

DIRECTION DE LA SOLIDARITÉ DÉPARTEMENTALE

RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE

MISE À JOUR DU 20 OCTOBRE 2023



PARTIE 1

PRINCIPES GÉNÉRAUX



PARTIE 2

PRESTATIONS ET DISPOSITIFS
POUR LES PERSONNES ÂGÉES
OU EN SITUATION DE HANDICAP



PARTIE 3

PRESTATIONS SOCIALES
LOGEMENT ET INSERTION



PARTIE 4

AIDES SOCIALES A L'ENFANCE
ET PROTECTION MATERNELLE
ET INFANTILE

Table des matières

PARTIE 1 : PRINCIPES GENERAUX	4
TITRE 1 : Conditions générales d'admission à l'aide sociale	4
Fiche 1.1.A CONDITIONS DE RESIDENCE ET DE NATIONALITE.....	5
FICHE 1.1.B DOMICILE DE SECOURS.....	6
FICHE 1.1.C CONDITIONS DE RESSOURCES.....	8
TITRE 2 : Procédure générale d'admission à l'aide sociale	10
FICHE 1.2.A INSTANCES DE DECISION	11
FICHE 1.2.B RECOUVREMENT DES CREANCES D'AIDE SOCIALE.....	15
TITRE 3 : Droits-garanties et recours du public	19
FICHE 1.3.A MODES DE SAISINE DE L'ADMINISTRATION	20
FICHE 1.3.B DROITS DU BENEFICIAIRE DANS SES DEMARCHES D'AIDE SOCIALE	22
FICHE 1.3.C CONTROLE DE L'APPLICATION DES LOIS ET REGLEMENTS	24
FICHE 1.3.D CONTESTATION DES DECISIONS.....	25
PARTIE 2 : PRESTATIONS ET DISPOSITIFS POUR LES PERSONNES AGEES OU EN SITUATION DE HANDICAP	30
TITRE 1 : Conditions spécifiques.....	31
FICHE 2.1.A BENEFICIAIRES.....	32
FICHE 2.1.B OBLIGATION ALIMENTAIRE.....	33
FICHE 2.1.C CONSTITUTION DU DOSSIER	36
FICHE 2.1.D REGLES DE CUMUL	39
FICHE 2.1.E REVISION ET RENOUVELLEMENT DES DECISIONS	42
FICHE 2.1.F RECUPERATION DES DEPENSES D'AIDE SOCIALE	44
TITRE 2 : Prestations et dispositifs communs aux personnes âgées ou en situation de handicap 48	
FICHE 2.2.A AIDE A LA VIE PARTAGEE et HABITAT INCLUSIF.....	49
FICHE 2.2.B AIDE MENAGERE	52
FICHE 2.2.C ALLOCATION REPRESENTATIVE DE SERVICES MENAGERS (ARSM).....	54
FICHE 2.2.D AIDE AUX REPAS.....	56
FICHE 2.2.E CARTE MOBILITE INCLUSION.....	58
FICHE 2.2.F ACCUEIL DE JOUR EN ETABLISSEMENT	60
FICHE 2.2.G ACCUEIL TEMPORAIRE EN ETABLISSEMENT.....	62
FICHE 2.2.H ACCUEIL FAMILIAL.....	64
FICHE 2.2.I AIDE SOCIALE A L'HEBERGEMENT	77
TITRE 3 : Prestations dédiées aux personnes âgées	85
FICHE 2.3.A ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE-GENERALITES	86
FICHE 2.3.B ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE A DOMICILE	88
FICHE 2.3.C ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE-EN ETABLISSEMENT	93
TITRE 4 : Prestations et dispositifs dédiées aux personnes en situation de handicap.....	95
FICHE 2.4.A PRESTATION DE COMPENSATION DE HANDICAP	96
FICHE 2.4.B ALLOCATION COMPENSATRICE	107
FICHE 2.4.C SERVICES D'ACCOMPAGNEMENT A LA VIE SOCIALE	111

FICHE 2.4.D SERVICES D'ACCOMPAGNEMENT MEDICO-SOCIAL POUR ADULTES HANDICAPES	114
PARTIE 3 : PRESTATIONS SOCIALES LOGEMENT ET INSERTION	118
TITRE 1 : Aides sociales au logement.....	119
FICHE 3.1.A. LE PLAN DEPARTEMENTAL D'ACTION POUR LE LOGEMENT ET L'HEBERGEMENT DES PERSONNES DEFAVORISEES.....	120
FICHE 3.1.B. L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIE AU LOGEMENT (ASLL)	123
FICHE 3.1.C. L'ACCOMPAGNEMENT PLAI (prêt LOCATIF AIDE A L'INTEGRATION)	128
FICHE 3.1.D. MESURE D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL PERSONNALISE	131
FICHE 3.1.E LA COMMISSION DE COORDINATION DES ACTIONS DE PREVENTION DES EXPULSIONS LOCATIVES (CCAPEX)	135
FICHE 3.1.F LE COMITE LOGEMENT.....	139
FICHE 3.1.G. LE COLLECTIF : UN OUTIL D'INSERTION PAR LE LOGEMENT	143
TITRE 2 : Aides sociales à l'insertion.....	145
FICHE 3.2.A LES DIFFERENTS TYPES DE RSA ET CRITERES D'ELIGIBILITE	146
FICHE 3.2.B LE DEPOT, L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE, L'OUVERTURE DU droit, LA REVISION ET FIN DE DROIT	155
FICHE 3.2.C. DROITS ET DEVOIRS	162
FICHE 3.2.D. REDUCTION, SUSPENSION et RADIATION DU RSA.....	169
FICHE 3.2.E NON-SALARIES, PERSONNES VIVANT EN ORGANISATION COMMUNAUTAIRE, EN AGE DE LA RETRAITE, HOSPITALISEES, INCARCEREES	173
FICHE 3.2.F LES OUTILS DE LA POLITIQUE D'INSERTION	182
FICHE 3.2.G PARTICIPATION DES USAGERS	184
FICHE 3.2.H AIDES FINANCIERES INDIVIDUELLES POUR LES BENEFICIAIRES DU RSA	186
FICHE 3.2.I FONDS D'AIDE AUX JEUNES EN DIFFICULTE.....	198
PARTIE 4 : AIDES SOCIALES A L'ENFANCE ET PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE	206
TITRE 1 : Prestations de l'Aide Sociale à l'Enfance	207
FICHE 4.1.A. L'INTERVENTION D'UN OU D'UNE TECHNICIEN(NE) EN INTERVENTION SOCIALE ET FAMILIALE (TISF).....	208
FICHE 4.1.B. MESURE D'ACCOMPAGNEMENT EN ECONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE (MAESF)	210
FICHE 4.1.C AIDE EDUCATIVE A DOMICILE SOCIO-EDUCATIVE	212
FICHE 4.1.D. LES AIDES FINANCIERES	213
FICHE 4.1.E L'ACCUEIL PROVISOIRE.....	215
FICHE 4.1.F. L'ACCUEIL DES JEUNES MAJEURS	216
FICHE 4.1.G. HEBERGEMENT ET PRISE EN CHARGE DE FEMMES ENCEINTES ET DES MERES ISOLEES AVEC ENFANT DE MOINS DE 3 ANS	217
FICHE 4.1.H PRISE EN CHARGE DES MERES AYANT ACCOUCHE SOUS LE SECRET DE LEUR IDENTITE	218
FICHE 4.1.I AGREMENT EN VUE D'ADOPTION	220
TITRE 2 : Protection Maternelle et Infantile	221
FICHE 4.2.A AGREMENT ASSISTANT FAMILIAL	222
FICHE 4.2.B AGREMENT ASSISTANT MATERNEL.....	229
GLOSSAIRE	238
ANNEXES.....	241

