



Règlement Départemental d'Aide Sociale

du Conseil Départemental des Hautes-Pyrénées

hautespyrenees.fr

8 décembre 2017



PARTIE 1 : PRINCIPES GENERAUX..... 6

TITRE 1 : Conditions générales d'admission à l'aide sociale..... 6

FICHE 1. conditions de residence et de nationalite	7
FICHE 2. DOMICILE DE SECOURS	8
FICHE 3. CONDITIONS DE RESSOURCES	10

TITRE 2 : Procédure générale d'admission à l'Aide sociale 12

FICHE 4. INSTANCES DE DECISION	13
FICHE 5. RECOUVREMENT DES CREANCES D'AIDE SOCIALE.....	17

TITRE 3 : Droits-garanties et recours du public 21

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

PARTIE 2 : PRESTATIONS SOCIALES A L'AUTONOMIE 33

TITRE 1 : Dispositions communes 33

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

TITRE 2 : Aides sociales aux personnes âgées 48

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

TITRE 3 : Aides sociales aux personnes en situation de handicap	72
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
 TITRE 4 : Accueil familial des personnes âgées et des personnes en situation de handicap	 127
FICHE 31 : AGREMENT	128
FICHE 32 : LE CONTRAT D'ACCUEIL.....	135
FICHE 33. FORMATION ET CONTROLE 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
 PARTIE 3 : PRESTATIONS SOCIALES LOGEMENT ET INSERTION	 149
 TITRE 1 : Aides sociales au logement	 150
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 PLAII (PRET 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
 TITRE 2 : Aides sociales à l'insertion	 179
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	206
FICHE 50 - LES OUTILS DE LA POLITIQUE D'INSERTION	215
FICHE 51. PARTICIPATION DES USAGERS.....	217
FICHE 52. AIDES FINANCIERES INDIVIDUELLES POUR LES BENEFICIAIRES DU RSA	219
FICHE 53. FONDS D'AIDE AUX JEUNES EN DIFFICULTE	228

PARTIE 4 :AIDES SOCIALES A L'ENFANCE ET PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE 237

TITRE 1 : Prestations de l'Aide Sociale à l'Enfance 237

FICHE 54. L'INTERVENTION D'UN OU D'UNE TECHNICIEN(NE) EN INTERVENTION SOCIALE ET FAMILIALE (TISF)	238
FICHE 55. MESURE D'ACCOMPAGNEMENT EN ECONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE (MAESF)	240
FICHE 56 AIDE EDUCATIVE A DOMICILE SOCIO-EDUCATIVE	242
FICHE 57. LES AIDES FINANCIERES	243
FICHE 58. L'ACCUEIL PROVISOIRE	245
FICHE 59. L'ACCUEIL DES JEUNES MAJEURS	246
FICHE 60. HEBERGEMENT ET PRISES EN CHARGE DE FEMMES ENCEINTES ET DES MERES ISOLEES AVEC ENFANTS DE MOINS DE 3 ANS	247
FICHE 61. PRISE EN CHARGE DES MERES AYANT ACCOUCHE SOUS LE SECRET DE LEUR IDENTITE	248
FICHE 62. AGREMENT EN VUE D'ADOPTION	250

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

FICHE 63. AGREMENT ASSISTANT FAMILIAL	252
FICHE 64. AGREMENT ASSISTANT MATERNEL.....	258
ANNEXE 1 - PIECES OBLIGATOIRES A JOINDRE A UN DOSSIER D'AIDE SOCIALE	270
ANNEXE 2 : PIECES OBLIGATOIRES A JOINDRE A UN DOSSIER D'AIDE SOCIALE	271
ANNEXE 3 : PIECES OBLIGATOIRES A JOINDRE A L'IMPRIME «OBLIGATION ALIMENTAIRE»	272
ANNEXE 4 : TABLEAU RECAPITULATIF DES DIFFERENTES FORMES D'AIDE SOCIALE PERSONNES AGEES.....	273
ANNEXE N°5 : OBLIGATION ALIMENTAIRE	274

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 :

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

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^{er} 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 :

- toutes les réponses aux différents questionnaires sont obligatoires. Un défaut de réponse entraînera des retards ou une impossibilité dans l'instruction du dossier.
- les destinataires des informations collectées sont exclusivement les administrations et organismes habilités à connaître des dossiers d'aide à domicile ou en établissement.
- 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, les 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 :
 - 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 €.

