 744,30	5 000,00	0,00	0,00	0,00	38 618,00	
											2017 : 21 744,30											2018 : 16 873,70
MONTANT TOTAL DE L'AP							38 618,00	38 618,00	0,00		MONTANT TOTAL DES CP			16 873,70	21 744,30	-5 000,00	16 744,30	5 000,00	0,00	0,00	0,00	38 618,00
3BATSEV	BATIMENT ST SEVER DE RUSTAN	Travaux ST SEVER DE RUSTAN	2013/1	903	312	231314	930 000,00	930 000,00	0,00	Lissage CP2017 vers 2018	antérieur : 577 278,06	43012	577 278,06	183 441,36	-140 000,00	43 441,36	309 280,58	0,00	0,00	0,00	930 000,00	
											2017 : 183 441,36											2018 : 169 280,58
MONTANT TOTAL DE L'AP							930 000,00	930 000,00	0,00		MONTANT TOTAL DES CP			577 278,06	183 441,36	-140 000,00	43 441,36	309 280,58	0,00	0,00	0,00	930 000,00
3BATESC	BATIMENTS ESCALADIEU	Bâtiments ESCALADIEU	2014/1	903	312	231314	2 617 349,00	2 617 349,00	0,00	Lissage CP2017 vers 2018	antérieur : 734 169,44	45025 (trx)	701 192,62	192 872,36	-110 000,00	82 872,36	595 000,00	427 000,00	372 000,00	400 000,00	2 578 064,98	
											2017 : 199 179,56											2018 : 485 000,00
MONTANT TOTAL DES AP							2 617 349,00	2 617 349,00	0,00		MONTANT TOTAL DES CP			734 169,44	199 179,56	-110 000,00	89 179,56	595 000,00	427 000,00	372 000,00	400 000,00	2 617 349,00
3BATARC	BATIMENTS ARCHIVES	Bâtiments archives	2015/1	903	315	231314	735 824,00	735 824,00	0,00	Lissage CP2017 vers 2018	antérieur : 232 851,23	46049 (Ursulines)	216 548,16	20 000,00	-10 000,00	10 000,00	82 875,53	35 000,00	35 000,00	35 000,00	414 423,69	
											2017 : 44 097,24											2018 : 353 875,53
MONTANT TOTAL DES AP							735 824,00	735 824,00	0,00		MONTANT TOTAL DES CP			232 851,23	44 097,24	-10 000,00	34 097,24	363 875,53	35 000,00	35 000,00	35 000,00	735 824,00
3BATSOCIAU	BATIMENTS SOCIAUX	Frais d'études bâtiments sociaux	2013/1	905	50	2031	103 000,00	103 000,00	0,00	Lissage CP2017 vers 2018	antérieur : 3 588,00	43020	3 588,00	20 000,00	-18 000,00	2 000,00	38 000,00	20 000,00	20 000,00	19 412,00	103 000,00	
											2017 : 20 000,00											2018 : 20 000,00
MONTANT TOTAL DE L'AP							103 000,00	103 000,00	0,00		MONTANT TOTAL DES CP			3 588,00	20 000,00	-18 000,00	2 000,00	38 000,00	20 000,00	20 000,00	19 412,00	103 000,00
3BATSOCIAU	BATIMENTS SOCIAUX	Travaux bâtiments sociaux	2013/2	905	50	231313	1 137 656,75	1 137 656,75	0,00	Lissage CP2021 vers 2017 + MAJ lissages PPI	antérieur : 626 210,05	43021	540 237,84	62 446,70	20 000,00	82 446,70	150 000,00	150 000,00	100 000,00	29 000,00	1 051 684,54	
											2017 : 62 446,70											2018 : 50 000,00
MONTANT TOTAL DES AP							1 137 656,75	1 137 656,75	0,00		MONTANT TOTAL DES CP			626 210,05	62 446,70	20 000,00	82 446,70	150 000,00	150 000,00	100 000,00	29 000,00	1 137 656,75

470



					Total des lignes de crédits de l'AP	176 350,00	184 000,00	-184 000,00	0,00	334 000,00	0,00	0,00	0,00	510 350,00	
MONTANT TOTAL DES AP					510 350,00	510 350,00	0,00								
					MONTANT TOTAL DES CP	176 350,00	184 000,00	-184 000,00	0,00	334 000,00	0,00	0,00	0,00	510 350,00	

Programme	Objet	Nature de l'opération	Millésime/Numéro d'AP	Chap	s/fonc	Nature	Montant de l'AP		Variation	Nature du mouvement	Lissage CP	NLC	Total CP antérieur	Montant des CP en N			Total CP 2018	Total CP 2019	Total CP 2020	Total CP 2021	TOTAL CP
							Avant DM	Après DM			Avant DM			Variation	Après DM						

Direction des Routes et Transports

3COFINA	COFINANCEMENT	Fonds de Concours aux Communes										43050	1 010 223,28	438 000,00	-37 100,00	400 900,00	456 000,00	350 000,00	350 000,00	350 300,25	2 917 423,53	
		Route accès Nistos										43051	195 000,00	0,00	0,00	0,00					195 000,00	
		ZAC Séméac Sous										43052	0,00	0,00	0,00	0,00	503 000,00	473 000,00	638 000,00		1 614 000,00	
		PNB Tarbes Lourdes										43053	425 579,24	0,00	0,00	0,00					425 579,24	
		FdC aux personnes de droit privé	2013/1	916	628	204142	7 451 807,00	7 414 707,00	-37 100,00				47084	64 520,84	0,00	0,00	0,00					64 520,84
		Subv autres struct publiques											48325	0,00	27 000,00	0,00	27 000,00					27 000,00
		Fonds de concours											47187	4 125,00	0,00	0,00	0,00					4 125,00
		Risques avalanches											45026	329 358,39	787 700,00	0,00	787 700,00	350 000,00	350 000,00	350 000,00		2 167 058,39
MONTANT TOTAL DES AP					7 451 807,00	7 414 707,00	-37 100,00															
										Total des lignes de crédits de l'AP	2 028 806,75	1 252 700,00	-37 100,00	1 215 600,00	1 309 000,00	1 173 000,00	1 338 000,00	350 300,25	7 414 707,00			
										MONTANT TOTAL DES CP	2 028 806,75	1 252 700,00	-37 100,00	1 215 600,00	1 309 000,00	1 173 000,00	1 338 000,00	350 300,25	7 414 707,00			

3SMAI	PYRENIA	Contribution Pyréria	2014/1	916	63	204153	3 069 099,07	3 106 199,07	37 100,00			45051	457 374,77	150 000,00	0,00	150 000,00	150 000,00	150 000,00	150 000,00	300 000,00	1 357 374,77
		Participation travaux ZAC Pyréria										46047	147 960,74	290 000,00	37 100,00	327 100,00	300 000,00	300 000,00	300 000,00	373 763,56	1 748 824,30
		MONTANT TOTAL DE L'AP					3 069 099,07	3 106 199,07	37 100,00												
										Total des lignes de crédits de l'AP	605 335,51	440 000,00	37 100,00	477 100,00	450 000,00	450 000,00	450 000,00	673 763,56	3 106 199,07		
										MONTANT TOTAL DES CP	605 335,51	440 000,00	37 100,00	477 100,00	450 000,00	450 000,00	450 000,00	673 763,56	3 106 199,07		

Direction des Systèmes d'Informations

4TIC	VECTORISATION DU CADASTRE	Acquisition données SIG	2012/1	900	0202	2051	267 000,00	267 000,00	0,00			42086	107 059,51	27 000,00	-16 300,00	10 700,00	44 000,00	27 000,00	27 000,00	51 240,49	267 000,00
MONTANT TOTAL DES AP					267 000,00	267 000,00	0,00														
										Total des lignes de crédits de l'AP	107 059,51	27 000,00	-16 300,00	10 700,00	44 000,00	27 000,00	27 000,00	51 240,49	267 000,00		
										MONTANT TOTAL DES CP	107 059,51	27 000,00	-16 300,00	10 700,00	44 000,00	27 000,00	27 000,00	51 240,49	267 000,00		

4LOGICIEL	ACQUISITION ET MISE EN ŒUVRE DE LOGICIELS DSD	Acquisition logiciels DSD	2012/1	905	50	2051	1 753 400,00	1 753 400,00	0,00			42085	645 187,81	87 000,00	-75 200,00	11 800,00	375 200,00	300 000,00	200 000,00	221 212,19	1 753 400,00
MONTANT TOTAL DES AP					1 753 400,00	1 753 400,00	0,00														
										Total des lignes de crédits de l'AP	645 187,81	87 000,00	-75 200,00	11 800,00	375 200,00	300 000,00	200 000,00	221 212,19	1 753 400,00		
										MONTANT TOTAL DES CP	645 187,81	87 000,00	-75 200,00	11 800,00	375 200,00	300 000,00	200 000,00	221 212,19	1 753 400,00		

4EQUIPT	EQUIPEMENT INFORMATIQUE	Matériels informatiques	2012/1	900	0202	21838	7 597 000,00	7 597 000,00	0,00			42341	3 072 387,07	784 000,00	91 500,00	875 500,00	412 500,00	500 000,00	500 000,00	496 000,00	5 856 387,07
MONTANT TOTAL DES AP					7 597 000,00	7 597 000,00	0,00														
										Total des lignes de crédits de l'AP	3 939 111,23	1 012 000,00	91 500,00	1 103 500,00	564 500,00	752 000,00	702 000,00	535 888,77	7 597 000,00		
										MONTANT TOTAL DES CP	3 939 111,23	1 012 000,00	91 500,00	1 103 500,00	564 500,00	752 000,00	702 000,00	535 888,77	7 597 000,00		

4EQUIPT	EQUIPEMENT INFORMATIQUE	Matériels informatiques Collèges	2015/1	902	221	21831	3 415 000,00	3 545 000,00	130 000,00			46015	819 807,98	500 000,00	30 000,00	530 000,00	650 000,00	300 000,00	300 000,00	318 331,40	2 918 139,38
MONTANT TOTAL DES AP					3 415 000,00	3 545 000,00	130 000,00														
										Total des lignes de crédits de l'AP	886 668,60	616 200,00	130 000,00	746 200,00	993 800,00	300 000,00	300 000,00	318 331,40	3 545 000,00		
										MONTANT TOTAL DES CP	886 668,60	616 200,00	130 000,00	746 200,00	993 800,00	300 000,00	300 000,00	318 331,40	3 545 000,00		

Direction Développement Local

5AAPST	APPEL A PROJETS DYNAMISATION	Communes urbaines bâtiments	2016/2	917	71	204142	900 000,00	900 000,00	0,00			47017	241 469,00	535 531,00	-122 094,00	413 437,00	245 094,00	0,00	0,00	0,00	900 000,00
MONTANT TOTAL DES AP					900 000,00	900 000,00	0,00														
										Total des lignes de crédits de l'AP	241 469,00	535 531,00	-122 094,00	413 437,00	245 094,00	0,00	0,00	0,00	900 000,00		
										MONTANT TOTAL DES CP	241 469,00	535 531,00	-122 094,00	413 437,00	245 094,00	0,00	0,00	0,00	900 000,00		

5LOG	LOGEMENT RENOVATION ENERGETIQUE	Rénovation énergétique OPH 65 2012-2014	2012/3	917	72	204182	878 012,00	878 012,00	0,00			42129	788 012,00	50 350,00	39 650,00	90 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	878 012,00
------	---------------------------------	---	--------	-----	----	--------	------------	------------	------	--	--	-------	------------	-----------	-----------	-----------	------	------	------	------	------------

MONTANT TOTAL DES AP					878 012,00	878 012,00	0,00			Total des lignes de crédits de l'AP	788 012,00	50 350,00	39 650,00	90 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	878 012,00
MONTANT TOTAL DES AP					878 012,00	878 012,00	0,00			MONTANT TOTAL DES CP	788 012,00	50 350,00	39 650,00	90 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	878 012,00

Programme	Objet	Nature de l'opération	Millésime/ Numéro d'AP	Chap	s/fonc	Nature	Montant de l'AP		Variation	Nature du mouvement	Lissage CP Montant avant DM de la ventilation par année	N.L.C	Total CP antérieur				Total CP 2018	Total CP 2019	Total CP 2020	Total CP 2021	TOTAL CP				
							Avant DM	Après DM						Avant DM	Variation	Après DM									
5AAPST	APPEL A PROJETS DT 2017	DEVELOPPEMENT TERRITORIAL COMMUNES EPCI ETUDES	2016/1	917	74	204141	1 386 500,00	1 386 500,00	0,00	Lissage des CP	antérieur : 0 € 2017 : 874 812 € 2018 : 359 936 € 2019 : 151 752 € Total : 1 386 500 €		47 009	0,00 €	30 615,00	0,00	30 615,00	20 485,00	0,00	0,00	0,00	51 100,00			
		DEVELOPPEMENT TERRITORIAL COMMUNES EPCI BATIMENTS											917	74	204142	47 010	0,00 €	741 741,00	56 456,00	798 197,00	339 451,00	151 752,00	0,00	0,00	1 289 400,00
		DEVELOPPEMENT TERRITORIAL AUTRES COLLECTIVITES ETUDES											917	74	204151	47 011	0,00 €	6 000,00	0,00	6 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 000,00
		DEVELOPPEMENT TERRITORIAL PRIVES BATIMENTS											917	74	20422	47 016	0,00 €	40 000,00	0,00	40 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40 000,00
MONTANT TOTAL DES AP					1 386 500,00	1 386 500,00	0,00			Total des lignes de crédits de l'AP	0,00	818 356,00	56 456,00	874 812,00	359 936,00	151 752,00	0,00	0,00	1 386 500,00						
MONTANT TOTAL DES AP					1 386 500,00	1 386 500,00	0,00			MONTANT TOTAL DES CP	0,00	818 356,00	56 456,00	874 812,00	359 936,00	151 752,00	0,00	0,00	1 386 500,00						

5AAPST	APPEL A PROJETS DT 2017	DEVELOPPEMENT TERRITORIAL COMMUNES EPCI ETUDES ET MATERIEL	2017/1	917	74	204141	1 488 000,00	1 488 000,00	0,00	Lissage des CP	antérieur : 0 € 2017 : 125 988 € 2018 : 856 012 € 2019 : 506 000 € Total : 1 488 000 €		48 088	3 488,00 €	0,00 €	3 488,00 €	8 512,00 €	0,00 €	0,00	0,00	12 000,00			
		DEVELOPPEMENT TERRITORIAL COMMUNES EPCI BATIMENTS											917	74	204142	48 089	14 012,00 €	25 988,00 €	40 000,00 €	812 000,00 €	476 000,00 €	0,00	0,00	1 328 000,00
		DEVELOPPEMENT TERRITORIAL CCAS BATIMENTS											917	74	2041722	48 332	40 000,00 €	0,00 €	40 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00	0,00	40 000,00
		DEVELOPPEMENT TERRITORIAL PRIVE ETUDES ET MATERIEL											917	74	20421	48 093	0,00 €	0,00 €	0,00 €	5 500,00 €	0,00 €	0,00	0,00	5 500,00
		DEVELOPPEMENT TERRITORIAL PRIVES BATIMENTS											917	74	20422	48 094	42 500,00 €	0,00 €	42 500,00 €	30 000,00 €	30 000,00 €	0,00	0,00	102 500,00
MONTANT TOTAL DES AP					1 488 000,00	1 488 000,00	0,00			Total des lignes de crédits de l'AP	0,00	100 000,00	25 988,00	125 988,00	856 012,00	506 000,00	0,00	0,00	1 488 000,00					
MONTANT TOTAL DES AP					1 488 000,00	1 488 000,00	0,00			MONTANT TOTAL DES CP	0,00	100 000,00	25 988,00	125 988,00	856 012,00	506 000,00	0,00	0,00	1 488 000,00					