PREAMBULE

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.

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

FICHE 1.1.A

CONDITIONS DE RESIDENCE ET DE NATIONALITE

Bases légales

Articles L.111-1, L.111-2, R.232-2 du code de l'action sociale et des familles

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 des aides 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.

FICHE 1.1.B

DOMICILE DE SECOURS

Bases légales

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

La prise en charge financière par le Département des prestations légales d'aide sociale est liée au principe du domicile de secours.

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

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

Les enfants mineurs non émancipés ont le domicile de secours de la personne ayant l'autorité parentale, ou la tutelle.

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 disparaît :

- par l'acquisition d'un autre domicile de secours. Dans ce cas, c'est le Département du nouveau domicile de secours qui assume la charge financière des prestations
- par une absence ininterrompue de trois mois du domicile de secours, postérieurement à la majorité ou à l'émancipation, sauf si celle-ci est motivée par un séjour dans un établissement sanitaire ou social ou au domicile d'un particulier agréé.

Absence de résidence stable

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

En l'absence de domicile stable, les personnes ayant un lien avec la commune, peuvent élire domicile auprès d'un C.C.A.S., d'un C.I.A.S. ou d'un organisme agréé à cet effet pour bénéficier des prestations légales d'aide sociale. Ce traitement spécial relève de l'Etat.

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.

Contestation du domicile de secours

Lorsqu'il estime que le demandeur a son domicile de secours dans un autre département, ou que la prise en charge relève de l'Etat, 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 ou à la préfecture.

Pour toutes les formes d'aide sociale, les recours relatifs aux contestations du domicile de secours relèvent du Tribunal administratif de Paris.

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.

FICHE 1.1.C

CONDITIONS DE RESSOURCES

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.

Entrent dans le calcul des ressources :

- Les revenus personnels ou du ménage (concubinage, PACS, mariage)
- Les revenus tirés d'une créance alimentaire ou d'une aide de fait d'une personne non soumise à cette obligation
- 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
- 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 pour les aides où la participation de ces derniers est sollicitée.

Par disposition plus favorable que la loi, le Département des Hautes-Pyrénées ne demande pas d'obligation alimentaire pour les petits enfants et arrières petits- enfants du demandeur d'aide sociale à l'hébergement pour les personnes âgées.

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 (Allocations CAF notamment), 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

FICHE 1.2.A

INSTANCES DE DECISION

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 ;
- le cas échéant, au maire de la commune du domicile, aux C.C.A.S. ;
- le cas échéant, au prestataire (établissement, service...) ;
- le cas échéant, 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 13 décembre 2019 portant règlements intérieurs relatifs à l'insertion
Convention du 18 février 2022 et son avenant du 26 août 2022 entre le Département et la Mutualité sociale agricole, et convention du 28 février 2022 entre le Département et la Caisse d'allocations familiales

A/ LES INSTANCES PROPRES AU DEPARTEMENT

1. EQUIPES PLURIDISCIPLINAIRES

L' « équipe pluridisciplinaire Plénière » a pour mission de donner un avis sur :

- les réductions, suspensions ou radiations du versement de l'allocation RSA ;
- les Contrats d'Engagements Réciproques (CER) ou Projets Personnalisés d'Accès à l'Emploi (PPAE) contractualisés suite à une sanction préalablement prononcée en Equipe pluridisciplinaire (EP) (contrats de levée de sanction ou de réouverture de droit RSA) ;
- le prononcé d'amendes administratives, en cas de fausse déclaration, ou d'omission délibérée de déclaration ayant abouti au versement indu du RSA, dans les conditions spécifiées dans l'article L.262-52 du CASF ;
- les dossiers de demande de dérogation (article L 262-8 du CASF).