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^{ère} 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^{ère} 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^{er} degré, leurs **conjoint**s 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 ».

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

DÉLAI 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 DEGRÉ 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.

DÉCISION 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 60^e 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

MODALITÉS 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.

MODALITÉS 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 UNITÉS 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^{ème} 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 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^{ème} 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

MODALITÉ 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.

MODALITÉS 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 recouvrés 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^{ème} 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^{ème} 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^{er} 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^{er} 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 sévère, 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 effectué 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 réside 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 résident 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

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'AGRÉMENT

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 DÉCISION D'AGRÉMENT

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 LIÉES À L'AGRÉMENT

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'AGRÉMENT

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'AGRÉMENT

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'AGRÉMENT

LE RETRAIT D'AGRÉMENT

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'AGRÉMENT

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 FINANCIÈRES

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.

RÔLE DU DÉPARTEMENT 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

CONTRÔLE 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 MÉDICO-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 rechercher 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'AGRÉMENT DES ACCUEILLANTS FAMILIAUX EMPLOYÉS 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.

SPECIFICITÉS DU CONTRAT D'ACCUEIL DANS LE CADRE DE L'ACCUEIL FAMILIAL SALARIÉ

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 PERSONNALISÉE 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.

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^{er} 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

Bases 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 (*systématique*).

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.

Engagements réciproques	
Le Département s'engage à :	Le bénéficiaire s'engage à :
➤ Réaliser des entretiens réguliers, ➤ Actualiser avec le bénéficiaire le plan d'intervention sociale en fonction de l'évolution de sa situation, ➤ Veiller à la coordination entre les différents intervenants sociaux déjà présents, ➤ 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.	➤ Rencontrer régulièrement le travailleur social et le prévenir en cas d'impossibilité d'honorer un rendez-vous, ➤ Participer à l'élaboration du plan d'intervention social et respecter sa mise en œuvre, ➤ 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.).

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^{er} temps** : tenue de la Commission d'Evaluation 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^{ème} 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^{er} 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^{er} 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^{er} 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

Caisse d'Allocations Familiales : 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 ou 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)) ou MSA (par téléphone (05 61 10 40 40) ou sur Internet (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 ou 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 échancier 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

Caisse d'Allocations Familiales : 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.

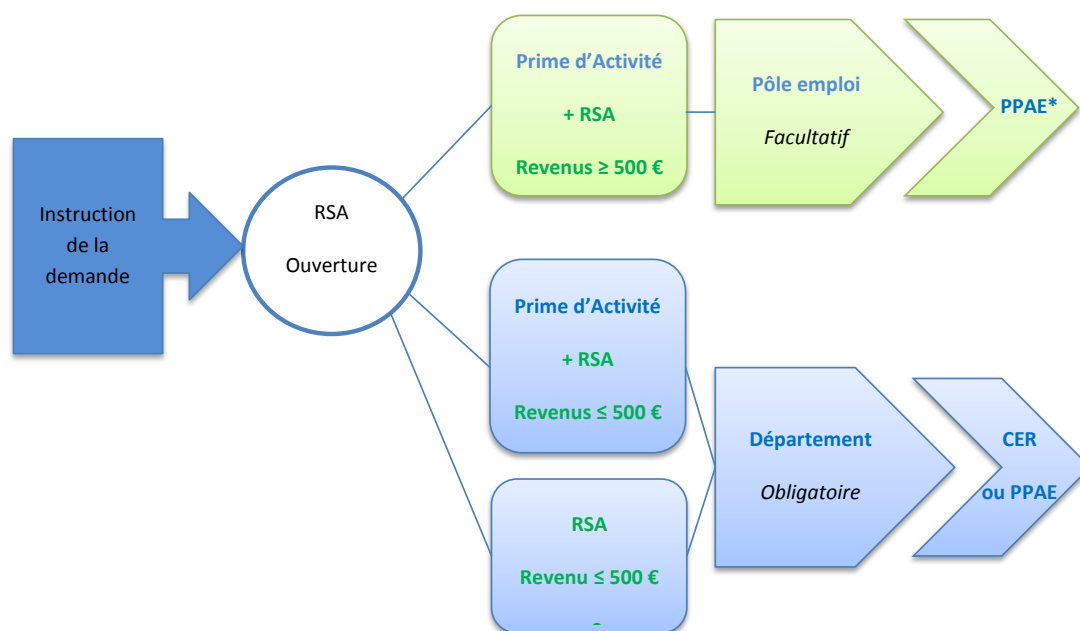
Le bénéficiaire soumis aux droits et devoirs est tenu aux **obligations** suivantes :