5AEP	AEP ASSAINISSEMENT	SUBVENTION TRAVAUX AEP ASSAINISSEMENT - SUBV TRAVAUX AEP ASSAINISSEMENT FRAIS ETUDES	2012/1	916	61	204142	5 823 721,87 €	5 823 721,87	0,00	Lissage des CP	antérieur : 4 586 557,75 € 2017 : 870 000 € 2018 : 367 164,12 € Total : 5 823 721,87 €		42 153	4 438 728,19 €	787 135,87 €	70 000,00 €	857 135,87 €	367 164,12 €	0,00 €	0,00	0,00	5 663 028,18
		916											61	204141	42 352	147 829,56 €	12 864,13 €	0,00 €	12 864,13 €	0,00 €	0,00 €	0,00
MONTANT TOTAL DE L'AP					5 823 721,87	5 823 721,87	0,00			Total des lignes de crédits de l'AP	4 586 557,75	800 000,00	70 000,00	870 000,00	367 164,12	0,00	0,00	0,00	5 823 721,87			
MONTANT TOTAL DE L'AP					5 823 721,87	5 823 721,87	0,00			MONTANT TOTAL DES CP	4 586 557,75	800 000,00	70 000,00	870 000,00	367 164,12	0,00	0,00	0,00	5 823 721,87			

5AEP	AEP ASSAINISSEMENT	TRAVAUX AEP ASSAINISSEMENT 2017	2017/1	916	61	204142	1 200 000,00 €	1 200 000,00 €	0,00 €	Lissage des CP	antérieur : 0 € 2017 : 130 000 € 2018 : 600 000 € 2019 : 470 000 €		48 149	0,00 €	171 808,50 €	-70 000,00 €	101 808,50 €	600 000,00 €	-470 000,00 €	0,00	0,00	1 171 808,50
		TRAVAUX AEP ASSAINISSEMENT 2017											916	61	204141	48 150	28 191,50 €	0,00 €	28 191,50 €	0,00 €	0,00 €	0,00
MONTANT TOTAL DE L'AP					1 200 000,00	1 200 000,00	0,00			Total des lignes de crédits de l'AP	0,00	200 000,00	-70 000,00	130 000,00	600 000,00	470 000,00	0,00	0,00	1 200 000,00			
MONTANT TOTAL DE L'AP					1 200 000,00	1 200 000,00	0,00			MONTANT TOTAL DES CP	0,00	200 000,00	-70 000,00	130 000,00	600 000,00	470 000,00	0,00	0,00	1 200 000,00			

5FDE	FONDS DEPARTEMENTAL ENVIRONNEMENT	FDE PRIVES	2013/1	917	731	20421	846 511,00 €	906 511,00 €	60 000,00	Augmentation de l'AP et lissage des CP	antérieur : 423 792 € 2017 : 210 000 € 2018 : 272 719 € Total : 906 511 €		43 072	194 765,00 €	99 898,00 €	0,00 €	99 898,00 €	232 719,00 €	0,00 €	0,00	0,00	527 382,00		
		FDE COLLECTIVITES											917	731	204141	43 074	77 207,00 €	63 269,00 €	0,00 €	63 269,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00	140 476,00
		FDE COLLECTIVITES											917	731	204142	43 075	151 820,00 €	86 833,00 €	-40 000,00 €	46 833,00 €	40 000,00 €	0,00 €	0,00	238 653,00
MONTANT TOTAL DE L'AP					846 511,00	906 511,00	60 000,00			4 709 des lignes de crédits de l'AP	423 792,00	250 000,00	-40 000,00	210 000,00	272 719,00	0,00	0,00	0,00	906 511,00					
MONTANT TOTAL DE L'AP					846 511,00	906 511,00	60 000,00			MONTANT TOTAL DES CP	423 792,00	250 000,00	-40 000,00	210 000,00	272 719,00	0,00	0,00	0,00	906 511,00					

Programme	Objet	Nature de l'opération	Millésime/ Numéro d'AP	Chap	s/fonc	Nature	Montant de l'AP		Variation	Nature du mouvement	Lissage CP Montant avant UM de B ventilation par année	NLC	Total CP antérieur	Montant des CP en N			Total CP 2018	Total CP 2019	Total CP 2020	Total CP 2021	TOTAL CP			
							Avant DM	Après DM						Avant DM	Variation	Après DM								
5FDT	FONDS DEVELOPPEMENT TOURISTIQUE	FDT COLLECTIVITES EQUIPEMENT 2012	2012/1	919	94	204141	959 484,00 €	928 718,00 €	-30 766,00	Diminution de l'AP et lissage des CP	antérieur : 925 880 € 2017 : 2 838 € Total : 928 718 €	42 262	73 269,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00	0,00	73 269,00			
		FDT COLLECTIVITES HEBERGEMENT 2012				204142							42 263	580 269,00 €	30 766,00 €	-30 766,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00	0,00	580 269,00
		FDT COLLECTIVITES HEBERGEMENT 2012				204141							42 264	7 765,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00	0,00	7 765,00
		FDT COLLECTIVITES HEBERGEMENT 2012				204142							42 265	81 001,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00	0,00	81 001,00
		FDT PRIVES HEBERGEMENT 2012				20421							42 266	1 239,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00	0,00	1 239,00
		FDT PRIVES HEBERGEMENT 2012				20422							42 267	55 426,00 €	2 838,00 €	0,00 €	2 838,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00	0,00	58 264,00
		FDT PRIVES EQUIPEMENT 2012				20421							42 268	15 245,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00	0,00	15 245,00
		FDT PRIVES EQUIPEMENT 2012				20422							42 269	111 666,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00	0,00	111 666,00
		MONTANT TOTAL DE L'AP											959 484,00	928 718,00	-30 766,00									
Total des lignes de crédits de l'AP											925 880,00	33 604,00	-30 766,00	2 838,00	0,00	0,00	0,00	0,00	928 718,00					
MONTANT TOTAL DES CP											925 880,00	33 604,00	-30 766,00	2 838,00	0,00	0,00	0,00	0,00	928 718,00					
5PTMI	POLE MONTAGNE TOURISTIQUE INVESTISSEMENT	POLE TOURISTIQUE PYRENEEN	2013/1	919	94	204142	1 686 221,00 €	1 652 979,00	-33 242,00	Diminution de l'AP et lissage des CP	antérieur : 1 052 607 € 2017 : 600 372 € Total : 1 652 979 €	43 084	1 007 936,00 €	633 614,00 €	-33 242,00 €	600 372,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00	0,00	1 608 308,00			
		POLE TOURISTIQUE PYRENEEN 2013 MOB MAT ETUDES				204141							43 085	44 671,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00	44 671,00			
MONTANT TOTAL DE L'AP							1 686 221,00	1 652 979,00	-33 242,00															
Total des lignes de crédits de l'AP											1 052 607,00	633 614,00	-33 242,00	600 372,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 652 979,00					
MONTANT TOTAL DES CP											1 052 607,00	633 614,00	-33 242,00	600 372,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 652 979,00					
5FDT	FONDS DEVELOPPEMENT TOURISTIQUE	FDT COLLECTIVITES EQUIPEMENT	2013/1	919	94	204141	4 140 349,00	4 140 349,00	0,00	Lissage des CP	antérieur : 2 505 609 € 2017 : 948 921 € 2018 : 685 819 € Total : 4 140 349 €	43076	151 032,00	93 538,00	0,00	93 538,00	0,00	0,00	0,00	0,00	244 570,00			
		FDT COLLECTIVITES EQUIPEMENT				204142							43077	1 572 662,00	523 832,00	148 921,00	672 753,00	685 819,00	0,00	0,00	0,00	2 931 234,00		
		FDT COLLECTIVITES HEBERGEMENT				204141							43078	17 666,00	12 196,00	0,00	12 196,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29 862,00		
		FDT COLLECTIVITES HEBERGEMENT				204142							43079	50 234,00	12 181,00	0,00	12 181,00	0,00	0,00	0,00	0,00	62 415,00		
		FDT PRIVES HEBERGEMENT				20421							43080	29 879,00	5 381,00	0,00	5 381,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35 260,00		
		FDT PRIVES HEBERGEMENT				20422							43081	530 990,00	86 233,00	0,00	86 233,00	0,00	0,00	0,00	0,00	617 223,00		
		FDT PRIVES EQUIPEMENT				20421							43082	13 648,00	12 948,00	0,00	12 948,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26 596,00		
		FDT PRIVES EQUIPEMENT				20422							43083	139 498,00	53 691,00	0,00	53 691,00	0,00	0,00	0,00	0,00	193 189,00		
		MONTANT TOTAL DES AP											4 140 349,00	4 140 349,00	0,00									
Total des lignes de crédits de l'AP											2 505 609,00	800 000,00	148 921,00	948 921,00	685 819,00	0,00	0,00	0,00	4 140 349,00					
MONTANT TOTAL DES CP											2 505 609,00	800 000,00	148 921,00	948 921,00	685 819,00	0,00	0,00	0,00	4 140 349,00					
5PTHP	POLES TOURISTIQUES HAUTES- PYRENEES	PTHP 2017	2017/1	919	94	204141	1 500 000,00 €	1 500 000,00	0,00	Lissage des CP	antérieur : 0 € 2017 : 300 000 € 2018 : 800 000 € 2019 : 400 000 € Total : 1 500 000 €	48 139	0,00 €	13 282,00 €	0,00 €	13 282,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00	0,00	13 282,00			
		PTHP 2017				204142							48 140	186 718,00 €	100 000,00 €	286 718,00 €	800 000,00 €	400 000,00 €	0,00	0,00	1 486 718,00			
MONTANT TOTAL DE L'AP							1 500 000,00	1 500 000,00	0,00															
Total des lignes de crédits de l'AP											0,00	200 000,00	100 000,00	300 000,00	800 000,00	400 000,00	0,00	0,00	1 500 000,00					
MONTANT TOTAL DES CP											0,00	200 000,00	100 000,00	300 000,00	800 000,00	400 000,00	0,00	0,00	1 500 000,00					
5FDMD	FONDS DEPARTEMENTAL MAITRISE DES DECHETS	FONDS MAITRISE DECHETS COLL. 2013 MOB MAT ETUDES	2013/1	917	731	204141	1 691 517,00 €	1 631 517,00	-60 000,00	Diminution de l'AP et lissage des CP	antérieur : 815 693 € 2017 : 324 000 € 2018 : 491 824 € Total : 1 631 517 €	43 069	193 635,00 €	111 000,00 €	0,00 €	111 000,00 €	100 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	404 635,00			
		FDM DECHETS COLLECTIVITES				204142							43 070	622 058,00 €	313 000,00 €	-100 000,00 €	213 000,00 €	391 824,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 226 882,00		
MONTANT TOTAL DE L'AP							1 691 517,00	1 631 517,00	-60 000,00															
Total des lignes de crédits de l'AP											815 693,00	424 000,00	-100 000,00	324 000,00	491 824,00	0,00	0,00	0,00	1 631 517,00					
MONTANT TOTAL DES CP											815 693,00	424 000,00	-100 000,00	324 000,00	491 824,00	0,00	0,00	0,00	1 631 517,00					

480

Programme	Objet	Nature de l'opération	Millésime/Numéro d'AP	Chap	s/fonc	Nature	Montant de l'AP		Variation	Nature du mouvement	Lissage CP										
							Avant DM	Après DM			antérieur	NLC	Total CP antérieur	Montant des CP en N			Total CP 2018	Total CP 2019	Total CP 2020	Total CP 2021	TOTAL CP
5TXHYDR	TRAVAUX HYDROLIQUES (RESERVOIR INSTITUTION)	SUBV EQUIPT RESERVOIR INSTITUTION	2013/1	916	61	2041782	916 130,17	859 130,17	-57 000,00	Diminution de l'AP et lissage des CP	antérieur : 786 130,17 € 2017 : 73 000 € Total : 859 103,17€	43 087	786 130,17	130 000,00	-57 000,00	73 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	859 130,17
MONTANT TOTAL DES AP							916 130,17	859 130,17	-57 000,00				786 130,17	130 000,00	-57 000,00	73 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	859 130,17
MONTANT TOTAL DES CP							786 130,17	130 000,00	-57 000,00				786 130,17	130 000,00	-57 000,00	73 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	859 130,17

Programme	Objet	Nature de l'opération	Millésime/Numéro d'AP	Chap	s/fonc	Nature	Montant de l'AP		Variation	Nature du mouvement	Lissage CP											
							Avant DM	Après DM			antérieur	NLC	Total CP antérieur	Montant des CP en N			Total CP 2018	Total CP 2019	Total CP 2020	Total CP 2021	TOTAL CP	
5TXHYDR	TRAVAUX HYDROLIQUES AGRICOLES	SUBVENTIONS TRAVAUX HYDRAULIQUES AGRICOLES - BATIMENTS	2012/1	916	61	204182	465 914,73 €	522 914,73	57 000,00	Augmentation de l'AP et lissage des CP	antérieur : 273 795,21 € 2017 : 100 000 € 2018 : 149 119,52 € Total : 522 914,73 €	42 150	245 013,24 €	97 133,63 €	0,00 €	97 133,63 €	149 119,52 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	491 266,39
		SUBV TRAVAUX HYDRAULIQUES AGRICOLES - MOB.MAT. ETUDES									916	61	204181	465 914,73 €	522 914,73	57 000,00	Augmentation de l'AP et lissage des CP	42 167	28 781,97 €	2 866,37 €	0,00 €	2 866,37 €
MONTANT TOTAL DE L'AP							465 914,73	522 914,73	57 000,00				273 795,21	100 000,00	0,00	100 000,00	149 119,52	0,00	0,00	0,00	522 914,73	
MONTANT TOTAL DES CP							273 795,21	100 000,00	0,00				273 795,21	100 000,00	0,00	100 000,00	149 119,52	0,00	0,00	0,00	522 914,73	

Programme	Objet	Nature de l'opération	Millésime/Numéro d'AP	Chap	s/fonc	Nature	Montant de l'AP		Variation	Nature du mouvement	Lissage CP																		
							Avant DM	Après DM			antérieur	NLC	Total CP antérieur	Montant des CP en N			Total CP 2018	Total CP 2019	Total CP 2020	Total CP 2021	TOTAL CP								
5REMEMB	OPERATIONS REMEMBREMENTS	OPERATIONS REMEMBREMENT - DEPENSES	2012/1	924007	01	45421	949 853,61	949 853,61	0,00	Lissage des CP	antérieur : 420 304,74 € 2017 : 175 000 € 2018 : 250 000 € 2019 : 104 548,87 € Total : 949 853,61 €	42 143	303 702,10 €	158 000,00	-50 000,00	108 000,00	250 000,00	104 548,87	0,00	0,00	0,00	766 250,97							
		FRAIS D'ETUDES - REMEMBREMENT AMENAGEMENT FONCIER										917	74	2031	949 853,61	949 853,61	0,00	Lissage des CP	44 040	108 347,94 €	67 000,00	0,00	67 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	175 347,94	
		FRAIS D'INSERTION - REMEMBREMENT AMENAGEMENT FONCIER										917	74	2033	949 853,61	949 853,61	0,00	Lissage des CP	44 041	0,00 €	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		MATERIEL TECHNIQUE AFAF - BORNES FAYNOT										917	74	2152	949 853,61	949 853,61	0,00	Lissage des CP	44 042	8 254,70 €	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 254,70
MONTANT TOTAL DES AP							949 853,61	949 853,61	0,00				420 304,74	225 000,00	-50 000,00	175 000,00	250 000,00	104 548,87	0,00	0,00	949 853,61								
MONTANT TOTAL DES CP							420 304,74	225 000,00	-50 000,00				420 304,74	225 000,00	-50 000,00	175 000,00	250 000,00	104 548,87	0,00	0,00	949 853,61								