L' « équipe pluridisciplinaire Parcours » a pour mission de donner un avis sur :

- les réorientations des bénéficiaires du RSA, conformément aux articles L.262-30 et L.262-39 du CASF, (changement d'orientation dans le parcours d'insertion du bénéficiaire et passage du champ social vers le champ professionnel ou inversement) ;
- les Contrats d'Engagements Réciproques (CER) ou Projets Personnalisés d'Accès à l'Emploi (PPAE) contractualisés suite à une sanction préalablement prononcée en EP (contrats de levée de sanction) (à titre dérogatoire) ou ceux présentant un litige entre le référent et le bénéficiaire du RSA ;
- les personnes en accompagnement social dont une réorientation emploi n'a pas eu lieu au terme d'un délai de 12 mois (article L.262-31 du CASF).
- les cessations d'inscription à pôle emploi.

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.

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 au montant fixé par convention.

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 localisés à la CAF ou à la MSA et dont le montant est inférieur ou égal au montant fixé par convention.

Pour plus de détails, [confère partie 3-titre 2 du présent règlement.](#)

FICHE 1.2.B

RECOUVREMENT DES CREANCES D'AIDE SOCIALE

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.

Une garantie : l'hypothèque légale pour l'aide sociale à l'hébergement des personnes âgées

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

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

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

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

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

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

Sa durée de validité est de 10 ans, renouvelables.

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

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

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

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

Le logement

Bases légales

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

Article L 271-1 du CASF

Délibération du Conseil départemental des Hautes-Pyrénées du 1^{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 3.1.A 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 3.1.B du présent règlement](#)
- Accompagnement PLAI (logement prêt Locatif aidé à l'intégration) – [confère fiche 3.1.C du présent règlement](#)
- Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP) – [confère fiche 3.1.D du présent règlement](#)

➤ **Le comité logement**

Le comité logement est une instance partenariale ([confère fiche 3.1.F 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

FICHE 1.3.A

MODES DE SAISINE DE L'ADMINISTRATION

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

Accusé de réception

L'administration doit envoyer à l'usager 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'usager 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'usager 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'usager 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'usager.

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.

FICHE 1.3.B

DROITS DU BENEFICIAIRE DANS SES DEMARCHES D'AIDE SOCIALE

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 sont passibles 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.

FICHE 1.3.C

CONTROLE DE L'APPLICATION DES LOIS ET REGLEMENTS

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.

FICHE 1.3.D

CONTESTATION DES DECISIONS

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

Convention de gestion du 18 février 2022 et son avenant du 26 août 2022 entre le Département et la Mutualité sociale agricole, et convention du 28 février 2022 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
Hôtel du Département
Rue Gaston Manent
CS71324
65013 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.

AIDES POUR LES PERSONNES AGEES OU EN SITUATION DE HANDICAP

Le recours gracieux devient RAPO (recours administratif préalable obligatoire) pour contester les décisions prises par le Président du Conseil départemental.

La loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI^e siècle a supprimé les juridictions sociales spécialisées, ces contentieux (Tribunal des Affaires de Sécurité Sociale, Tribunal du Contentieux de l'Incapacité et Commission Départementale d'Aide Sociale) étant désormais transférés aux pôles sociaux des TGI et aux TA.

- en ce qui concerne le Département il s'agit en particulier du contentieux de l'aide sociale

- cette même loi instaure un recours administratif préalable obligatoire (RAPO) avant l'introduction d'un recours contentieux.

Ce RAPO est à adresser à :

Direction de la Solidarité Départementale
Maison Départementale pour l'Autonomie
Hôtel du Département
Rue Gaston Manent
CS71324
65013 Tarbes Cedex 9

Le requérant devra joindre une copie de la décision contestée.

POUR LE REVENU DE SOLIDARITE ACTIVE
--

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, adressé par l'administration au requérant dans les conditions de la Fiche 1.3.A.

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 au montant fixé par convention.
- Le Département, au sein de son instance « commission des indus RSA » du Département, étudie les demandes de remise relatives à des indus de RSA :
 - o pour les indus concernés par un titre émis à la Paierie départementale ;
 - o pour les indus localisés à la CAF/MSA dont le montant est supérieur au montant fixé par convention.

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.

Si, dans le cadre d'une étude de demande de remise de dette, le requérant ne retourne pas les justificatifs nécessaires demandés et si l'évaluation sociale ne peut être réalisée (du fait de la personne), le Département rejette la demande.

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 ne donne pas 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, hormis une remise de dette pour un indu qualifié de frauduleux, cette dernière étant rejetée d'office, a un effet suspensif concernant le recouvrement des créances.

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.

REFORME DU CONTENTIEUX RELATIF AUX AIDES POUR LES PERSONNES AGEES OU EN SITUATION DE HANDICAP

La loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI^e siècle est venue entièrement réorganiser la gestion du contentieux relatif aux décisions du Président du Conseil départemental en matière de prestations aux personnes âgées ou handicapées.

Les 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.

Contentieux dévolus au Tribunal judiciaire :

- PCH et allocation compensatrice tierce personne (ACTP)
- Recours en récupération (sur les successions)
- Recours contre les décisions d'aide sociale en présence d'obligés alimentaires
- CMI invalidité et priorité

Contentieux dévolus au Tribunal Administratif :

Toutes les autres décisions, notamment

- Aide-ménagère à domicile
- Aide sociale à l'hébergement des personnes âgées et personnes handicapées

- Allocation personnalisée d'autonomie (APA)

La décision d'admission à l'aide sociale est notifiée à l'intéressé et aux personnes tenues à l'obligation alimentaire en avisant ces dernières qu'elles sont tenues conjointement au remboursement de la somme non prise en charge par le service d'aide sociale et non couverte par la participation financière du bénéficiaire.

A défaut d'entente entre elles ou avec l'intéressé, le montant des obligations alimentaires respectives est fixé par l'autorité judiciaire de la résidence du bénéficiaire de l'aide sociale.