- 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.fr), [www.cpam](http://www.cpam.fr)).

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. Un engagement réciproque

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

Délibération du Conseil Départemental des Hautes-Pyrénées n° 103-2016 du 24 juin 2016 portant règlements intérieurs relatifs à l'insertion

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

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 bénéfices 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 repréciser 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^{er} décembre 1988 créant un Revenu Minimum d'Insertion (RMI), la loi du 1^{er} 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 précise 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^{er} 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^{er} mois, 50 % le 2^{ème} 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^{ème} 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

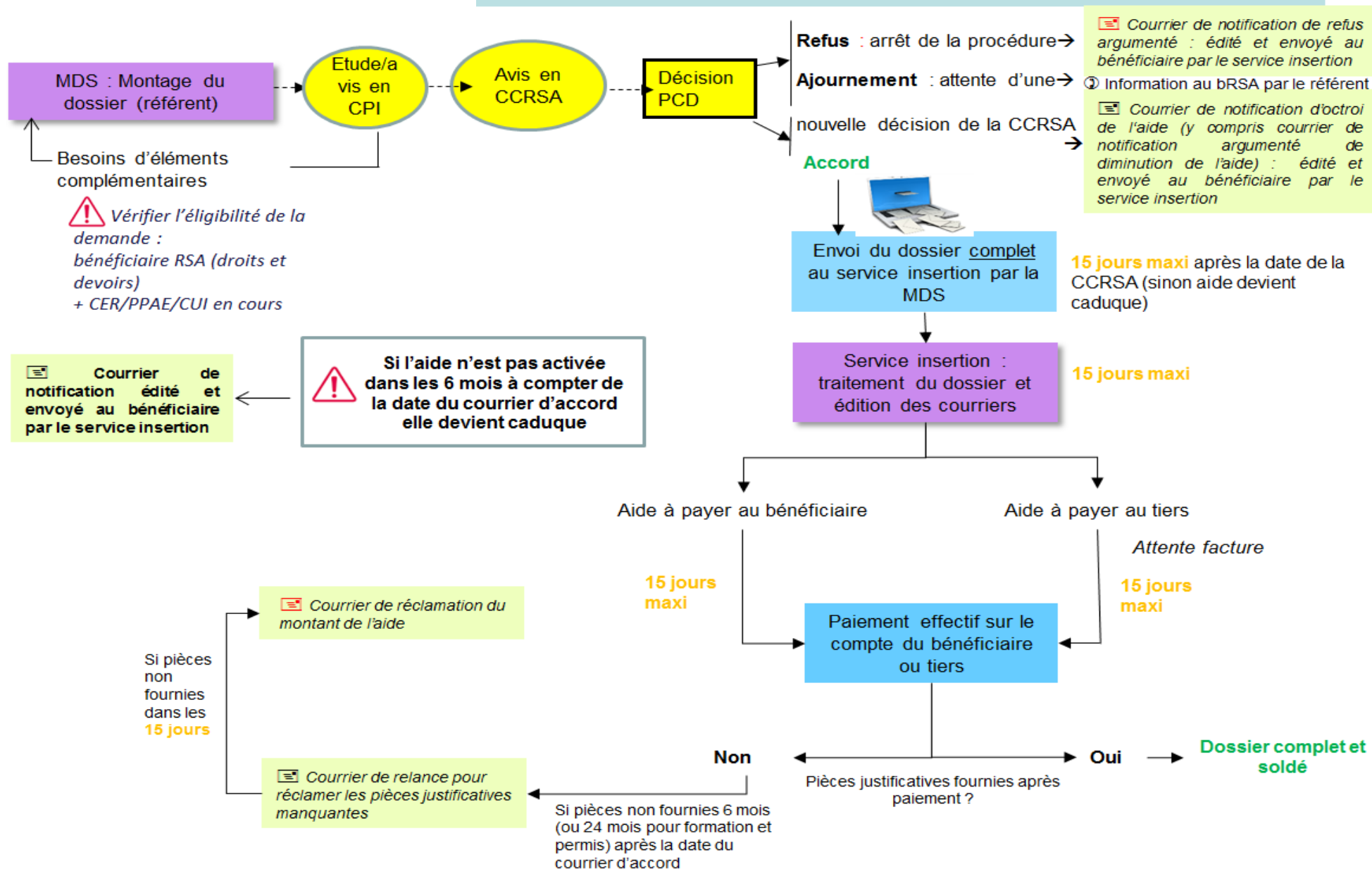
« PIECES A FOURNIR »