Programme	Objet	Nature de l'opération	Millésime/Numéro d'AP	Chap	s/fonc	Nature	Montant de l'AP		Variation	Nature du mouvement	Lissage CP										
							Avant DM	Après DM			antérieur	NLC	Total CP antérieur	Montant des CP en N			Total CP 2018	Total CP 2019	Total CP 2020	Total CP 2021	TOTAL CP
5SMPMIDI	PARCOURS DE VISITE PIC DU MIDI	TRAVAUX SM PIC DU MIDI	2017/1	919	94	2041782	500 000,00	500 000,00	0,00	Lissage des CP	antérieur : 0 € 2017 : 190 000 € 2018 : 310 000 € Total : 500 000 €	48 361	0,00	0,00	190 000,00	190 000,00	310 000,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00
MONTANT TOTAL DES AP							500 000,00	500 000,00	0,00				0,00	0,00	190 000,00	190 000,00	310 000,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00
MONTANT TOTAL DES CP							500 000,00	500 000,00	0,00				0,00	0,00	190 000,00	190 000,00	310 000,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00

Direction de la Solidarité Départementale

7SUBDIV	SUBVENTION EHPAD	Subvention EHPAD Castelnaud-Rivière-Basse	2016/1	915	538	2041782	420 000,00	420 000,00	0,00	Lissage de CP de 2017 vers 2018	antérieur : 0 2017 : 420 000 2018 : 0 2019 et suivant : 0 Total : 420 000	48290	0,00	420 000,00	-420 000,00	0,00	420 000,00	0,00	0,00	0,00	420 000,00
MONTANT TOTAL DES AP							420 000,00	420 000,00	0,00				0,00	420 000,00	-420 000,00	0,00	420 000,00	0,00	0,00	0,00	420 000,00
MONTANT TOTAL DES CP							420 000,00	420 000,00	0,00				0,00	420 000,00	-420 000,00	0,00	420 000,00	0,00	0,00	0,00	420 000,00
7SUBDIV	SUBVENTION EHPAD	Subvention EHPAD Cantaus	2016/2	915	538	20422	144 000,00	144 000,00	0,00	Lissage de CP de 2017 vers 2018	antérieur : 0 2017 : 72 000 2018 : 72 000 2019 et suivant : 0 Total : 144 000	48291	0,00	72 000,00	-72 000,00	0,00	144 000,00	0,00	0,00	0,00	144 000,00
MONTANT TOTAL DES AP							144 000,00	144 000,00	0,00				0,00	72 000,00	-72 000,00	0,00	144 000,00	0,00	0,00	0,00	144 000,00
MONTANT TOTAL DES CP							144 000,00	144 000,00	0,00				0,00	72 000,00	-72 000,00	0,00	144 000,00	0,00	0,00	0,00	144 000,00
7SUBDIV	SUBVENTION EHPAD	Subvention nouvel EHPAD	2017/1	915	538	20422	480 000,00	480 000,00	0,00	Lissage de CP de 2017 vers 2018	antérieur : 0 2017 : 180 000 2018 : 300 000 2019 et suivant : 0 Total : 480 000	48289	0,00	180 000,00	-180 000,00	0,00	240 000,00	240 000,00	0,00	0,00	480 000,00
MONTANT TOTAL DES AP							1 044 000,00	1 044 000,00	0,00				0,00	180 000,00	-180 000,00	0,00	240 000,00	240 000,00	0,00	0,00	480 000,00
MONTANT TOTAL DES CP							1 044 000,00	1 044 000,00	0,00				0,00	180 000,00	-180 000,00	0,00	240 000,00	240 000,00	0,00	0,00	480 000,00



Programme	Objet	Nature de l'opération	Millésime/ Numéro d'AP	Chap	s/fonc	Nature	Montant de l'AP		Variation	Nature du mouvement	Lissage CP		Montant des CP en N			Total CP 2018	Total CP 2019	Total CP 2020	Total CP 2021	TOTAL CP	
							Montant avant DM de la ventilation par année	NLC			Total CP antérieur	Avant DM	Variation	Après DM							
							Avant DM	Après DM			antérieur : 0 2017 : 5 000 2018 : 10 000 2019 et suivant : 15 000 Total : 30 000										
5LOG	PPRT NEXTER		2017/1	917	72	20422	30 000,00	30 000,00	0,00	Lissage de CP de 2017 vers 2018	48128	0,00	5 000,00	-5 000,00	0,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00		30 000,00	
Total des lignes de crédits de l'AP											0,00	5 000,00	-5 000,00	0,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00	0,00	30 000,00		
5LOG	PLAI 2016-2017		2016/1	917	72	204182	196 000,00	196 000,00	0,00	Lissage de CP de 2017 vers 2018	47019	4 832,00	7 000,00	-7 000,00	0,00	50 000,00	50 000,00	50 000,00	41 168,00	196 000,00	
Total des lignes de crédits de l'AP											4 832,00	7 000,00	-7 000,00	0,00	50 000,00	50 000,00	50 000,00	41 168,00	196 000,00		
5LOG	LOG PARTICULIERS 2015-2017		2015/1	917	72	20422	1 200 000,00	1 200 000,00	0,00	Lissage de CP de 2017 vers 2018	46035	41 173,00	130 000,00	-18 633,00	111 367,00	150 000,00	224 365,00	224 365,00	448 730,00	1 200 000,00	
Total des lignes de crédits de l'AP											41 173,00	130 000,00	-18 633,00	111 367,00	150 000,00	224 365,00	224 365,00	448 730,00	1 200 000,00		
5LOG	LOGEMENTS PARTICULIERS		2012/1	917	72	20422	1 051 944,00	1 051 944,00	0,00	Lissage de CP de 2017 vers 2018	42127	850 634,00	100 000,00	-56 559,00	43 441,00	120 000,00	37 869,00	0,00	0,00	1 051 944,00	
Total des lignes de crédits de l'AP											850 634,00	100 000,00	-56 559,00	43 441,00	120 000,00	37 869,00	0,00	0,00	1 051 944,00		
MONTANT TOTAL DES AP							2 477 944,00	2 477 944,00	0,00		MONTANT TOTAL DES CP		896 639,00	242 000,00	-87 192,00	154 808,00	330 000,00	322 234,00	284 365,00	489 898,00	2 477 944,00
TOTAL GENERAL DES AP							86 113 472,73	86 689 464,73	575 992,00		TOTAL GENERAL DES CP		27 131 600,24	20 001 564,62	-1 667 009,62	18 334 555,00	25 446 171,32	8 516 526,51	3 998 365,00	3 262 246,66	86 689 464,73

**Séance du 8 décembre 2017**

**Date de la convocation :** 24/11/17

**Etaient présents :** Monsieur Michel PÉLIEU, Madame Joëlle ABADIE, Madame Laurence ANCIEN, Monsieur Louis ARMARY, Monsieur Georges ASTUGUEVIEILLE, Madame Christiane AUTIGEON, Madame Adeline AYELA, Madame Maryse BEYRIE, Madame Josette BOURDEU, Monsieur Jacques BRUNE, Monsieur Jean BURON, Monsieur Gilles CRASPAY, Madame Nicole DARRIEUTORT, Madame Andrée DOUBRERE, Monsieur André FOURCADE, Monsieur Jean GLAVANY, Monsieur Jean GUILHAS, Madame Geneviève ISSON, Madame Isabelle LAFOURCADE, Monsieur Laurent LAGES, Madame Monique LAMON, Monsieur David LARRAZABAL, Monsieur Frédéric LAVAL, Madame Isabelle LOUBRADOU, Monsieur Jean-Christian PEDEBOY, Madame Pascale PERALDI, Monsieur Bernard POUBLAN, Madame Chantal ROBIN-RODRIGO, Madame Virginie SIANI WEMBOU, Madame Andrée SOUQUET, Monsieur Bernard VERDIER, Madame Catherine VILLEGAS.

**Avait(aient) donné pouvoir :** Monsieur José MARTHE à Madame Adeline AYELA, Monsieur Bruno VINUALES à Madame Pascale PERALDI

**PRE-BUDGETS 2018**

**DOSSIER N° 502**

**Monsieur Frédéric LAVAL, RAPPORTEUR.**

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L1612-1 et L1612-2,

Vu le rapport du Président,

**Après avis de la cinquième commission,**

**Le Conseil Départemental, après en avoir délibéré,** (31 voix pour, 2 contre (Mme Ayéla, M. Marthe), 1 abstention (M. Larrazabal)),

**DECIDE**

**Article unique** - d'adopter les pré-budgets 2018 comme présentés en annexe.

Au total, le pré-budget 2018 est de :

	Dépenses de Fonctionnement	Dépenses d'investissement (en AP) + capital de la dette	Dépenses d'investissement hors AP, hors dette (25%)	<b>TOTAL</b>
Budget principal	353 106 337	86 776 662	3 231 472	<b>443 114 471</b>
Budget annexe Transports	13 026 676	-	17 169	<b>13 043 845</b>
Budget annexe MDEF	1 836 328	-	16 937	<b>1 853 265</b>
Total	367 969 341	86 776 662	3 265 578	<b>458 011 581</b>

LE PRESIDENT,



Michel PÉLIEU

Conseil départemental des Hautes-Pyrénées  
Pré-budgets 2018

<b>Budget principal</b>		
<b>Investissement réel (hors PPI et dette)</b>		
Chapitres	Budget voté 2017	Autorisation 25% pour 2018
906 - Réseaux et infrastructures		
44145 - loyer GER-PPP-routier (906-621/2151)	187 000	46 750
907- Aménagement et environnement		
42091 - Subvention équipement RHD (907-74/204132)	2 400 000	600 000
913-Culture, vie sociale, sports		
42041 - Subvention annuités Calendreta - Bâtiments et installations (913-3111/20422)	4 631	1 158
914 - Prévention médico-sociale		
42088-Subvention d'équipement à la MDEF (914-41/2041781)	30 501	7 625
916-Réseaux et infrastructures		
42036-Subvention en annuités Institution Adour (916-61/2041783)	43 646	10 912
917-Aménagement et environnement		
42037 - Subvention en annuités SDE (917-74/2041783)	27 248	6 812
923-Dette et opérations financières		
3449- Prêts d'honneur personnel (923- 01/2743)	8 750	2 188
950- Dépenses imprévues		
565-Dépenses imprévues (950-01/020)	2 424 110	606 028
<b>TOTAL</b>	<b>5 125 886</b>	<b>1 281 472</b>

<b>Investissement ordre</b>		
Chapitres	Budget voté 2017	Autorisation 25% pour 2018
925 - Opérations patrimoniales	1 000 000	250 000
926 - Transfert entre sections	6 800 000	1 700 000
<b>TOTAL</b>	<b>7 800 000</b>	<b>1 950 000</b>

**Budget annexe Transport****Investissement réel**

<b>Chapitres</b>	<b>Budget voté 2017</b>	<b>Autorisation 25% pour 2018</b>
20-Immobilisations incorporelles	5 000	1 250
21-Immobilisations corporelles	3 000	750
23-Immobilisations en cours	55 676	13 919
020 - Dépenses imprévues	5 000	1 250
<b>TOTAL</b>	<b>68 676</b>	<b>17 169</b>

**Budget annexe de la Maison de l'Enfance et de la Famille****Investissement réel**

<b>Chapitres</b>	<b>Budget voté 2017</b>	<b>Autorisation 25% pour 2018</b>
21-Immobilisations incorporelles	55 000	13 750
<b>TOTAL</b>	<b>55 000</b>	<b>13 750</b>

**Investissement ordre**

<b>Chapitres</b>	<b>Budget voté 2017</b>	<b>Autorisation 25% pour 2018</b>
13 - Subventions d'investissement	12 746	3 187
<b>TOTAL</b>	<b>12 746</b>	<b>3 187</b>

**Séance du 8 décembre 2017**

**Date de la convocation :** 24/11/17

**Etaient présents :** Madame Laurence ANCIEN, Monsieur Georges ASTUGUEVIEILLE, Madame Adeline AYELA, Madame Maryse BEYRIE, Madame Josette BOURDEU, Monsieur Jean BURON, Monsieur Gilles CRASPAY, Madame Nicole DARRIEUTORT, Madame Andrée DOUBRERE, Monsieur André FOURCADE, Monsieur Jean GLAVANY, Monsieur Jean GUILHAS, Madame Geneviève ISSON, Madame Isabelle LAFOURCADE, Monsieur Laurent LAGES, Madame Monique LAMON, Monsieur David LARRAZABAL, Monsieur Frédéric LAVAL, Madame Isabelle LOUBRADOU, Monsieur Jean-Christian PEDEBOY, Madame Pascale PERALDI, Monsieur Bernard POUBLAN, Madame Virginie SIANI WEMBOU, Madame Andrée SOUQUET, Monsieur Bernard VERDIER, Madame Catherine VILLEGAS.

**Avait(aient) donné pouvoir :** Madame Joëlle ABADIE à Madame Maryse BEYRIE, Monsieur José MARTHE à Madame Adeline AYELA, Monsieur Bruno VINUALES à Madame Pascale PERALDI

**Absent(s) excusé(s) :** Monsieur Michel PÉLIEU, Monsieur Louis ARMARY, Madame Christiane AUTIGEON, Monsieur Jacques BRUNE, Madame Chantal ROBIN-RODRIGO

**INDIVIDUALISATIONS DE SUBVENTIONS AU TITRE DE 2018**

**DOSSIER N° 503**

**Monsieur Jean GLAVANY, RAPPORTEUR.**

Vu le rapport du 2<sup>ème</sup> vice-président,

**Après avis de la cinquième commission,**

**Le Conseil Départemental, après en avoir délibéré, (28 voix pour)**

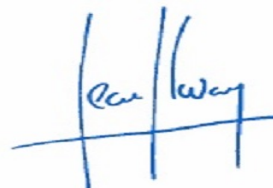
M. Craspay n'ayant participé ni au débat ni au vote,

**DECIDE**

**Article unique** - d'attribuer les subventions de fonctionnement et d'investissement suivantes, pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2018 au vote du BP prévu en mars.

<b>Organismes</b>	<b>2017</b>	<b>1<sup>ère</sup> part 2018</b>
Pyrenia (fonctio.)	1 345 145	672 573
Pyrenia (invest.)	440 000	220 000
Budget Annexe Transports	5 962 600	270 000
SDIS	10 961 992	5 480 996
HPTE	3 100 778	1 550 389
CAUE	367 424	183 712
Initiative Pyrénées	100 000	50 000
ODS	227 900	113 950
HPSN	29 630	14 815
TPR	234 784	50 000
TGB	133 000	66 500
Club Méridien sport - Petits As	91 250	45 625
Parvis Scène Nationale	251 450	125 725
<b>TOTAL</b>	<b>23 245 953</b>	<b>8 844 285</b>

LE 2<sup>e</sup> VICE-PRESIDENT,



Jean GLAVANY

**Séance du 8 décembre 2017**

**Date de la convocation :** 24/11/17

**Etaients présents :** Monsieur Michel PÉLIEU, Madame Laurence ANCIEN, Monsieur Louis ARMARY, Monsieur Georges ASTUGUEVIEILLE, Madame Christiane AUTIGEON, Madame Adeline AYELA, Madame Maryse BEYRIE, Madame Josette BOURDEU, Monsieur Jacques BRUNE, Monsieur Jean BURON, Monsieur Gilles CRASPAY, Madame Nicole DARRIEUTORT, Madame Andrée DOUBRERE, Monsieur André FOURCADE, Monsieur Jean GLAVANY, Monsieur Jean GUILHAS, Madame Geneviève ISSON, Madame Isabelle LAFOURCADE, Monsieur Laurent LAGES, Madame Monique LAMON, Monsieur David LARRAZABAL, Monsieur Frédéric LAVAL, Madame Isabelle LOUBRADOU, Monsieur Jean-Christian PEDEBOY, Madame Pascale PERALDI, Monsieur Bernard POUBLAN, Madame Chantal ROBIN-RODRIGO, Madame Virginie SIANI WEMBOU, Madame Andrée SOUQUET, Monsieur Bernard VERDIER, Madame Catherine VILLEGAS.