Pour cela une requête doit être déposée (Cerfa n° 15454*03) au Tribunal judiciaire à l'adresse suivante :

Juge aux affaires familiales
Tribunal judiciaire 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 ET DISPOSITIFS POUR LES PERSONNES AGEES OU EN SITUATION DE HANDICAP

TITRE 1 : Conditions spécifiques

FICHE 2.1.A BENEFICIAIRES

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, il faut entrer dans une des catégories suivantes :

- Être âgé d'au moins 65 ans

ou
- Être âgé de 60 ans si le demandeur est inapte à tout travail ou si son taux d'invalidité est égal ou supérieur à 80 %

ou
- Être âgé de 60 ans et classé dans un des groupes iso-ressources (GIR) ouvrant droit à l'Allocation Personnalisée d'Autonomie, les GIR 1 à 4

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 aux diverses prestations d'aide sociale est soumise à des conditions de résidence, de nationalité, de domicile de secours et de ressources détaillées dans la Partie 1 du présent règlement.

FICHE 2.1.B

OBLIGATION ALIMENTAIRE

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

Principe

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

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 et des charges 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 pour :

- l'aide sociale à l'hébergement pour les personnes âgées accueillies en Etablissement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD)
- l'aide sociale à l'hébergement pour les personnes âgées accueillies en Unité de Soins Longue Durée (USLD)
- l'accueil familial pour les personnes âgées
- l'aide aux repas pour les personnes âgées

L'obligation n'est pas mise en œuvre pour :

- les prestations pour les personnes en situation de handicap
- l'aide-ménagère pour les personnes âgées

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

Les descendants au 1^{er} degré et leurs conjoints sont tenus à l'obligation alimentaire envers leurs ascendants dans le besoin.

Les petites enfants ne sont pas sollicités.

Ainsi, les gendres et belles-filles doivent des aliments à leur beau-père et belle-mère. Cette obligation perdure lors du décès du fils ou de la fille du bénéficiaire si des enfants sont issus de leur union.

L'obligation alimentaire est une obligation découlant du mariage et non du régime matrimonial. L'obligation alimentaire du fils ou de la fille et du conjoint s'applique qu'il y ait ou non un contrat de mariage.

En situation de PACS, seules les ressources du débiteur d'aliments sont retenues.

Les charges du ménage sont divisées en 2. Le coefficient appliqué pour charge d'enfant est réduit de moitié.

Le concubinage n'entraîne pas d'obligation alimentaire pour le concubin.

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

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

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

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 Département ou 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.

Le divorce met fin à l'obligation alimentaire des conjoints entre eux et envers leurs anciens beaux-parents.

Mise en œuvre de l'obligation alimentaire

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

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

A ce titre une copie intégrale du livret de famille doit être fournie.

Toutes les ressources doivent être communiquées.

Les charges suivantes peuvent venir en déduction dans le calcul de l'obligation alimentaire sur présentation de justificatifs :

- Impôts sur le revenu
- Charges liées à l'habitation principale (loyer ou annuité d'emprunts, impôts locaux)
- 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.

En l'absence de retour des formulaires d'obligation alimentaire, le Département se réserve le droit de saisir l'administration fiscale, les autorités administratives ou organismes compétents en vue

d'obtenir les renseignements nécessaires à l'instruction des demandes d'aide sociale conformément à l'article L133-3 du CASF.

Les modalités de calcul de la participation sont précisées en annexe du présent règlement.

La décision du Président du Conseil départemental, complétée par une proposition de répartition entre chaque débiteur est notifiée au bénéficiaire de l'aide comme à ses obligés alimentaires.

Un acte d'engagement est joint à ce courrier, il offre trois possibilités à l'obligé alimentaire :

- un accord sur la participation individuelle proposée
- une entente sur une répartition amiable différente de celle qui leur est proposée, dès lors que le montant global fixé dans la décision reste identique
- un refus qui signifie le dépôt d'un recours administratif préalable obligatoire (RAPO)

Cet acte d'engagement est à renvoyer dans les deux mois suivant sa réception.

Sans retour de cet acte d'engagement dans le délai imparti, la décision sera appliquée et les titres de recettes seront envoyés aux obligés alimentaires.

Les titres dus seront calculés depuis la date de début de la prise en charge du bénéficiaire qui figure sur la notification.

En cas de contestation des obligés alimentaire sur leur participation, le Département saisira le Juge aux Affaires Familiales du Tribunal judiciaire.

Les débiteurs d'aliments peuvent également saisir le JAF afin qu'il fixe la répartition de l'obligation alimentaire.

Le recouvrement des sommes dues au titre de l'obligation alimentaire est assuré par la Pairie départementale.

Les modalités de calcul de l'obligation alimentaire sont précisées en annexe du présent règlement.

FICHE 2.1.C

CONSTITUTION DU DOSSIER

Bases légales

Articles L.123-5, L.131-1, L.131-2, annexe 2-3 du CASF

Articles 313-2 et 441-6 du code pénal

DOSSIER APA

Où trouver le dossier de demande ?

Le dossier de demande d'APA peut être retiré auprès :

- De la Maison Départementale pour l'Autonomie à la Direction de la Solidarité Départementale
- Dans les mairies ou les Centres Communaux d'Action Sociale (CCAS)
- Dans les Centres Locaux d'Information et de Coordination (CLIC)

Les adresses de ces lieux figurent sur le site internet de la collectivité www.hautespyrenees.fr.

Complétude et circuit du dossier

Le dossier est déposé auprès des services de la MDA qui sont en charge de son instruction (Direction de la Solidarité Départementale – Maison Départementale pour l'Autonomie).

Le modèle de dossier pour constituer une demande d'allocation personnalisée d'autonomie à domicile est commun au Département, à la Caisse d'Assurance Retraite et Santé Au Travail (CARSAT) et à la Mutualité Sociale Agricole (MSA).

La liste des pièces justificatives est prévue par le Code de l'Action Sociale et des Familles.

Pièces demande d'APA à domicile

Pour être déclaré complet donc recevable, le dossier doit comprendre les pièces suivantes :

- 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.
- Photocopie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition à l'impôt sur le revenu.
- Revenu d'identité bancaire ou postal au nom du demandeur ou de son tuteur.
- 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.