	Pièces à fournir pour la demande d'aide financière individuelle en CCRSA	Pièces nécessaires au paiement	Pièces à adresser a posteriori (après paiement)
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	Paielement 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.	Paielement 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 ne présentant aucune contre-visite datant de moins de 6 mois, 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 Référént.		
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 Référént.	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 Référént.	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.
	Pièces à fournir pour la demande d'aide financière individuelle en CCRSA	Pièces nécessaires au paiement	Pièces à adresser a posteriori (après paiement)
Carte grise du véhicule	Carte grise établie à un nom différent, Devis établi(s) au nom du bénéficiaire, Evaluation écrite du Référént.	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 Référént 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^{ème} 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^{er} mois, 50 % le 2^{ème} 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

	Pièces à fournir pour la demande d'aide financière individuelle FAJ	Pièces nécessaires au paiement
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 vêtue	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 ne présentant aucune contre-visite datant de moins de 6 mois , 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.
	Pièces à fournir pour la demande d'aide financière individuelle FAJ	Pièces nécessaires au paiement
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 9](#) « 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^{er} 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^{ère} 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
Aide-ménagère : <u>1 personne</u> : 30h/mois <u>1 couple</u> : 24 h/mois pour chacun	OUI inférieures au plafond d'attribution du Fonds de Solidarité Vieillesse (a)	<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
Allocation représentative des services ménagers		<u>NON</u>				
Repas en foyer restaurant ou portés à domicile		<u>OUI</u> (c)	<u>OUI</u>			
Allocation accueil familial	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 ^{er} € de succession	<u>OUI</u>	<u>OUI</u> si donation depuis moins de 10 ans ou postérieure au bénéfice de l'aide
Hébergement en EHPAD ou Foyer-Logement						

a) plafonds : - 1 personne : 9.600,00 € /an au 1^{er} octobre 2014 - 1 couple : 14 904,00€ /an au 1^{er} 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
1 PERSONNE 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



Département des Hautes-Pyrénées

6 rue Gaston Manent - CS 71324 65013 Tarbes cedex 9

Tél. : 05 62 56 78 65

hautespyrenees.fr

facebook.com/departementhautespyrenees