**Avait(aient) donné pouvoir :** Madame Joëlle ABADIE à Madame Maryse BEYRIE, Monsieur José MARTHE à Madame Adeline AYELA, Monsieur Bruno VINUALES à Madame Pascale PERALDI

**ADMISSIONS EN NON-VALEUR**

**DOSSIER N° 504**

**Monsieur Jean BURON, RAPPORTEUR.**

Vu le rapport du Président,

**Après avis de la cinquième commission,**

**Le Conseil Départemental, après en avoir délibéré,**

**DECIDE**

**Article 1<sup>er</sup>** - l'admission en non-valeur de titres de recettes émis sur le budget annexe transports, en 2015, 2016 et 2017 pour un montant de 719,51 €.

Ces créances concernent 36 titres, et sont admises en non-valeur en raison de la politique de recouvrement du Département, qui fixe le seuil minimum de poursuite à 50 €. 35 titres sont inférieurs à ce seuil et 1 autre titre a fait l'objet de poursuite mais sans effet.

Les crédits nécessaires à la constatation de cette perte ont été prévus au budget 2017.

Exercice concerné	Sommes non recouvrées
2015	10,00 €
2016	379,51 €
2017	330,00 €
<b>Total</b>	<b>719,51 €</b>



**Article 2** - l'admission en non-valeur de titres de recettes émis sur le budget principal du Département, de 2012 à 2017 pour un montant de 42 708,56 €.

Ces créances concernent 63 titres, et sont admises en non-valeur en raison de la politique de recouvrement du Département, qui fixe le seuil minimum de poursuite à 300 € pour les indus RSA et dans les autres cas à 50 €. 24 titres sont inférieurs à ces seuils et 39 autres titres ont fait l'objet de poursuite mais sans effet.

Les crédits nécessaires à la constatation de cette perte ont été prévus au budget 2017.

Exercice concerné	Sommes non recouvrées
2012	8 169,34 €
2013	538,71 €
2014	721,29 €
2015	14 951,46 €
2016	18 217,33 €
2017	110,43 €
<b>Total</b>	<b>42 708,56 €</b>

LE PRESIDENT,



Michel PÉLIEU

REPUBLIQUE FRANCAISE  
DEPARTEMENT  
DES HAUTES-PYRENEES

EXTRAIT DES PROCES-VERBAUX  
DES DELIBERATIONS DU  
CONSEIL DEPARTEMENTAL

-----  
SIXIEME REUNION DE 2017

**Séance du 8 décembre 2017**

**Date de la convocation :** 24/11/17

**Etaients présents :** Monsieur Michel PÉLIEU, Madame Laurence ANCIEN, Monsieur Louis ARMARY, Monsieur Georges ASTUGUEVIEILLE, Madame Christiane AUTIGEON, Madame Adeline AYELA, Madame Maryse BEYRIE, Madame Josette BOURDEU, Monsieur Jacques BRUNE, Monsieur Jean BURON, Monsieur Gilles CRASPAY, Madame Nicole DARRIEUTORT, Madame Andrée DOUBRERE, Monsieur André FOURCADE, Monsieur Jean GLAVANY, Monsieur Jean GUILHAS, Madame Geneviève ISSON, Madame Isabelle LAFOURCADE, Monsieur Laurent LAGES, Madame Monique LAMON, Monsieur David LARRAZABAL, Monsieur Frédéric LAVAL, Madame Isabelle LOUBRADOU, Monsieur Jean-Christian PEDEBOY, Madame Pascale PERALDI, Monsieur Bernard POUBLAN, Madame Chantal ROBIN-RODRIGO, Madame Virginie SIANI WEMBOU, Madame Andrée SOUQUET, Monsieur Bernard VERDIER, Madame Catherine VILLEGAS.

**Avait(aient) donné pouvoir :** Madame Joëlle ABADIE à Madame Maryse BEYRIE, Monsieur José MARTHE à Madame Adeline AYELA, Monsieur Bruno VINUALES à Madame Pascale PERALDI

## **BILAN SOCIAL 2016**

**DOSSIER N° 505**

**Madame Isabelle LOUBRADOU, RAPPORTEUR.**

Vu le rapport du Président,

**Après avis de la cinquième commission,**

**Le Conseil Départemental, après en avoir délibéré,**

**PREND ACTE**

du bilan social 2016.

LE PRESIDENT,

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke ending in a small arrowhead.

Michel PÉLIEU

REPUBLIQUE FRANCAISE  
DEPARTEMENT  
DES HAUTES-PYRENEES

EXTRAIT DES PROCES-VERBAUX  
DES DELIBERATIONS DU  
CONSEIL DEPARTEMENTAL  
-----  
SIXIEME REUNION DE 2017

**Séance du 8 décembre 2017**

**Date de la convocation :** 24/11/17

**Etaients présents :** Monsieur Michel PÉLIEU, Madame Laurence ANCIEN, Monsieur Louis ARMARY, Monsieur Georges ASTUGUEVIEILLE, Madame Christiane AUTIGEON, Madame Adeline AYELA, Madame Maryse BEYRIE, Madame Josette BOURDEU, Monsieur Jacques BRUNE, Monsieur Jean BURON, Monsieur Gilles CRASPAY, Madame Nicole DARRIEUTORT, Madame Andrée DOUBRERE, Monsieur André FOURCADE, Monsieur Jean GLAVANY, Monsieur Jean GUILHAS, Madame Geneviève ISSON, Madame Isabelle LAFOURCADE, Monsieur Laurent LAGES, Madame Monique LAMON, Monsieur David LARRAZABAL, Monsieur Frédéric LAVAL, Madame Isabelle LOUBRADOU, Monsieur Jean-Christian PEDEBOY, Madame Pascale PERALDI, Monsieur Bernard POUBLAN, Madame Chantal ROBIN-RODRIGO, Madame Virginie SIANI WEMBOU, Madame Andrée SOUQUET, Monsieur Bernard VERDIER, Madame Catherine VILLEGAS.

**Avait(aient) donné pouvoir :** Madame Joëlle ABADIE à Madame Maryse BEYRIE, Monsieur José MARTHE à Madame Adeline AYELA, Monsieur Bruno VINUALES à Madame Pascale PERALDI

**TABLEAU DES EFFECTIFS**

**DOSSIER N° 506**

**Madame Catherine VILLEGAS, RAPPORTEUR.**

Vu le rapport du Président,


**Après avis de la cinquième commission,**

**Le Conseil Départemental, après en avoir délibéré,**

**DECIDE**

**Article unique** – d'approuver les transformations d'emplois conformément au tableau des effectifs présenté en annexe.

LE PRESIDENT,

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke ending in a small vertical tick.

Michel PÉLIEU

TABLEAU DES EFFECTIFS

Direction	Service ou établissement	Grade d'origine	Grade d'arrivée	Date officielle de la vacance de poste	Prise d'effet du recrutement	Motif de la transformation	Coût <b>annuel</b> chargé brut (en euros) du nouveau titulaire du poste	Différence	n° de poste
Direction des ressources et de l'administration générale	Direction des ressources humaines	Technicien principal 1ère classe	Infirmier en soins généraux hors classe	01/01/2018	01/01/2018	Mobilité recrutement	55 870,00	537,00	11210
Direction des établissements et des bâtiments	Service intérieur	Agent de maîtrise	Adjoint technique	01/11/2017	06/11/2017	Mobilité	30 873,00	-7 710,00	11390
Direction de la solidarité départementale	Maison départementale de solidarité de Lannemezan	Rédacteur principal de 1ère classe	Adjoint administratif	01/01/2018	01/01/2018	Départ à la retraite	31 162,00	-15 002,00	10951
Direction des ressources et de l'administration générale	Direction des systèmes de l'information	Adjoint administratif principal de 2ème classe	Adjoint technique principal de 2ème classe			Changement de filière		0,00	10721
Direction des ressources et de l'administration générale	Direction des systèmes de l'information	Adjoint administratif principal de 2ème classe	Adjoint technique principal de 2ème classe			Changement de filière		0,00	11580
Direction des ressources et de l'administration générale	Direction des ressources humaines	Adjoint administratif principal de 2ème classe	Adjoint technique principal de 2ème classe			Changement de filière		0,00	10777
Cabinet du président	Service de la communication	Adjoint administratif principal de 2ème classe	Adjoint technique principal de 2ème classe			Changement de filière		0,00	10722

**Séance du 8 décembre 2017**

**Date de la convocation :** 24/11/17

**Etaients présents :** Monsieur Michel PÉLIEU, Madame Laurence ANCIEN, Monsieur Louis ARMARY, Monsieur Georges ASTUGUEVIEILLE, Madame Christiane AUTIGEON, Madame Adeline AYELA, Madame Maryse BEYRIE, Madame Josette BOURDEU, Monsieur Jacques BRUNE, Monsieur Jean BURON, Monsieur Gilles CRASPAY, Madame Nicole DARRIEUTORT, Madame Andrée DOUBRERE, Monsieur André FOURCADE, Monsieur Jean GLAVANY, Monsieur Jean GUILHAS, Madame Geneviève ISSON, Madame Isabelle LAFOURCADE, Monsieur Laurent LAGES, Madame Monique LAMON, Monsieur David LARRAZABAL, Monsieur Frédéric LAVAL, Madame Isabelle LOUBRADOU, Monsieur Jean-Christian PEDEBOY, Madame Pascale PERALDI, Monsieur Bernard POUBLAN, Madame Chantal ROBIN-RODRIGO, Madame Virginie SIANI WEMBOU, Madame Andrée SOUQUET, Monsieur Bernard VERDIER, Madame Catherine VILLEGAS.

**Avait(aient) donné pouvoir :** Madame Joëlle ABADIE à Madame Maryse BEYRIE, Monsieur José MARTHE à Madame Adeline AYELA, Monsieur Bruno VINUALES à Madame Pascale PERALDI

**MISE EN PLACE DU NOUVEAU REGIME INDEMNITAIRE  
APPLICABLE AU DEPARTEMENT DES HAUTES PYRENEES  
A COMPTER DU 1ER JANVIER 2018**

**DOSSIER N° 507**

**Monsieur André FOURCADE, RAPPORTEUR.**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 88,

Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1<sup>er</sup> alinéa de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,

Vu le décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés,

Vu le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnairesterritoriaux,

Vu le décret n° 2016-1916 du 27 décembre 2016 modifiant diverses dispositions de nature indemnitaire et le décret n°2014-513n du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu la circulaire NOR : R DFF1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,

Vu la circulaire conjointe de la DGCL et de la DGFIP du 3 avril 2017 ayant pour objet la mise en place du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) dans la fonction publique territoriale,

Vu l'arrêté du 29 juin 2015 pris pour l'application au corps des administrateurs civils des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériels des attachés d'administration de l'Etat des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 28 avril 2015 pris pour l'application aux corps d'adjoints techniques des administrations de l'Etat des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 30 décembre 2016 pris pour l'application aux corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage des administrations de l'Etat des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application aux corps des assistants de service social des administrations de l'Etat des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu les délibérations du Conseil Général des Hautes Pyrénées instaurant le régime indemnitaire,

Vu les avis du Comité Technique en date du 9 octobre 2017 et du 13 novembre 2017,

Vu le tableau des effectifs,

Vu le rapport du Président concluant à la mise en place du nouveau régime indemnitaire applicable au département des Hautes-Pyrénées à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.



**Après avis de la cinquième commission,**

**Le Conseil Départemental, après en avoir délibéré,**

**DECIDE**

1. d'abroger les délibérations : n° 402 du 17 décembre 1991, n° 411 du 15 décembre 2000, n° 37 du 10 février 2006, n° 802 du 27 juin 2008, n° 802 du 22 juin 2012, n° 804 du 21 juin 2013 prises pour l'application du régime indemnitaire lié aux grades et filières des agents permanents de la fonction publique territoriale de la collectivité ;
2. d'approuver le régime indemnitaire, applicable aux agents de la fonction publique territoriale ci-après :

**I.- Mise en place de l'IFSE pour les agents de la fonction publique territoriale occupant un poste permanent**

**A.- Les bénéficiaires**

Peuvent bénéficier de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.), dans les agents titulaires, stagiaires, contractuels de droit public occupant un poste permanent à temps complet ou à temps non complet.

Sont exclus de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.) :

- les agents occupant un poste non permanent,
- les agents vacataires,
- les agents rémunérés à l'heure,
- les apprentis, les contrats d'accompagnement dans l'emploi,
- les emplois d'avenir,
- les agents en disponibilité d'office ou à leur demande,
- les agents en congé individuel de formation,
- les agents en décharge totale d'activité syndicale,
- les collaborateurs de cabinet.

**B.- La détermination des groupes de fonctions et des plafonds**

Les métiers sont classés dans les groupes de fonction suivants auxquels correspondent les montants plafonds applicables à la Fonction Publique d'Etat fixés par les arrêtés susvisés. Les valeurs de points par groupe de fonction ont été validées par le Comité Technique du 23 novembre 2017 comme suit :

<b>GROUPES DE FONCTIONS</b>	<b>VALEUR DU POINT</b>
GROUPE 1 : Direction générale	48 €
GROUPE 2 : Direction générale adjointe	28 €
GROUPE 3 : Direction	25 €
GROUPE 4 : Encadrement de service ou de structure	23 €
GROUPE 5 : Aide à la décision et transversalité	21 €
GROUPE 6 : Instruction avec expertise et diagnostic	18 €
GROUPE 7 : Encadrement de proximité et instruction technique	17 €
GROUPE 8 : Exécution	16 €

### **C.- Le réexamen du montant de l'I.F.S.E.**

Le montant attribué à l'agent fera l'objet d'un réexamen :

- en cas de changement de fonctions,
- en cas de modification de la fiche de poste entraînant une augmentation du nombre de points, après validation par la Commission d'Analyse des Postes,
- tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent,
- pour les emplois fonctionnels, à l'issue de la première période de détachement.

### **D.- La prise en compte de l'expérience professionnelle des agents et de l'évolution des compétences.**

L'expérience professionnelle acquise par l'agent est prise en compte en vue d'une revalorisation de l'IFSE.

« L'expérience professionnelle peut être assimilée à la connaissance acquise par la pratique : le temps passé sur un poste « met à l'épreuve l'agent » qui, de son côté, doit s'approprier sa situation de travail par l'acquisition volontaire de compétences » (Circulaire du 5 décembre 2014).

Les critères validés par le Comité Technique du 23 novembre 2017 sont les suivants :

- Mobilisation des savoirs et savoir-faire acquis au cours de l'expérience professionnelle,
- Accompagnement de stagiaires,
- Gestion d'un événement exceptionnel permettant d'acquérir une nouvelle expérience ou d'approfondir les acquis (participation à un projet sensible et/ou stratégique) pendant au moins un mois d'affilé ou surcroît de travail lié à l'absence d'un collègue non remplacé pendant au moins un mois d'affilé.

Le nombre de point attribué à chacun de ces critères et les échelles de cotation sont joints en Annexe 2. La valeur du point dépend du groupe de fonction.

### **E.- Les modalités de maintien ou de suppression de l'I.F.S.E.**

En ce qui concerne le cas des agents momentanément indisponibles (congé maternité et paternité, accident de service ou maladie professionnelle, congé maladie, congés annuels et autorisation spéciale d'absence, congés pour formation syndicale), il sera fait application des dispositions applicables aux agents de l'État (décret n° 2010-997 du 26/08/2010) à savoir :

Le versement de l'IFSE est maintenu pendant les périodes de congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence, congés de maternité ou paternité, états pathologiques ou congés d'adoption, congés de maladie ordinaire, congé pour accident de trajet, accident de service et congé pour maladie professionnelle. L'IFSE suit le sort du traitement indiciaire. L'IFSE sera maintenue dans son intégralité pendant les congés de longue maladie et longue durée.