Le dossier de demande doit impérativement être signé.

D'autres pièces peuvent être demandées à titre complémentaire, mais ne constituent pas des éléments obligatoires à l'instruction de la demande :

- Certificat médical établi par le médecin traitant
- Justificatif de domicile (facture EDF ou de téléphone, ou quittance de loyer)

Pièces demande d'APA en établissement

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

- Bulletin de situation (précisant la date d’entrée dans l’établissement
- Détermination du Groupe Iso-Ressources (GIR) par le médecin coordonnateur de l’établissement

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.

DOSSIER AIDE SOCIALE

Un même dossier permet de déposer une demande d’aide sociale à domicile ou en hébergement, y compris l’accueil familial, pour une personne âgée ou en situation de handicap.

Où trouver le dossier de demande ?

A télécharger sur le site du Conseil départemental des Hautes Pyrénées (hautespyrenees.fr).

A retirer auprès de la mairie ou du centre communal d’action sociale (CCAS) de son domicile.

Complétude et circuit du dossier

Le dossier comprend :

- Un formulaire de demande d’aide sociale
- Différents feuillets selon le type de demandes (domicile ou hébergement)
- Une notice explicative

Le demandeur doit justifier de ses besoins et apporter la preuve de l’insuffisance de ses moyens pour y faire face.

La liste des pièces obligatoires figure en annexe du présent règlement.

La demande dûment complétée est transmise à la mairie ou au centre communal d’action sociale (CCAS) qui vérifie la complétude du dossier.

L’établissement du dossier et sa transmission par la mairie ou le CCAS 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 du bénéficiaire.

La Mairie transmet la demande au Président du Conseil départemental dans un délai d’un mois à compter de son dépôt.

A ce stade de la procédure, le dossier est soit complet soit incomplet.

Un accusé de réception dossier complet ou incomplet est envoyé au demandeur par le service Accueil (Direction de la Solidarité Départementale – Maison Départemental pour l’Autonomie).

- Si le dossier est incomplet, les services de la MDA demandent les pièces manquantes 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 fait l'objet d'une décision d'irrecevabilité administrative.

- Si le dossier est complet, les services de la MDA procèdent à l'instruction de la demande. La décision d'admission ou de rejet est prise par le Président du Conseil départemental dans un délai maximum de deux mois à compter du jour où le dossier est complet.

DOSSIER MDPH

Le Président du Conseil départemental est compétent pour l'attribution de la Prestation de compensation du handicap (PCH) et de la Carte mobilité inclusion (CMI).

Pour les autres prestations, l'attribution relève de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

Où retirer le dossier de demande ?

A l'accueil de la Maison Départementale pour l'Autonomie ou d'une Maison Départementale de la Solidarité

Sur le site de la MDPH (MDPH-65.fr) ou sur le site du Conseil départemental des Hautes Pyrénées (hautespyrenees.fr).

Les pièces obligatoires

Le formulaire de demande complété, daté et signé

Le certificat médical de demande (et des formulaires complémentaires le cas échéant : bilan ophtalmologique, bilan auditif...) auprès des MDPH daté de moins d'1 an, complété et signé par le médecin. L'identification du médecin est obligatoire,

Une photocopie recto verso d'un justificatif d'identité de la personne handicapée et, le cas échéant, de son représentant légal,

Une photocopie d'un justificatif de domicile (hors feuille d'imposition),

En complément de ces documents nécessaires pour la recevabilité du dossier, il est aussi utile de transmettre :

Le cas échéant, d'une attestation de jugement en protection juridique.

Le cas échéant, la photocopie de toute décision officielle relative à l'exercice de l'autorité parentale (jugement, PACS).

Les pièces complémentaires

Dans le cadre de l'évaluation, l'équipe pluridisciplinaire de la M.D.P.H. peut demander des pièces complémentaires nécessaires à l'établissement des besoins et des droits du demandeur.

DOSSIER ACCUEIL FAMILIAL

L'accueil familial peut être pris en charge par l'aide sociale, à ce titre un dossier d'aide sociale devra être déposé à la Direction de la Solidarité Départementale en complément du contrat d'accueil.

FICHE 2.1.D

REGLES DE CUMUL

- **AIDE-MENAGERE POUR UNE PERSONNE AGEE**

Cumul avec :

- L'aide aux repas ou portage de repas

Pas de cumul avec :

- L'APA
- Un avantage de même nature servi par un organisme de protection sociale obligatoire ou complémentaire (caisses de retraite)

- **AIDE-MENAGERE POUR UNE PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP**

La PCH est la seule prestation cumulable avec l'aide sociale service ménagers

- **AIDE SOCIALE HEBERGEMENT POUR UNE PERSONNE AGEE**

Cumul avec :

- L'APA en établissement

- **AIDE SOCIALE HEBERGEMENT POUR UNE PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP**

Cumul avec l'ACTP :

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'ACTP 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'ACFP est suspendu jusqu'à concurrence d'un montant fixé par le Président du Conseil départemental.

Cumul avec la PCH :

- Si 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.

- Si la personne est hébergée dans un établissement lors de la demande de PCH

La CDAPH 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)

Si c'est au titre de l'accueil de jour, la personne perçoit une PCH domicile.

Si c'est un hébergement permanent (présence minimum de 12h00 avant ou après une nuitée), la personne percevra 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 CDAPH 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 CDAPH 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.

- **PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP**

Cumul avec :

- Les prestations versées par les régimes de protection (majoration pour tierce personne), cependant les sommes versées à ce titre viendront en déduction du montant de la PCH
- L'aide-ménagère
- L'allocation d'éducation de l'enfant handicapé sans complément (A.E.E.H. de base).

Pas de cumul avec :

- L'allocation compensatrice (tierce personne et frais supplémentaires)
- L'AAEH de base majorée de l'un de ses compléments. Mais il est possible de cumuler le complément d'AAEH avec le troisième élément de la PCH. : aménagements du logement ou du véhicule, surcoûts liés au transport
- L'allocation personnalisée d'autonomie (APA)

- **ALLOCATION COMPENSATRICE TIERCE PERSONNE**

Cumul avec :

- L'ACTP établissement (10%) peut se cumuler avec l'aide sociale hébergement. Si une personne ne demande pas l'aide sociale hébergement, elle pourra conserver son ACTP à taux plein.

Pas de cumul avec :

- Un avantage analogue au titre d'un régime de sécurité sociale ayant le même objet que l'AC. Il s'agit de la majoration pour tierce personne (MTP) attachée aux pensions d'invalidité ou de vieillesse ou rentes accident du travail

L'EXERCICE DU DROIT D'OPTION

PCH ou allocation compensatrice (AC)

Le bénéficiaire d'une AC peut demander à bénéficier de la PCH Lorsque sa demande intervient lors du renouvellement de l'AC, le bénéficiaire exerce son droit d'option après avoir été préalablement informé du montant respectif des deux prestations. Lorsque le bénéficiaire n'exprime aucun choix, il est présumé vouloir désormais bénéficier de la PCH Le choix de la PCH est définitif.

PCH ou allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH)

Lorsqu'un droit au complément de l'AEEH est reconnu, son bénéficiaire dispose d'un droit d'option entre ce complément et la PCH.

Pour ce faire, le plan personnalisé de compensation précise les montants respectifs des deux formes d'aide. La proposition est transmise par la MDPH au demandeur qui dispose d'un délai de 15 jours pour exprimer son choix.

Lorsque la personne n'exprime aucun choix, deux hypothèses :

Si elle perçoit une prestation, il est présumé qu'elle souhaite la conserver

Si elle ne perçoit aucune prestation, il est présumé qu'elle souhaite percevoir le complément de l'AEEH.

Ce choix n'a pas un caractère définitif.

Toute demande de réexamen par un bénéficiaire de la PCH, en raison d'une évolution du handicap, entraîne un réexamen des conditions d'attribution du complément de l'AEEH.

Les bénéficiaires de la PCH au titre des aides techniques, spécifiques ou exceptionnelles, ou animalières peuvent opter pour le complément de l'AEEH à la date d'échéance de ces éléments s'ils ont donné lieu à un versement ponctuel.

P.C.H. ou allocation personnalisée d'autonomie (APA) :

Pour les bénéficiaires de la PCH

Si la personne n'exprime aucun choix, elle est présumée vouloir continuer à bénéficier de la prestation de compensation. Les personnes qui ont 60 ans peuvent opter pour l'APA si elles remplissent les conditions d'ouverture de ce droit, ou pour la PCH si elles y étaient éligibles avant l'âge de 60 ans.

Pour les bénéficiaires de l'APA

Les personnes titulaires de l'APA peuvent demander à bénéficier de la PCH si elles répondaient aux critères d'éligibilité de la PCH avant leur 60ème anniversaire.

FICHE 2.1.E

REVISION ET RENOUVELLEMENT DES DECISIONS

Bases légales

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

Article L.232-14 et Art. R 232-28 du CASF

Révision des décisions

Changement de situation :

Les décisions accordant ou rejetant le bénéfice des prestations pour les personnes âgées ou en situation de handicap 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 obligés alimentaires 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.

AIDE SOCIALE

- **Aide sociale à l'hébergement des personnes âgées** : la durée de validité est de 5 ans lorsqu'il n'y a pas de débiteurs d'aliment. En présence de débiteurs d'aliments cette durée est ramenée à 3 ans.
- **Aide sociale à l'hébergement des personnes en situation de handicap** : la durée est calée sur la notification MDPH et/ou les droits de l'Allocation Adultes Handicapés.
- **Aide-ménagère et portage de repas** : durée de l'aide est de 2 ans.

ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE (APA)

La durée maximum des droits pour l'APA à domicile est de 5 ans (donc peut être inférieure) et de 2 ans pour l'APA en établissement.

Concernant le renouvellement, le bénéficiaire doit actualiser sa situation (notamment des revenus) avant l'instruction.

ACCUEIL FAMILIAL

La prise en charge par l'aide sociale est d'une durée de 2 ans.

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.

PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP (PCH)

La PCH est attribuée pour minimum 1 an.

FICHE 2.1.F

RECUPERATION DES DEPENSES D'AIDE SOCIALE

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, le Département demande la récupération des sommes versées.

Différents types de recours sont exercés par le Département :

- 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
- à 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.

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 relative aux contentieux ([FICHE 1.3.D](#)).

Limites de la récupération

Ces recours ne sont pas exercés pour les aides suivantes :

POUR LES PERSONNES AGEES

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.

POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

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

Un retour à meilleure fortune du bénéficiaire n'entraîne aucune récupération.

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.

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 de la personne en situation de handicap, 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 ».

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.

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 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.

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

du bénéficiaire 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.

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.

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.

TITRE 2 : Prestations et dispositifs communs aux personnes âgées ou en situation de handicap

FICHE 2.2.A

AIDE A LA VIE PARTAGEE ET HABITAT INCLUSIF

Bases légales

Article L.281-1 et L.281-2-1 du code de l'action sociale et des familles

Article L. 345-2-8 code de la construction et de l'habitation

Qu'est-ce qu'un habitat inclusif ?

L'habitat inclusif mentionné à l'article L.281-1 du code de l'action sociale et des familles (CASF) est destiné « aux personnes handicapées et aux personnes âgées qui font le choix, à titre de résidence principale, d'un mode d'habitation regroupé, entre elles ou avec d'autres personnes, le cas échéant dans le respect des conditions d'attribution des logements locatifs sociaux prévues au chapitre Ier du titre IV du livre IV du code de la construction et de l'habitation et des conditions d'orientation vers les logements-foyers prévues à l'article L. 345-2-8 du code, et assorti d'un projet de vie sociale et partagée défini par un cahier des charges national fixé par arrêté des ministres chargés des personnes âgées, des personnes handicapées et du logement. Ce mode d'habitat est assorti d'un projet de vie sociale et partagée ».