### **F.- Périodicité de versement de l'I.F.S.E.**

L'I.F.S.E. sera versée mensuellement et sera proratisée en fonction du temps de travail de l'agent.

## **G.- Clause de revalorisation de l'I.F.S.E.**

Les plafonds évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

## **H.- Mise en place du complément indemnitaire annuel (CIA)**

Le complément indemnitaire annuel est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir de l'agent. Le versement de ce complément est facultatif. Sa mise en œuvre sera étudiée par la collectivité en 2018.

## **I.- Les règles de cumul**

L'I.F.S.E. est exclusive de tout autre régime indemnitaire de même nature. Elle ne pourra pas se cumuler avec :

- la prime de fonction et de résultats,
- l'indemnité de performance et de fonction,
- l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires,
- l'indemnité d'administration et de technicité,
- l'indemnité d'exercice de missions des préfectures,
- la prime de service et de rendement,
- l'indemnité spécifique de service,
- la prime de fonction informatique,
- la prime annuelle,
- l'indemnité de service,
- la prime de rendement,
- les indemnités différentielles complétant le traitement indiciaire.

L'I.F.S.E. est cumulable avec :

- l'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement),
- les dispositifs d'intéressement collectif,
- la GIPA,
- les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, ...),
- la prime de responsabilité versée aux agents détachés sur emploi fonctionnel,
- L'indemnité de responsabilité des régisseurs,
- L'indemnité de travaux insalubres.

L'attribution de l'I.F.S.E. fera l'objet d'un arrêté individuel par l'autorité territoriale.

Le maintien de rémunération à titre individuel, par l'intermédiaire d'une indemnité compensatrice, se fera :

- Lorsque, sur le même poste, l'IFSE déterminée au 1<sup>er</sup> janvier 2018 est inférieure au montant du régime indemnitaire perçu par l'agent au 31 décembre 2017,
- en cas de mobilité contrainte due à une réorganisation validée par le comité technique,

Le maintien de la rémunération ne s'appliquera pas dans les cas suivants :

- Les agents positionnés sur des emplois passerelle se voient attribuer le montant de l'IFSE du poste sur lequel ils sont positionnés ;
- En cas de mobilité dans l'intérêt du service et après avis de la Commission Administrative Paritaire.
- En cas de mobilité choisie.

L'indemnité compensatrice diminuera au fur et à mesure de l'évolution de carrière de l'agent.

#### **J.- Date d'effet**

Les dispositions du présent article prennent effet au 1<sup>er</sup> janvier 2018.

Pour les agents éligibles à l'IFSE, les délibérations instaurant le régime indemnitaire antérieurement sont abrogées.

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

#### **II.- Régime Indemnitaire des agents sur postes non permanents non éligibles à l'IFSE**

Pour les agents non éligibles à l'I.F.S.E., la délibération du 1<sup>er</sup> juillet 2005 instaurant le régime indemnitaire est modifiée comme suit :

La prime variable et la prime fixe sont fusionnées. Les montants de la prime fixe par cadre d'emplois sont joints en Annexe 3.

Le versement de la prime fixe est maintenu pendant les périodes de congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence, congés de maternité ou paternité, états pathologiques ou congés d'adoption, congés de maladie ordinaire, congé pour accident de trajet, accident de service et congé pour maladie professionnelle.

La prime fixe suit le sort du traitement indiciaire.

Sont éligibles à la prime fixe :

- Les agents occupant un poste non permanent,
- les agents vacataires,
- les agents rémunérés à l'heure,
- les apprentis, les contrats d'accompagnement dans l'emploi,
- les emplois d'avenir,
- les agents en disponibilité d'office ou à leur demande,
- les agents en congé individuel de formation,
- les agents en décharge totale d'activité syndicale,
- les collaborateurs de cabinet.

La prime fixe sera versée mensuellement et sera proratisée en fonction du temps de travail de l'agent.

La prime fixe est exclusive de tout autre régime indemnitaire de même nature. Elle pourra se cumuler avec :

- l'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement),
- les dispositifs d'intéressement collectif,
- la GIPA,
- les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes ...),
- L'indemnité de responsabilité des régisseurs,
- L'indemnité de travaux insalubres

Le maintien de rémunération à titre individuel se fera par l'intermédiaire d'une indemnité différentielle.

L'attribution de la prime fixe fera l'objet d'un arrêté individuel par l'autorité territoriale.  
Les dispositions du présent article prennent effet au 1<sup>er</sup> janvier 2018.

### **III.- Abattement du régime indemnitaire**

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018, les dispositions de la délibération du 21 juin 2013 concernant les abattements sur prime sont supprimées.

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

LE PRESIDENT,

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke ending in a vertical line.

Michel PÉLIEU

RIFSEEP : Définition des indicateurs par critère (IFSE)

	Indicateurs	Sous indicateurs	Définitions	Echelle d'évaluation	Points	Maxi	Mini
Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception	Encadrement hiérarchique	Nombre d'agents encadrés	Ensemble des agents sous sa responsabilité	0/ 1-5 / 6-15 / 16-30 / 31-80 / 81-150/ plus de 150	0 à 6	6	0
		Nombre d'agents évalués	Nombre d'agents directement évalués	0/1-5 / 6-15 / 16-30 / 31-50 / plus de 50	0 à 5	5	0
	Niveau dans l'organigramme		Niveau du poste dans l'organigramme	niveaux hiérarchiques de 2 à 10	1 à 9	9	1
	Encadrement fonctionnel		Mise en place de procédures collectives en vue de constituer un ensemble cohérent ou d'atteindre un résultat déterminé	0/1-5 / 6-15 / 16-30 / 31-50 / plus de 50	0 à 5	5	0
	Diversité	Diversité des métiers encadrés (hiérarchique et fonctionnel)	Nombre de métiers encadrés, un métier étant un ensemble d'emplois liés par une même technicité présentant un socle commun d'activités et de compétences proches et particulières à un champ professionnel	1 ; 2 à 3 ; 4 et +	0 - 2 - 4	4	0
	Projet	Elaboration et conception de projets	Imaginer et concevoir en mode projet des chantiers aboutissant à la réalisation d'un service ou d'un produit fini	non/oui	0 - 4	4	0
		Pilotage de projets	Mettre en œuvre en mode projet un projet aboutissant à la réalisation d'un service ou d'un produit fini (n'intervient pas dans la notion de conception)	non/oui	0 - 4	4	0
	Conseil aux élus		Apporter son expertise aux élus du conseil départemental dans la conception, la rédaction et la mise en œuvre d'un projet afin de développer les politiques publiques et d'alerter les élus sur les risques techniques et juridiques	non/oui	0 - 3	3	0
<b>TOTAL</b>					<b>40</b>	<b>1</b>	

	Indicateurs	Sous indicateurs	Définitions	Echelle d'évaluation	Points	Maxi	Mini
Technicité, expertise, expérience, qualifications nécessaires à l'exercice des fonctions	Diversité des domaines de compétences		Pluralité des domaines de compétence, une compétence étant la combinaison de "savoirs" et "savoir-faire" mobilisés en situation de travail ; c'est une capacité à agir dans une situation donnée	faible/moyenne/étendue/très étendue	1 - 3 - 5 - 7	7	1
	Autonomie, initiative		Exercer ses activités sans constante supervision, s'organiser en prenant des initiatives dans un cadre de responsabilité défini	restreinte/encadrée/large/très large	1 - 3 - 5 - 7	7	1
	Technicité nécessitant une actualisation des connaissances		Maîtrise technique du domaine d'activité nécessitant une implication dans l'actualisation de ses connaissances professionnelles	conseillée/nécessaire/obligatoire	1 - 2 - 3	3	1
	Rareté de l'expertise sur le marché de l'emploi		Valorisation des métiers pour lesquels peu de candidats existent sur le marché de l'emploi territorial et local	non/oui	0 - 4	4	0
	Qualifications requises	Habilitation	Reconnaissance de la capacité d'une personne à accomplir les tâches fixées en toute sécurité	non/oui	0 - 2	2	0
		Diplôme	Niveau de diplôme attendu sur le poste, et non pas niveau de diplôme détenu par l'agent occupant le poste	niveaux de l'Education Nationale : 5-4-3-2-1 et +	1 - 2 - 3 - 4 - 5	5	1
		Outils métiers	Utiliser régulièrement de manière confirmée une machine, langue étrangère, un progiciel (...) dans le cadre de ses activités	non/oui	0 - 2	2	0
	Créativité, conception (ou innovation)		La conception est une activité créatrice qui, partant des besoins exprimés et des connaissances existantes, aboutit à la définition d'un projet satisfaisant les besoins prédéfinis ; la créativité est le fait d'avoir des idées nouvelles dans un cadre imposé et une direction donnée. Hors mode projet	jamais/parfois/souvent	0 - 1 - 2	2	0
	Travail en partenariat	Transversalité	créer des passerelles en interne entre les directions et les services où la mutualisation des compétences prend tout son sens, dans un objectif commun.	aucune/faible/modérée/intense	0 - 1 - 2 - 3	3	0
		Partenaires extérieurs	Coopération (infra-départementale, inter-départementale ou supra-départementale) entre des acteurs différents, à l'initiative du Département ou du partenaire extérieur, permettant de réaliser un projet commun. Sollicitations extérieures	aucune/faible/modérée/intense	0 - 1 - 2 - 3	3	0
Travail dans l'urgence		La gestion de l'urgence réclame une technique appropriée, un savoir-faire spécifique, s'employant dans une courte durée	non/oui	0 - 2	2	0	
<b>TOTAL</b>					<b>40</b>	<b>4</b>	

RIFSEEP : Définition des indicateurs par critère (IFSE)

	Indicateurs	Sous indicateurs	Définitions	Echelle d'évaluation	Points	Maxi	Mini	
Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel (Assujettissement à une contrainte particulière liée à l'emploi ou une nécessité ayant un impact direct sur la personne)	Exposition à des risques d'agression physiques et verbales		Exposition à des risques d'agression (verbale ou physique) en raison des missions du poste	jamais/rarement/souvent/toujours	0 - 1 - 2 - 3	3	0	
	Conditions de travail difficiles :	Pénibilité et efforts physiques répétés Risque de maladie professionnelle	Exposition du travailleur à un ou plusieurs facteurs de risques professionnels susceptibles de laisser des traces durables, identifiables et irréversibles sur sa santé. Ces facteurs de risque sont liés à des contraintes physiques marquées, un environnement physique agressif, certains rythmes de travail (Article L4121-3-1 du code du travail) <b>Dix facteurs de risque sont règlementairement définis*</b>	non/oui	0 - 5	5	0	
		Exposition à des risques de blessures	Exposition à des risques de blessures liés à l'exercice de l'activité	jamais/rarement/souvent/toujours	0 - 1 - 2 - 3	3	0	
	Travail isolé		Cf. note rédigée par le groupe de travail du CHSCT sur les conditions de travail	non/oui	0 - 4	4	0	
	Contraintes particulières	Contraintes horaires		Le poste est soumis à des horaires imposés sans choix possible de l'agent	non/oui	0 - 3	3	0
		Contraintes de congés		La pose des congés est fonction des contraintes du poste, sans choix possible pour l'agent	non/oui	0 - 3	3	0
		Disponibilité		Capacité à répondre à une sollicitation de l'administration pour réaliser une mission de service public en dehors des horaires définis dans le règlement du temps de travail, de manière régulière ou répétée, hors astreinte et permanence	non/oui	0 - 3	3	0
	Itinérance/déplacements		L'agent est amené à se déplacer régulièrement d'un lieu à un autre pour pouvoir exercer sa fonction. Les déplacements entre la résidence familiale et le lieu de travail ne permettent pas de qualifier la fonction comme itinérante.	jamais/rarement/souvent/toujours	0 - 1 - 2 - 3	3	0	
	Responsabilités particulières	Responsabilité pénale		Mise en cause pénalement pour des actes effectués au nom de la collectivité	non/oui	0 - 3	3	0
		Responsabilité juridique et financière		Capacité à engager, seul, la responsabilité de la structure publique territoriale et d'en assumer les conséquences	jamais/rarement/souvent/toujours	0 - 1 - 2 - 3	3	0
		Responsabilité d'autrui		Assurer la sécurité de personnes sous sa responsabilité directe (transport d'usager, espace public...)	jamais/rarement/souvent/toujours	0 - 1 - 2 - 3	3	0
		Secret professionnel		L'interdiction faite à celui qui y est soumis de divulguer les informations dont il a été dépositaire, son non-respect constituant l'infraction de divulguer une information à caractère secret et donc passible d'une sanction pénale	non/oui	0 - 4	4	0
						<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>0</b>

\* Définition des 10 facteurs de risques professionnels :

Contraintes physiques marquées :

Manutentions manuelles de charges, c'est-à-dire toute opération de transport ou de soutien d'une charge dont le levage, la pose, la poussée, la traction, le port ou le déplacement, qui exige l'effort physique d'un ou de plusieurs travailleurs

Postures pénibles définies comme positions forcées des articulations

Vibrations mécaniques transmises aux mains et aux bras et celles transmises à l'ensemble du corps

vibrations mécaniques transmises aux mains et aux bras et celles transmises à l'ensemble du corps

Environnement physique agressif :

Agents chimiques dangereux, y compris les poussières et les fumées

Activités exercées en milieu hyperbare

Températures extrêmes

Bruit

Rythmes de travail :

Travail de nuit sous certaines conditions

Travail en équipes successives alternantes, communément appelé travail posté (comme par exemple les 3 x 8 ou 2 x 12)

Travail répétitif caractérisé par la réalisation de travaux impliquant l'exécution de mouvements répétés, sollicitant tout ou partie du membre supérieur, à une fréquence élevée et sous cadence contrainte



## Expérience professionnelle

La valeur des points indiqués ci-dessous dépend du groupe de fonctions.