L'habitat inclusif a pour projet de permettre de « vivre chez soi sans être seul ». Il ne désigne pas une forme unique d'habiter mais une diversité de formes qui recouvrent ces principales caractéristiques :

- la vie « chez soi » de chaque habitant,
- la gestion libre, par chacun, de son rythme de vie, des personnes qu'il invite, de ses allées et venues,
- la mise en commun, entre habitants, de moments de vie quotidienne, grâce notamment aux locaux communs,
- la participation à la décision pour ce qui est mis en commun,
- l'ouverture sur le voisinage et l'environnement local (accès aux services de droit commun).

Les habitants peuvent également bénéficier d'un accompagnement individualisé à l'autonomie, dont le contenu est inscrit dans le plan d'aide ou le plan personnalisé de chaque habitant, assuré par l'intervention des services sociaux, médicosociaux et sanitaires.

Les habitants peuvent être locataires, colocataires, sous-locataires ou propriétaires. Cet habitat peut être constitué dans le parc privé ou dans le parc social, dans le respect des règles de droit commun.

Les habitats inclusifs sont portés par des personnes morales.

L'habitat inclusif est un logement ordinaire dans un environnement partagé et aménagé pour permettre la vie individuelle de chaque habitant et leur vie sociale et partagée, le « vivre ensemble », à l'intérieur comme à l'extérieur de l'habitat.

La spécificité de ce type d'habitat c'est le projet de vie sociale et partagée.

Qu'est-ce que l'Aide à la Vie Partagée (AVP) ?

Cadre juridique

L'Aide à la Vie Partagée s'inscrit dans le cadre du développement de nouvelles formes d'habitats (habitat inclusif, habitat partagé) à destination des personnes handicapées et des personnes âgées. Cette aide a été impulsée par la loi Elan de 2018 et confirmé par l'article 34 de la loi de financement de la sécurité sociale de 2021 publiée le 15 décembre 2020 qui a donné la possibilité aux Départements volontaires de créer une nouvelle prestation individuelle, l'aide à la vie partagée.

Définition de l'AVP

L'aide à la vie partagée est une aide individuelle concourant à solvabiliser les personnes faisant le choix d'habiter dans un habitat inclusif.

L'aide est destinée à financer l'animation, la coordination du projet de vie sociale ou encore la régulation du « vivre ensemble », à l'intérieur comme à l'extérieur de l'habitat inclusif (entourage, voisinage, services de proximité).

Elle n'a pas vocation à financer l'accompagnement individuel de la personne pour la réalisation des actes de la vie quotidienne (aide à l'autonomie et surveillance), ni le suivi des parcours individuels ou la coordination des interventions médico-sociales. Elle ne peut pas se cumuler avec le « forfait habitat inclusif » ; l'AVP a vocation à se substituer au forfait.

La prestation d'animation de la vie partagée s'appuie sur le projet de vie sociale et partagée de chaque habitat inclusif considéré (caractéristiques et intensité) ainsi que la configuration des lieux et le mode d'habiter (espaces de vie individuelle et espaces de vie partagée, volonté des habitants d'y habiter, modalités de relations et de contractualisation entre les habitants et les services de soins ou médico-sociaux, situation géographique, etc.).

Conditions d'octroi de l'AVP

Publics éligibles

Peuvent bénéficier de l'aide à la vie partagée :

- Les personnes handicapées, sans limite d'âge, qui bénéficient d'un droit(s) ouvert(s) à la MDPH (AAH, PCH, RQTH, CMI, orientation ESMS...) ou d'une pension d'invalidité, et sans condition de ressources.
- Les personnes âgées de plus de 65 ans relevant d'un Groupe Iso Ressources de 1 à 6, sans condition de ressources.
- Le bénéfice de l'AVP est soumis aux règles relatives au domicile de secours présentées dans le présent règlement.

Condition liée au logement

Pour bénéficier de l'AVP, la personne doit occuper effectivement et à titre de résidence principale un logement situé dans les Hautes-Pyrénées et sous convention avec le Département au titre de l'habitat inclusif.

Conditions liées au projet de vie sociale et partagée

La personne adhère au projet commun en signant le projet de vie sociale et partagée de l'habitat inclusif dans lequel il réside.

Modalités de mise en œuvre auprès des porteurs de projets d'habitat inclusif

Appel à projet

Les appels à projet permettent aux porteurs de projet d'habitat inclusif de se porter candidat pour bénéficier de l'AVP.

Le Département a retenu quatre critères pour analyser les dossiers de demande et déterminer le montant attribué par habitant.

Les quatre critères permettent de répartir les demandes et de fixer le montant de l'aide sont :

- la méthode et les outils utilisés pour co-construire le projet de vie sociale avec les habitants
- le partenariat développé avec les acteurs du territoire (sociaux, médico-sociaux, culturels, artistiques...)
- les caractéristiques individuelles des habitants (niveau de mobilité, en emploi/sans emploi...)
- la coordination des interventions à domicile auprès des habitants

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

Convention CNSA

Un accord tripartite pour l'habitat inclusif est passé entre l'Etat, le Département et la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie.

Cette convention fixe les modalités financières de l'AVP pour chacun des projets éligibles suite à l'appel à projet.

Convention avec le porteur

Le montant de l'aide, propre à chaque porteur, est fixée dans la convention passée entre le Département et la personne morale porteuse du projet partagé.

Versement de l'AVP

L'AVP est une aide individuelle, indirecte qui est versée par le Département au porteur de projet sur la base de la convention sus visée.