- **Mobilisation des savoirs et savoir-faire acquis au cours de l'expérience professionnelle**

*Evaluation pendant l'entretien professionnel pour application l'année suivante.*

Echelle :

1 point : débutant - *correspond à l'état de l'agent qui est dans une première expérience sans avoir encore vraiment consolidé ses bases. L'agent a un besoin permanent d'assistance. Les compétences sont en-deçà des exigences du poste ;*

2 points : compétent - *correspond à l'état de l'agent qui a acquis les bases nécessaires et dont les compétences satisfont aux exigences du poste. Cependant, l'agent a besoin de consignes complémentaires et d'assistance ponctuelle ;*

3 points : approfondi - *correspond à l'état de l'agent qui a su développer ses compétences au-delà de la pratique courante. Il est capable d'envisager les compétences dans leur globalité. Les compétences satisfont clairement aux exigences du poste, l'agent a rarement besoin de consignes complémentaires ;*

4 points : expert - *correspond à l'état de l'agent qui sait trouver une solution à un problème, un imprévu de façon autonome. L'agent sait adapter ses compétences quel que soit le contexte. Les compétences dépassent les exigences attendues sur le poste.*

- **Accompagnement de stagiaires**

*Application en temps réel par la DRH au vu des conventions de stage. L'agent le perçoit uniquement pendant la durée du stage.*

Echelle : 1 point par semaine de stage ou 4 points par mois de stage

- **Gestion d'un événement exceptionnel permettant d'acquérir une nouvelle expérience ou d'approfondir les acquis (participation à un projet sensible et/ou stratégique) pendant au moins un mois d'affilé ou surcroît de travail lié à l'absence d'un collègue non remplacé pendant au moins un mois d'affilé**

*Evaluation pendant l'entretien professionnel pour application l'année suivante. L'agent le perçoit uniquement pour la durée de l'évènement ou du remplacement.*

Echelle :

Aucun évènement exceptionnel, aucun surcroît de travail : 0 point

Charge de travail supplémentaire faible : 1 point

Charge de travail supplémentaire modérée : 2 points

Charge de travail supplémentaire forte : 3 points

Charge de travail supplémentaire intense : 4 points

**ANNEXE 3**

**VALEUR MENSUELLE BRUTE DE LA PRIME FIXE**

<b>FILIERE</b>	<b>CADRE D'EMPLOIS</b>	<b>PRIME FIXE</b>
Filière Administrative	Administrateur territorial	500,00 €
	Attaché territorial	390,00 €
	Rédacteur territorial	360,00 €
	Adjoint administratif territorial	260,00 €
Filière Technique	Ingénieur territorial en chef	500,00 €
	Ingénieur territorial	390,00 €
	Technicien territorial	360,00 €
	Agent de maîtrise territorial	300,00 €
	Adjoint Technique territorial	260,00 €
	Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement	260,00 €
Filière Sociale	Conseiller territorial socio-éducatif	390,00 €
	Assistant territorial socio-éducatif	360,00 €
	Educateur territorial de jeunes enfants	360,00 €
	Moniteur-Educateur territorial et intervenant familial	360,00 €
	Agent social territorial	260,00 €
Filière Médico-Technique	Biologiste, vétérinaire et pharmacien territoriaux	390,00 €
	Technicien paramédical territorial	360,00 €
Filière Culturelle	Conservateur territorial du patrimoine	500,00 €
	Conservateur territorial de bibliothèque	500,00 €
	Attaché territorial de conservation du patrimoine	390,00 €
	Bibliothécaire territorial	390,00 €
	Assistant territorial de conservation du patrimoine	360,00 €
	Adjoint territorial du patrimoine	260,00 €
Filière Animation	Animateur territorial	360,00 €
	Adjoint d'animation territorial	260,00 €
Filière Sportive	Conseiller territorial des APS	390,00 €
	Educateur territorial des APS	360,00 €
	Opérateur territorial des APS	260,00 €
Filière Médico-Technique	Médecin territorial	500,00 €
	Infirmier territorial en soins généraux	390,00 €
	Cadre territorial de santé infirmier et technicien paramédical	390,00 €
	Psychologue territorial	390,00 €
	Sage-femme territoriale	390,00 €
	Puéricultrice territoriale	390,00 €
	Puéricultrice cadre territorial de santé	390,00 €
	Infirmier territorial	360,00 €
	Auxiliaire territorial de puériculture	260,00 €
	Auxiliaire territorial de soin	260,00 €

<b>STATUT DE DROIT PRIVE</b>	<b>PRIME FIXE</b>
Contrat d'avenir	260,00 €

**ARRETES**

## RAA N° 119 du 15 décembre 2017

N°	DATE	SERVICE D'ORIGINE	OBJET
3332	30/11/2017	DRT	* Arrêté temporaire portant réglementation provisoire de la circulation sur la RD 920A sur le territoire de la commune de Cauterets
3333	11/12/2017	DRT	* Arrêté temporaire portant réglementation provisoire de la circulation sur la RD 940 sur le territoire de la commune de Poueyferré
3334	11/12/2017	DRT	* Arrêté temporaire portant réglementation provisoire de la circulation sur les RD 817 et 817G sur le territoire de la commune de Tarbes
3335	11/12/2017	DRT	* Arrêté temporaire portant réglementation provisoire de la circulation sur la RD 632 sur le territoire de la commune de Sarrouilles
3336	11/12/2017	DRT	* Arrêté temporaire portant réglementation provisoire de la circulation sur la RD 86 sur le territoire de la commune de Saint-Martin
3337	11/12/2017	DRT	* Arrêté temporaire portant réglementation provisoire de la circulation sur la RD 20 sur le territoire de la commune d'Ozon
3338	14/12/2017	DRT	* Arrêté temporaire portant réglementation provisoire de la circulation sur la RD 21 sur le territoire des communes de Bonnefont et Sentous
3339	14/12/2017	DRT	* Arrêté temporaire portant réglementation provisoire de la circulation sur la RD 138 sur le territoire de commune de Bonnefont
3340	14/12/2017	DRT	* Arrêté temporaire portant réglementation provisoire de la circulation sur la RD 138 sur le territoire de commune de Bonnefont
3341	14/12/2017	DRT	* Arrêté temporaire portant réglementation provisoire de la circulation sur la RD 173 sur le territoire de commune d'Aragnouet

\* Inséré au R.A.A.

D.G.S. (Direction Générale des Services)  
 D.R.T. (Direction des Routes et des Transports)  
 D.E.B. (Direction de l'Education et des Bâtiments)  
 D.R.H. (Direction des Ressources Humaines)  
 D.R.A.G. (Direction des Ressources et de l'Administration Générale)  
 D.S.D. (Direction de la Solidarité Départementale)  
 D.D.L. (Direction du Développement Local)



**REGISTRE DES ARRETES  
DU PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL**

DIRECTION DES ROUTES  
ET DES TRANSPORTS

**03332**

**OBJET : Arrêté temporaire n°24/2017.82**

**Portant réglementation provisoire de la circulation sur la route départementale n°920A sur le territoire de la commune de CAUTERETS.**

Le Président du Conseil Départemental des Hautes Pyrénées,

- VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 3221-4,
- VU le code de la route et notamment l'article L 411-3,
- VU la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,
- VU l'arrêté du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes,
- VU l'instruction interministérielle sur la signalisation routière modifiée, approuvée par arrêté du 7 juin 1977,
- VU la demande de l'entreprise SAS NOGUES en date du 16 novembre 2017,

Considérant qu'en raison du déroulement des travaux de pose de câble HTA sur la route départementale n°920A, effectués par l'Entreprise SAS NOGUES, il y a lieu de réglementer la circulation sur cette voie.

**ARRETE**

**Article 1** – Pour permettre des travaux de pose de câbles HTA, la vitesse des véhicules sera limitée à 50Km/h et il sera instauré une interdiction de dépasser sur la route départementale n°920A, du Point de Repère (PR) 0+500 au PR 0+570, sur le territoire de la commune de CAUTERETS.

**ARTICLE 2** – Ces mesures prendront effet du lundi 18 décembre 2017 à 8h00, et resteront en vigueur jusqu'au vendredi 29 décembre 2017 à 18h00.

Les contraintes de circulation seront levées en dehors des heures de travaux ainsi que les week-ends et jours fériés.

**ARTICLE 3** La fourniture, pose et maintenance de la signalisation routière, conforme à l'Instruction Interministérielle ainsi que l'affichage du présent arrêté à chaque extrémité du chantier, seront assurées par l'entreprise SAS NOGUES.

L'Agence départementale des Routes du Pays des Gaves en assurera le contrôle.

Les signaux en place pourront être déposés et la circulation rétablie dès lors que les motifs ayant conduit à leur mise en place (présence de personnel, d'engins ou d'obstacles) auront disparu.

**DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRÉNÉES**

Hôtel du Département – Rue Gaston Manent – CS71324 - 65013 TARBES cedex 9  
Tel. 05 62 56 78 65 – Fax. 05 62 56 78 66 – [www.hautespyrenees.fr](http://www.hautespyrenees.fr)

**ARTICLE 4.** L'accès des propriétés riveraines et l'écoulement des eaux devront être constamment assurés.

**ARTICLE 5** – Toute infraction aux dispositions du présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

**ARTICLE 6.** Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Pau dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication.

**ARTICLE 7.** Le présent arrêté sera affiché dans la commune de CAUTERETS et publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Tarbes, le 30 NOV. 2017

Pour Le Président et par délégation,  
Le Directeur Général Adjoint

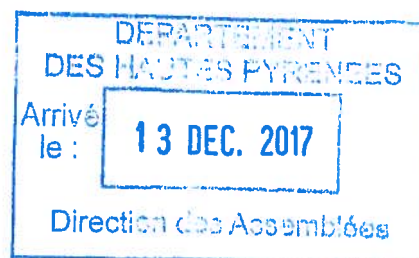
**Philippe DEBERNARDI**

Pour attribution :

- M. le Maire de CAUTERETS,
- M le Colonel Commandant le Groupement de Gendarmerie,
- M le Directeur de l'entreprise SAS NOGUES,
- M le Chef de l'Agence des Routes du Pays des Gaves,

Pour information :

Madame Chantal ROBIN RODRIGO, conseillère départementale du canton de la Vallée des Gaves,  
Monsieur Louis ARMARY, conseiller départemental du canton de la Vallée des Gaves,  
Conseil Départemental – DRT – Service Transports,



**DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRÉNÉES**

Hôtel du Département – Rue Gaston Manent – CS71324 - 65013 TARBES cedex 9  
Tel. 05 62 56 78 65 – Fax. 05 62 56 78 66 – [www.hautespyrenees.fr](http://www.hautespyrenees.fr)



REGISTRE DES ARRETES  
DU PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

DIRECTION DES ROUTES  
ET DES TRANSPORTS

03333

**OBJET : Arrêté temporaire n°14/2017.219  
Portant réglementation provisoire de la circulation sur la route départementale n°940 sur le territoire de la commune de POUYFERRE.**

Le Président du Conseil Départemental,

- VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 3221-4,
- VU le code de la route et notamment l'article L 411-3,
- VU la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,
- VU l'arrêté du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes,
- VU l'instruction interministérielle sur la signalisation routière modifiée, approuvée par arrêté du 7 juin 1977,
- VU l'avis de Madame la Préfète des Hautes Pyrénées,
- VU la demande de l'entreprise CASSAGNE en date du 5 décembre 2017,

Considérant qu'en raison du déroulement des travaux de raccordement électrique sur la route départementale n°940, effectués par l'Entreprise CASSAGNE, il y a lieu de régler la circulation sur cette voie.

**ARRETE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>.** Pour permettre des travaux de raccordement électrique, la circulation des véhicules sera alternée sur la route départementale n°940, du Point de Repère (PR) 7+900 au PR 8+000, sur le territoire de la commune de POUYFERRE.

**ARTICLE 2.** Ces mesures prennent effet à compter du mercredi 13 décembre 2017 à 8h00, et resteront en vigueur jusqu'au mardi 19 décembre 2017 à 18h00.

Les contraintes de circulation seront levées en dehors des heures de travaux ainsi que les week-ends.

Dans le cas d'impossibilité fortuite (intempéries ou contraintes de chantier), cette date pourra être reportée aux 3 jours ouvrés suivants avec l'accord des Services du Conseil Départemental, Agence départementale des Routes du Pays des Gaves.

**ARTICLE 3 -** L'alternat sera effectué au moyen de feux tricolores homologués. Ces feux seront précédés d'une signalisation d'approche et d'une signalisation de position rétroréfléchissante haute intensité.

Une interdiction de dépasser, de stationner, ainsi qu'une limitation de vitesse (50 km/h) seront mises en place au droit du chantier.

**DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRÉNÉES**

Hôtel du Département – Rue Gaston Manent – CS71324 - 65013 TARBES cedex 9  
Tel. 05 62 56 78 65 – Fax. 05 62 56 78 66 – [www.hautespyrenees.fr](http://www.hautespyrenees.fr)

**ARTICLE 4** - La fourniture, pose et maintenance de la signalisation routière, conforme à l'Instruction Interministérielle ainsi que l'affichage du présent arrêté à chaque extrémité du chantier, seront assurées par l'entreprise CASSAGNE.

L'Agence départementale des Routes du Pays des Gaves en assurera le contrôle.

Les signaux en place pourront être déposés et la circulation rétablie dès lors que les motifs ayant conduit à leur mise en place (présence de personnel, d'engins ou d'obstacles) auront disparu.

Il en sera de même en cas d'achèvement des travaux avant la date fixée à l'article 2.

**ARTICLE 5.** L'accès des propriétés riveraines et l'écoulement des eaux devront être constamment assurés.

**ARTICLE 6.** Toute infraction aux dispositions du présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

**ARTICLE 7.** Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Pau dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication.

**ARTICLE 8.** Le présent arrêté sera affiché dans la commune de POUYFERRE et publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Tarbes, le 11 DEC. 2017

Pour Le Président et par délégation,  
Le Directeur Général Adjoint

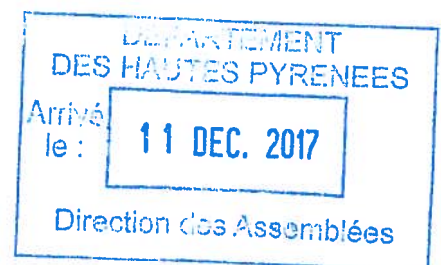
  
Philippe DEBERNARDI

Pour attribution :

- M. le Maire de POUYFERRE,
- M. le Colonel Commandant le Groupement de Gendarmerie,
- M. le Directeur de l'entreprise CASSAGNE,
- M. le Chef de l'Agence des Routes du pays des Gaves,

Pour information :

Madame Adeline AYELA, conseillère départementale du canton de Lourdes 1,  
Monsieur José MARTHE, conseiller départemental du canton de Lourdes 1,  
Conseil Départemental – DRT – Service Transports,



**DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRÉNÉES**

Hôtel du Département – Rue Gaston Manent – CS71324 - 65013 TARBES cedex 9  
Tel. 05 62 56 78 65 – Fax. 05 62 56 78 66 – [www.hautespyrenees.fr](http://www.hautespyrenees.fr)





REGISTRE DES ARRETES  
DU PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

DIRECTION DES ROUTES  
ET DES TRANSPORTS

03334

**OBJET : Arrêté temporaire n°24/2017.85  
Portant réglementation provisoire de la circulation sur les routes départementales n°817 et  
817G sur le territoire de la commune de TARBES.**

Le Président du Conseil Départemental des Hautes Pyrénées,

- VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 3221-4,
- VU le code de la route et notamment l'article L 411-3,
- VU la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,
- VU l'arrêté du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes,
- VU l'instruction interministérielle sur la signalisation routière modifiée, approuvée par arrêté du 7 juin 1977,
- VU l'avis de Madame la Préfète des Hautes Pyrénées,
- VU la demande de l'entreprise MALET en date du 4 décembre 2017,

Considérant qu'en raison du déroulement des travaux d'hydrocurage des caniveaux à fente sur les routes départementales n°817 et 817G, effectués par l'Entreprise MALET, il y a lieu de réglementer la circulation sur cette voie.

**ARRETE**

**Article 1** – Pour permettre des travaux d'hydrocurage des caniveaux à fente, circulation interdite sur l'une des deux voies de circulation en alternance selon l'avancement du chantier. De plus, sur la voie libre la vitesse des véhicules sera limitée à 50Km/h et il sera instauré une interdiction de stationner ainsi que de dépasser sur la route départementale n°817, du Point de Repère (PR) 50+000 au PR 51+700, et sur la route départementale n°817G du PR 0+000 au Pr 1+714, sur le territoire de la commune de TARBES.

**ARTICLE 2** – Ces mesures prendront effet du mercredi 13 décembre 2017 à 8h00, et resteront en vigueur jusqu'au jeudi 14 décembre 2017 à 18h00.

Les contraintes de circulation seront levées en dehors des heures de travaux ainsi que les week-ends.

**ARTICLE 3** La fourniture, pose et maintenance de la signalisation routière, conforme à l'Instruction Interministérielle ainsi que l'affichage du présent arrêté à chaque extrémité du chantier, seront assurées par l'agence départementale des Routes du Pays de Tarbes haut Adour.

**DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRÉNÉES**

Hôtel du Département – Rue Gaston Manent – CS71324 - 65013 TARBES cedex 9  
Tel. 05 62 56 78 65 – Fax. 05 62 56 78 66 – [www.hautespyrenees.fr](http://www.hautespyrenees.fr)

Les signaux en place pourront être déposés et la circulation rétablie dès lors que les motifs ayant conduit à leur mise en place (présence de personnel, d'engins ou d'obstacles) auront disparu.

**ARTICLE 4** – Toute infraction aux dispositions du présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

**ARTICLE 5.** Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Pau dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication.

**ARTICLE 6.** Le présent arrêté sera affiché dans la commune de **TARBES** et publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Tarbes, le 11 DEC. 2017

Pour Le Président et par délégation,  
Le Directeur Général Adjoint



**Philippe DEBERNARDI**

Pour attribution :

- M. le Maire de **TARBES**,
- M le Colonel Commandant le Groupement de Gendarmerie,
- M. le Directeur de l'entreprise **MALET**,
- M le Chef de l'Agence des Routes du Pays des Coteaux,

Pour information :

Madame Virginie **SIANI WEMBOU**, conseillère départementale du canton Tarbes 1,  
Monsieur Frédéric **LAVAL**, conseiller départemental du canton Tarbes 1,  
Conseil Départemental – DRT – Service Transports,



**DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRÉNÉES**

Hôtel du Département – Rue Gaston Manent – CS71324 - 65013 **TARBES** cedex 9  
Tel. 05 62 56 78 65 – Fax. 05 62 56 78 66 – [www.hautespyrenees.fr](http://www.hautespyrenees.fr)



**REGISTRE DES ARRETES  
DU PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL**

DIRECTION DES ROUTES  
ET DES TRANSPORTS

**03335**

**OBJET : Arrêté temporaire n°13/2017.136**

**Portant réglementation provisoire de la circulation sur la route départementale n°632 sur le territoire de la commune de SARROUILLES.**

Le Président du Conseil Départemental,

- VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 3221-4,
- VU le code de la route et notamment l'article L 411-3,
- VU la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,
- VU l'arrêté du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes,
- VU l'instruction interministérielle sur la signalisation routière modifiée, approuvée par arrêté du 7 juin 1977,
- VU l'avis de Madame la Préfète des Hautes Pyrénées,
- VU la demande de l'entreprise EOS SEVA en date du 1<sup>er</sup> décembre 2017,

Considérant qu'en raison du déroulement des travaux de tirage de la fibre optique sur la route départementale n°632, effectués par l'Entreprise EOS SEVA, il y a lieu de régler la circulation sur cette voie.

**ARRETE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>.** Pour permettre des travaux de tirage de la fibre optique, la circulation des véhicules sera alternée sur la route départementale n°632, du Point de Repère (PR) 52+300 au PR 53+300, sur le territoire de la commune de SARROUILLES.

**ARTICLE 2.** Ces mesures prennent effet à compter du jeudi 14 décembre 2017 à 8h00, et resteront en vigueur jusqu'au mercredi 20 décembre 2017 à 18h00.

Les contraintes de circulation seront levées en dehors des heures de travaux ainsi que les week-ends.

Dans le cas d'impossibilité fortuite (intempéries ou contraintes de chantier), cette date pourra être reportée aux 3 jours ouvrés suivants avec l'accord des Services du Conseil Départemental, Agence départementale des Routes du Pays de Tarbes Haut Adour.

**ARTICLE 3.** L'alternat sera effectué au moyen de piquets K10, précédés d'une signalisation d'approche.

Une interdiction de stationner, et de dépasser, ainsi qu'une limitation de vitesse (50 Km/h) seront mises en place au droit du chantier.

**DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRÉNÉES**

Hôtel du Département – Rue Gaston Manent – CS71324 - 65013 TARBES cedex 9  
Tel. 05 62 56 78 65 – Fax. 05 62 56 78 66 – [www.hautespyrenees.fr](http://www.hautespyrenees.fr)

Les agents seront munis d'un gilet de sécurité fluorescent le jour et rétro réfléchissant lors de mauvaises conditions de luminosité.

**ARTICLE 4.** La fourniture, pose et maintenance de la signalisation routière, conforme à l'Instruction Interministérielle ainsi que l'affichage du présent arrêté à chaque extrémité du chantier, seront assurées par l'entreprise EOS SEVA.

L'Agence départementale des Routes du Pays de Tarbes Haut Adour en assurera le contrôle.

Les signaux en place pourront être déposés et la circulation rétablie dès lors que les motifs ayant conduit à leur mise en place (présence de personnel, d'engins ou d'obstacles) auront disparu.

Il en sera de même en cas d'achèvement des travaux avant la date fixée à l'article 2.

**ARTICLE 5.** L'accès des propriétés riveraines et l'écoulement des eaux devront être constamment assurés.

**ARTICLE 6.** Toute infraction aux dispositions du présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

**ARTICLE 7.** Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Pau dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication.

**ARTICLE 8.** Le présent arrêté sera affiché dans la commune de SARROUILLES et publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Tarbes, le 11 DEC. 2017  
Pour Le Président et par délégation,  
Le Directeur Général Adjoint

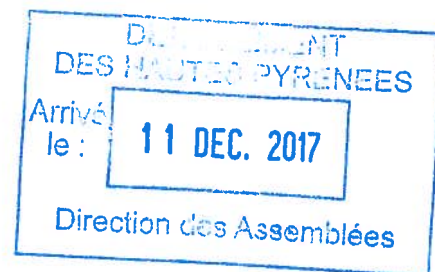
  
Philippe DEBERNARDI

Pour attribution :

- M. la Maire de SARROUILLES,
- M. le Colonel Commandant le Groupement de Gendarmerie,
- M. le directeur de l'entreprise EOS SEVA,
- M. le Chef de l'Agence des Routes du pays de Tarbes Haut Adour,

Pour information :

Madame Isabelle LOUBRADOU, conseillère départementale du canton du Moyen Adour,  
Monsieur Jean Christian PEDEBOY, conseiller départemental du canton du Moyen Adour,  
Conseil Départemental – DRT – Service Transports,



**DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRÉNÉES**

Hôtel du Département – Rue Gaston Manent – CS71324 - 65013 TARBES cedex 9  
Tel. 05 62 56 78 65 – Fax. 05 62 56 78 66 – [www.hautespyrenees.fr](http://www.hautespyrenees.fr)



**REGISTRE DES ARRETES  
DU PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL**

DIRECTION DES ROUTES  
ET DES TRANSPORTS

**03336**

**OBJET : Arrêté temporaire n°14/2017.223**

**Portant réglementation provisoire de la circulation sur la route départementale n°86 sur le territoire de la commune de SAINT MARTIN.**

Le Président du Conseil Départemental,

- VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 3221-4,
- VU le code de la route et notamment l'article L 411-3,
- VU la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,
- VU l'arrêté du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes,
- VU l'instruction interministérielle sur la signalisation routière modifiée, approuvée par arrêté du 7 juin 1977,
- VU la demande du Parc Routier en date du 5 décembre 2017,

Considérant qu'en raison du déroulement des travaux d'élargissement de la chaussée sur la route départementale n°86, effectués par le Parc Routier, il y a lieu de réglementer la circulation sur cette voie.

**ARRETE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>.** Pour permettre des travaux d'élargissement de la chaussée, la circulation des véhicules sera alternée sur la route départementale n°86, du Point de Repère (PR) 0+000 au PR 0+440, sur le territoire de la commune de SAINT-MARTIN.

**ARTICLE 2.** Ces mesures prennent effet à compter du lundi 18 décembre 2017 à 8h00, et resteront en vigueur jusqu'au vendredi 22 décembre 2017 à 18h00.

Les contraintes de circulation seront levées en dehors des heures de travaux ainsi que les week-ends.

Dans le cas d'impossibilité fortuite (intempéries ou contraintes de chantier), cette date pourra être reportée aux 3 jours ouvrés suivants avec l'accord des Services du Conseil Départemental, Agence départementale des Routes du Pays de Tarbes Haut Adour.

**ARTICLE 3 -** L'alternat sera effectué au moyen de feux tricolores homologués. Ces feux seront précédés d'une signalisation d'approche et d'une signalisation de position rétro réfléchissante haute intensité.

Une interdiction de dépasser, de stationner, ainsi qu'une limitation de vitesse (50 km/h) seront mises en place au droit du chantier.

**DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRÉNÉES**

Hôtel du Département – Rue Gaston Manent – CS71324 - 65013 TARBES cedex 9  
Tel. 05 62 56 78 65 – Fax. 05 62 56 78 66 – [www.hautespyrenees.fr](http://www.hautespyrenees.fr)

**ARTICLE 4** - La fourniture, pose et maintenance de la signalisation routière, conforme à l'Instruction Interministérielle ainsi que l'affichage du présent arrêté à chaque extrémité du chantier, seront assurées par le Parc Routier.

L'Agence départementale des Routes du Pays de Tarbes Haut Adour en assurera le contrôle.

Les signaux en place pourront être déposés et la circulation rétablie dès lors que les motifs ayant conduit à leur mise en place (présence de personnel, d'engins ou d'obstacles) auront disparu.

Il en sera de même en cas d'achèvement des travaux avant la date fixée à l'article 2.

**ARTICLE 5.** L'accès des propriétés riveraines et l'écoulement des eaux devront être constamment assurés.

**ARTICLE 6.** Toute infraction aux dispositions du présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

**ARTICLE 7.** Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Pau dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication.

**ARTICLE 8.** Le présent arrêté sera affiché dans la commune de SAINT-MARTIN et publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Tarbes, le 11 DEC. 2017

Pour Le Président et par délégation,  
Le Directeur Général Adjoint

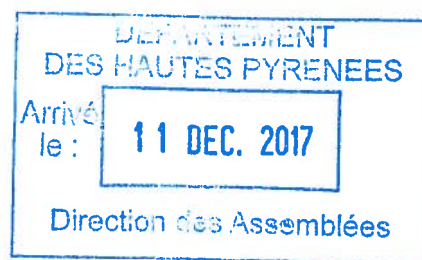
**Philippe DEBERNARDI**

Pour attribution :

- M. le Maire de SAINT MARTIN,
- M. le Colonel Commandant le Groupement de Gendarmerie,
- M. le Directeur du Parc Routier,
- M. le Chef de l'Agence des Routes du pays de Tarbes Haut Adour,

Pour information :

Madame Isabelle LOUBRADOU, conseillère départementale du canton du Moyen Adour,  
Monsieur Jean Christian PEDEBOY, conseiller départemental du canton du Moyen Adour,  
Conseil Départemental – DRT – Service Transports,



**DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRÉNÉES**

Hôtel du Département – Rue Gaston Manent – CS71324 - 65013 TARBES cedex 9  
Tel. 05 62 56 78 65 – Fax. 05 62 56 78 66 – [www.hautespyrenees.fr](http://www.hautespyrenees.fr)





**REGISTRE DES ARRETES  
DU PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL**

DIRECTION DES ROUTES  
ET DES TRANSPORTS

03337

**OBJET : Arrêté temporaire n°14/2017.224  
Portant réglementation provisoire de la circulation sur la route départementale n° 20 sur le territoire de la commune d'OZON.**

Le Président du Conseil Départemental,

- VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 3221-4,
- VU le code de la route et notamment l'article L 411-3,
- VU la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,
- VU l'arrêté du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes,
- VU l'instruction interministérielle sur la signalisation routière modifiée, approuvée par arrêté du 7 juin 1977,
- VU la demande de l'entreprise INEXENCE en date du 5 décembre 2017,

Considérant qu'en raison du déroulement des travaux de confortement de talus aval sur la route départementale n°20, effectués par l'Entreprise INXENCE, il y a lieu de réglementer la circulation sur cette voie.

**ARRETE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>.** Pour permettre des travaux de confortement de talus aval, la circulation des véhicules sera alternée sur la route départementale n°20, du Point de Repère (PR) 6+200 au PR 7+200, sur le territoire de la commune d'OZON.

**ARTICLE 2.** Ces mesures prennent effet à compter du lundi 18 décembre 2017 à 8h00, et resteront en vigueur jusqu'au vendredi 22 décembre 2017 à 18h00.

Les contraintes de circulation seront levées en dehors des heures de travaux ainsi que les week-ends.

Dans le cas d'impossibilité fortuite (intempéries ou contraintes de chantier), cette date pourra être reportée aux 3 jours ouvrés suivants avec l'accord des Services du Conseil Départemental, Agence départementale des Routes du Pays des Coteaux.

**ARTICLE 3 -** L'alternat sera effectué au moyen de feux tricolores homologués. Ces feux seront précédés d'une signalisation d'approche et d'une signalisation de position rétro réfléchissante haute intensité.

Une interdiction de dépasser, de stationner, ainsi qu'une limitation de vitesse (50 km/h) seront mises en place au droit du chantier.

**DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRÉNÉES**

Hôtel du Département – Rue Gaston Manent – CS71324 - 65013 TARBES cedex 9  
Tel. 05 62 56 78 65 – Fax. 05 62 56 78 66 – [www.hautespyrenees.fr](http://www.hautespyrenees.fr)

**ARTICLE 4** - La fourniture, pose et maintenance de la signalisation routière, conforme à l'Instruction Interministérielle ainsi que l'affichage du présent arrêté à chaque extrémité du chantier, seront assurées par l'entreprise INEXENCE.

L'Agence départementale des Routes du Pays des Coteaux en assurera le contrôle.

Les signaux en place pourront être déposés et la circulation rétablie dès lors que les motifs ayant conduit à leur mise en place (présence de personnel, d'engins ou d'obstacles) auront disparu.

Il en sera de même en cas d'achèvement des travaux avant la date fixée à l'article 2.

**ARTICLE 5.** L'accès des propriétés riveraines et l'écoulement des eaux devront être constamment assurés.

**ARTICLE 6.** Toute infraction aux dispositions du présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

**ARTICLE 7.** Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Pau dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication.

**ARTICLE 8.** Le présent arrêté sera affiché dans la commune d'OZON et publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Tarbes, le 11 DEC. 2017

Pour Le Président et par délégation,  
Le Directeur Général Adjoint



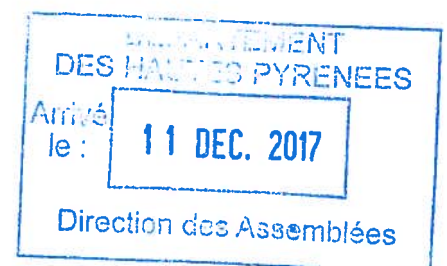
Philippe DEBERNARDI

Pour attribution :

- M. le Maire d'OZON,
- M. le Colonel Commandant le Groupement de Gendarmerie,
- M. le Directeur de l'entreprise INEXENCE,
- M. le Chef de l'Agence des Routes du pays des Coteaux,

Pour information :

Madame Joëlle ABADIE, conseillère départementale du canton de la Vallée de l'Arros et des Baïses,  
Monsieur André FOURCADE, conseiller départemental du canton de la Vallée de l'Arros et des Baïses,  
Conseil Départemental – DRT – Service Transports,



**DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRÉNÉES**

Hôtel du Département – Rue Gaston Manent – CS71324 - 65013 TARBES cedex 9  
Tel. 05 62 56 78 65 – Fax. 05 62 56 78 66 – [www.hautespyrenees.fr](http://www.hautespyrenees.fr)





REGISTRE DES ARRETES  
DU PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

DIRECTION DES ROUTES  
ET DES TRANSPORTS

03338

**OBJET : Arrêté temporaire n°11/2017.176  
Portant réglementation provisoire de la circulation sur la route départementale n°21 sur le territoire des communes de BONNEFONT et SENTOUS.**

Le Président du Conseil Départemental,

- VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 3221-4,
- VU le code de la route et notamment l'article L 411-3,
- VU la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,
- VU l'arrêté du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes,
- VU l'instruction interministérielle sur la signalisation routière modifiée, approuvée par arrêté du 7 juin 1977,

Considérant qu'en raison du déroulement de travaux d'élagage sur la route départementale n°21, effectués par l'Agence départementale des Coteaux, il y a lieu de réglementer la circulation sur cette voie.

**ARRETE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>.** Pour permettre des travaux d'élagage, la circulation des véhicules sera interdite, sauf véhicules de secours, sur la route départementale n°21, du Point de Repère (PR) 26+350 au PR 28+500, sur le territoire des communes de BONNEFONT et SENTOUS.

**ARTICLE 2.** Ces mesures prennent effet à compter du lundi 18 décembre 2017 à 8h00, et resteront en vigueur jusqu'au mercredi 20 décembre 2017 à 17h00.

Les contraintes de circulation seront levées en dehors des heures de travaux ainsi que les week-ends.

Dans le cas d'impossibilité fortuite (intempéries ou contraintes de chantier), cette date pourra être reportée aux 3 jours ouvrés suivants avec l'accord des Services du Conseil Départemental, Agence départementale des Routes du Pays des Coteaux.

**ARTICLE 3.** Durant cette période, les véhicules seront déviés dans les deux sens par les routes départementales n° 138 et 37 sur le territoire des communes de BONNEFONT et SENTOUS.

**ARTICLE 4.** La fourniture, pose et maintenance de la signalisation routière, conforme à l'Instruction Interministérielle ainsi que l'affichage du présent arrêté à chaque extrémité des sections déviées, seront assurés par l'Agence départementale des Routes du Pays des Coteaux en assurera le contrôle.

**DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRÉNÉES**

Hôtel du Département – Rue Gaston Manent – CS71324 - 65013 TARBES cedex 9  
Tel. 05 62 56 78 65 – Fax. 05 62 56 78 66 – [www.hautespyrenees.fr](http://www.hautespyrenees.fr)

Les signaux en place pourront être déposés et la circulation rétablie dès lors que les motifs ayant conduit à leur mise en place (présence de personnel, d'engins ou d'obstacles) auront disparu.

Il en sera de même en cas d'achèvement des travaux avant la date fixée à l'article 2.

**ARTICLE 5.** L'accès des propriétés riveraines et l'écoulement des eaux devront être constamment assurés.

**ARTICLE 6.** Toute infraction aux dispositions du présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

**ARTICLE 7.** Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Pau dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication.

**ARTICLE 8.** Le présent arrêté sera affiché dans les communes de BONNEFONT et SENTOUS et publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Tarbes, le **14 DEC. 2017**

Pour Le Président et par délégation,  
Le Directeur Général Adjoint



**Philippe DEBERNARDI**

Pour attribution :

- Mesdames les Maires de BONNEFONT et SENTOUS,
- M. le Colonel Commandant le Groupement de Gendarmerie,
- M. le Chef de l'Agence des Routes du pays des Coteaux,

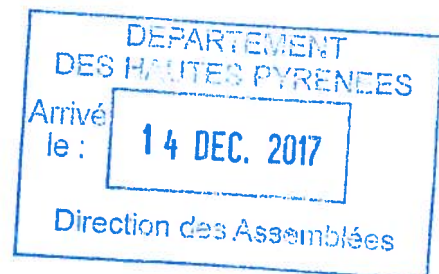
Pour information :

Madame Joëlle ABADIE, conseillère départementale du canton de la Vallée de l'Arros et des Baïses,  
Monsieur André FOURCADE, conseiller départemental du canton de la Vallée de l'Arros et des Baïses,

Service Départemental d'incendie et de Secours (SDIS)

Service d'Aide Médicale d'Urgence (SAMU)

Conseil Départemental – DRT – Service Transports,



**DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRÉNÉES**

Hôtel du Département – Rue Gaston Manent – CS71324 - 65013 TARBES cedex 9

Tel. 05 62 56 78 65 – Fax. 05 62 56 78 66 – [www.hautespyrenees.fr](http://www.hautespyrenees.fr)



REGISTRE DES ARRETES  
DU PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

DIRECTION DES ROUTES  
ET DES TRANSPORTS

03339

**OBJET : Arrêté temporaire n°11/2017.177  
Portant réglementation provisoire de la circulation sur la route départementale n°138 sur le territoire de la commune de BONNEFONT.**

Le Président du Conseil Départemental,

- VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 3221-4,
- VU le code de la route et notamment l'article L 411-3,
- VU la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,
- VU l'arrêté du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes,
- VU l'instruction interministérielle sur la signalisation routière modifiée, approuvée par arrêté du 7 juin 1977,

Considérant qu'en raison du déroulement de travaux d'élagage sur la route départementale n°138, effectués par l'Agence départementale des Coteaux, il y a lieu de réglementer la circulation sur cette voie.

**ARRETE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>.** Pour permettre des travaux d'élagage, la circulation des véhicules sera interdite, sauf véhicules de secours, sur la route départementale n°138, du Point de Repère (PR) 0+000 au PR 1+877, sur le territoire de la commune de BONNEFONT.

**ARTICLE 2.** Ces mesures prennent effet à compter du mercredi 20 décembre 2017 à 8h00, et resteront en vigueur jusqu'au mercredi 20 décembre 2017 à 17h00.

Les contraintes de circulation seront levées en dehors des heures de travaux ainsi que les week-ends.

Dans le cas d'impossibilité fortuite (intempéries ou contraintes de chantier), cette date pourra être reportée aux 3 jours ouvrés suivants avec l'accord des Services du Conseil Départemental, Agence départementale des Routes du Pays des Coteaux.

**ARTICLE 3.** Durant cette période, les véhicules seront déviés dans les deux sens par les routes départementales n° 21 et 37 sur le territoire des communes de BONNEFONT et SENTOUS.

**ARTICLE 4.** La fourniture, pose et maintenance de la signalisation routière, conforme à l'Instruction Interministérielle ainsi que l'affichage du présent arrêté à chaque extrémité des sections déviées, seront assurés par l'Agence départementale des Routes du Pays des Coteaux en assurera le contrôle.

**DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRÉNÉES**

Hôtel du Département – Rue Gaston Manent – CS71324 - 65013 TARBES cedex 9  
Tel. 05 62 56 78 65 – Fax. 05 62 56 78 66 – [www.hautespyrenees.fr](http://www.hautespyrenees.fr)

Les signaux en place pourront être déposés et la circulation rétablie dès lors que les motifs ayant conduit à leur mise en place (présence de personnel, d'engins ou d'obstacles) auront disparu.

Il en sera de même en cas d'achèvement des travaux avant la date fixée à l'article 2.

**ARTICLE 5.** L'accès des propriétés riveraines et l'écoulement des eaux devront être constamment assurés.

**ARTICLE 6.** Toute infraction aux dispositions du présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

**ARTICLE 7.** Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Pau dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication.

**ARTICLE 8.** Le présent arrêté sera affiché dans la commune de BONNEFONT et publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Tarbes, le **14 DEC. 2017**

Pour Le Président et par délégation,  
Le Directeur Général Adjoint



**Philippe DEBERNARDI**

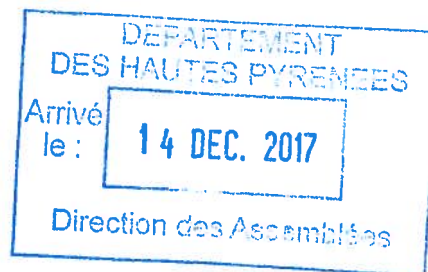
Pour attribution :

- Madame le Maire de BONNEFONT,
- M. le Colonel Commandant le Groupement de Gendarmerie,
- M. le Chef de l'Agence des Routes du pays des Coteaux,

Pour information :

Madame Joëlle ABADIE, conseillère départementale du canton de la Vallée de l'Arros et des Baïses,  
Monsieur André FOURCADE, conseiller départemental du canton de la Vallée de l'Arros et des Baïses,

Madame le Maire de SENTOUS,  
Service Départemental d'incendie et de Secours (SDIS)  
Service d'Aide Médicale d'Urgence (SAMU)  
Conseil Départemental – DRT – Service Transports,



**DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRÉNÉES**

Hôtel du Département – Rue Gaston Manent – CS71324 - 65013 TARBES cedex 9  
Tel. 05 62 56 78 65 – Fax. 05 62 56 78 66 – [www.hautespyrenees.fr](http://www.hautespyrenees.fr)



REGISTRE DES ARRETES  
DU PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

DIRECTION DES ROUTES  
ET DES TRANSPORTS

03340

**OBJET : Arrêté temporaire n°11/2017.177**

**Portant réglementation provisoire de la circulation sur la route départementale n°138 sur le territoire de la commune de BONNEFONT.**

Le Président du Conseil Départemental,

- VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 3221-4,
- VU le code de la route et notamment l'article L 411-3,
- VU la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,
- VU l'arrêté du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes,
- VU l'instruction interministérielle sur la signalisation routière modifiée, approuvée par arrêté du 7 juin 1977,

Considérant qu'en raison du déroulement de travaux d'élagage sur la route départementale n°138, effectués par l'Agence départementale des Coteaux, il y a lieu de régler la circulation sur cette voie.

**ARRETE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>.** Pour permettre des travaux d'élagage, la circulation des véhicules sera interdite, sauf véhicules de secours, sur la route départementale n°138, du Point de Repère (PR) 2+000 au PR 4+000, sur le territoire de la commune de BONNEFONT.

**ARTICLE 2.** Ces mesures prennent effet à compter du jeudi 21 décembre 2017 à 8h00, et resteront en vigueur jusqu'au vendredi 22 décembre 2017 à 17h00.

Les contraintes de circulation seront levées en dehors des heures de travaux ainsi que les week-ends.

Dans le cas d'impossibilité fortuite (intempéries ou contraintes de chantier), cette date pourra être reportée aux 3 jours ouvrés suivants avec l'accord des Services du Conseil Départemental, Agence départementale des Routes du Pays des Coteaux.

**ARTICLE 3.** Durant cette période, les véhicules seront déviés dans les deux sens par les routes départementales n° 28 et 17 sur le territoire des communes de BONNEFONT, MONTASTRUC et GALAN.

**ARTICLE 4.** La fourniture, pose et maintenance de la signalisation routière, conforme à l'Instruction Interministérielle ainsi que l'affichage du présent arrêté à chaque extrémité des sections déviées, seront assurés par l'Agence départementale des Routes du Pays des Coteaux en assurera le contrôle.

**DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRÉNÉES**

Hôtel du Département – Rue Gaston Manent – CS71324 - 65013 TARBES cedex 9  
Tel. 05 62 56 78 65 – Fax. 05 62 56 78 66 – [www.hautespyrenees.fr](http://www.hautespyrenees.fr)

Les signaux en place pourront être déposés et la circulation rétablie dès lors que les motifs ayant conduit à leur mise en place (présence de personnel, d'engins ou d'obstacles) auront disparu.

Il en sera de même en cas d'achèvement des travaux avant la date fixée à l'article 2.

**ARTICLE 5.** L'accès des propriétés riveraines et l'écoulement des eaux devront être constamment assurés.

**ARTICLE 6.** Toute infraction aux dispositions du présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

**ARTICLE 7.** Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Pau dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication.

**ARTICLE 8.** Le présent arrêté sera affiché dans la commune de BONNEFONT et publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Tarbes, le 14 DEC. 2017

Pour Le Président et par délégation,  
Le Directeur Général Adjoint



Philippe DEBERNARDI

Pour attribution :

- Madame le Maire de BONNEFONT,
- M. le Colonel Commandant le Groupement de Gendarmerie,
- M. le Chef de l'Agence des Routes du pays des Coteaux,

Pour information :

Madame Joëlle ABADIE, conseillère départementale du canton de la Vallée de l'Arros et des Baïses,  
Monsieur André FOURCADE, conseiller départemental du canton de la Vallée de l'Arros et des Baïses,

Messieurs les Maires de GALAN et MONTASTRUC,  
Service Départemental d'incendie et de Secours (SDIS)  
Service d'Aide Médicale d'Urgence (SAMU)  
Conseil Départemental – DRT – Service Transports,



**DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRÉNÉES**

Hôtel du Département – Rue Gaston Manent – CS71324 - 65013 TARBES cedex 9  
Tel. 05 62 56 78 65 – Fax. 05 62 56 78 66 – [www.hautespyrenees.fr](http://www.hautespyrenees.fr)



**HAUTES-PYRÉNÉES**  
LE DÉPARTEMENT

DIRECTION DES ROUTES  
ET DES TRANSPORTS

**REGISTRE DES ARRETES  
DU PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL**

**03341**

**OBJET : Arrêté temporaire n°24/2017.86**

**Portant réglementation provisoire de la circulation sur la route département n° 173  
sur le territoire de la commune d'ARAGNOUET.**

Le Président du Conseil Départemental,

- VU la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes,
- VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 3221-4,
- VU le code de la route et notamment l'article L 411-3,
- VU la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,
- VU l'arrêté du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes,
- VU l'instruction interministérielle sur la signalisation routière modifiée, approuvée par arrêté du 7 juin 1977,
- VU l'avis de Madame la Préfète des Hautes Pyrénées,
- VU la demande du Consortio en date du 12 décembre 2017,

Considérant qu'en raison du déroulement des travaux de maintenance à l'intérieur du tunnel sur la route départementale n°173, effectués par l'Entreprise FERROSER et le Consortium Tunnel Aragnouet Bielsa, il y a lieu de régler la circulation sur cette voie.

**ARRETE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>.** Pour permettre des travaux de maintenance à l'intérieur du tunnel, la circulation est interdite à tous les véhicules, à l'exception des véhicules du Consortio et de l'entreprise FERROSER, sur la route départementale n° 173, du PR 6+080 au PR 7+850 :

- ✓ Le lundi 18 décembre 2017 de 19h00 à 21h00

**ARTICLE 2** – La signalisation réglementaire de position et d'annonce sera conforme aux prescriptions de l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière.

Elle sera mise en place et entretenue par l'entreprise FERROSER

Le Consortium du Tunnel d'Aragnouet – Bielsa en assurera le contrôle.



Les signaux pourront être déposés et la circulation rétablie dès lors que les motifs ayant conduit à leur mise en place (présence de personnel, d'engins ou d'obstacles) auront disparu.

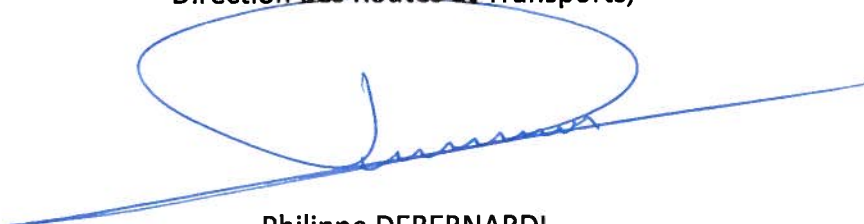
**ARTICLE 3** – Toute infraction aux dispositions du présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

**ARTICLE 4.** Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Pau dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication.

**ARTICLE 5.** Le présent arrêté sera affiché dans la commune d'ARAGNOUET et à chaque extrémité des sections déviées.

Tarbes, le 14 DEC. 2017

Pour le Président et par délégation,  
Direction des Routes et Transports,



Philippe DEBERNARDI

Pour attribution :

- M. le Maire d'ARAGNOUET,
- M le Colonel Commandant le Groupement de Gendarmerie,
- M le Directeur du Consortium du Tunnel d'Aragnouet – Bielsa,
- M le Chef de l'Agence des Routes du Pays des Nestes,

Pour information :

- Madame la Préfète des Hautes-Pyrénées,
- Madame Maryse BEYRIE, conseillère départementale du canton Neste, Aure et Louron
- Monsieur Michel PÉLIEU, conseiller départemental du canton Neste, Aure et Louron,