Où se renseigner sur l'AVP et l'habitat inclusif

DSD/MDA

Service Gouvernance

05 62 56 73 50

<https://mesdemarches.ha-py.fr>

FICHE 2.2.B

AIDE MENAGERE

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

L'aide-ménagère constitue une aide matérielle - en nature - destinée à favoriser le maintien à domicile des personnes âgées ou en situation de handicap en tenant compte de leurs besoins liés à l'âge, à l'isolement, à la perte d'autonomie ou au handicap.

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

Le service ménager consiste en 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.

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.

Accueil d'une personne en situation de handicap en Résidence d'Accueil :

La personne 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.

Lorsque la personne 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

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).

POUR UNE PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP

La personne 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 second degré et dont l'état nécessite la présence d'une aide-ménagère.

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

Les ressources du demandeur doivent être inférieures au plafond d'attribution de l'allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA) ou au montant de l'allocation adulte handicapé (AAH). Les informations sur les montants actuels de l'ASPA ou de l'AAH sont disponibles sur le site www.service-public.fr en tapant « ASPA » ou « AAH » dans la barre de recherche.

Procédure d'attribution

Le Président du Conseil départemental détermine par arrêté :

- le tarif des prestataires d'aide à domicile 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.

La décision est notifiée à l'intéressé et à son représentant légal.

Le Président du Conseil départemental fixe :

- La quotité de services ménagers dans la limite de 31 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
- La durée de la prise en charge est de 2 années.

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

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 dédiée, 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.

FICHE 2.2.C

ALLOCATION REPRESENTATIVE DE SERVICES MENAGERS (ARSM)

Bases légales
L 231-1 CASF

Définition

L'aide à domicile peut être accordée sous forme d'une allocation, l'Allocation Représentative de Services Ménagers.

L'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

L'ARSM est accordée aux personnes âgées ou en situation de handicap, dans les mêmes conditions que la prestation d'aide-ménagère décrite dans la fiche précédente.

Elle est accordée pour un an.

Procédure d'attribution

Le Président du Conseil départemental fixe le montant de l'allocation - qui ne peut excéder 60 % de l'aide qui serait accordée sous forme d'un nombre d'heure.

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

Le Département applique un tarif moyen basé sur les tarifs des associations habilitées à l'aide sociale.

Le bénéficiaire de l'allocation doit produire des factures, ou les fiches de paye des intervenants afin de justifier de son utilisation conformément au but pour lequel elle a été accordée.

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.

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.

Recours en récupération

Les dépenses engagées au titre de l'ARSM 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 dédiée du présent règlement, 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.

FICHE 2.2.D

AIDE AUX REPAS

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 ou aux personnes en situation de handicap.

Les foyers peuvent être créés par les communes ou les centres communaux d'action sociale afin de fournir aux personnes âgées ou aux personnes en situation de handicap 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 ou les personnes en situation de handicap 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 (ASPA) ou au montant de l'allocation adulte handicapé (AAH). Pour connaître le montant actuel de l'ASPA ou de l'AAH, vous pouvez consulter www.service-public.fr et taper « ASPA » ou « AAH » dans la barre de recherche.

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 à 2 années.

⇒ la participation du bénéficiaire en application des tarifs et en fonction des ressources telles que définies dans la fiche dédiée du présent règlement.

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.

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.

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 dédiée du présent règlement, 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.

FICHE 2.2.E

CARTE MOBILITE INCLUSION

Bases légales

Articles L. 241-3, R. 241-12 à R. 241-17 du code de l'action sociale et des familles

Définition

La carte mobilité inclusion (CMI) a pour but de faciliter les déplacements de la personne en perte d'autonomie. Il existe 3 CMI :

- **La CMI stationnement** permet de se garer gratuitement.
- **La CMI priorité** permet d'éviter les files d'attente ou d'avoir une place assise.
- **La CMI invalidité** concerne les personnes atteinte d'une perte d'autonomie importante, elle offre les mêmes avantages que la CMI priorité avec en plus des réductions dans les transports et des avantages fiscaux notamment.

Durée d'attribution

La durée minimale d'attribution de la CMI est de 1 an. La durée maximale d'attribution pour les trois mentions est de 20 ans ou à titre définitif. La mention invalidité peut être attribuée pour 20 ans, voire sans limitation de durée si la situation est non susceptible d'évolution favorable.

Conditions d'attribution

La carte mobilité inclusion est accordée sous conditions qui diffèrent selon les mentions invalidité, priorité ou stationnement.

La CMI mention INVALIDITE est attribuée :

- Si le taux d'incapacité permanente est supérieur à 80%
- Si la personne est classée en invalidité dans la 3ème catégorie
- Si dans le cadre de l'Allocation Personnalisée à l'Autonomie (APA), la personne est classée en groupe 1 ou 2 de la grille AGGIR. La personne peut aussi bénéficier de la CMI stationnement.

Deux mentions supplémentaires peuvent être inscrites sur la CMI mention INVALIDITE :

- Une mention « besoin d'accompagnement »
Lorsque son titulaire, âgé de moins de 20 ans, bénéficie d'un complément de l'AEEH (de la 3e à la 6e catégorie ou de l'élément aide humaine de la PCH attribuée dans le cadre d'un droit d'option proposant au moins un complément de 3e catégorie),
Lorsque son titulaire âgé de plus de 20 ans bénéficie de l'élément aide humaine de la PCH, d'une majoration tierce personne (MTP), d'une pension d'invalidité (3e catégorie) ou de l'allocation compensatrice pour l'aide d'une tierce personne (ACTP)
- Une mention Cécité
Cette mention est inscrite si la vision centrale de la personne handicapée est inférieure à 1/20e de la normale après correction.

La CMI mention PRIORITE est attribuée :

- Si le taux d'incapacité permanente de la personne est inférieur à 80% et que la station debout lui est pénible.

La CMI mention STATIONNEMENT est attribuée si la personne est atteinte d'un handicap qui :

- Réduit de manière durable et importante la capacité et l'autonomie de déplacement à pied
- Impose d'être accompagné(e) par un tiers lors des déplacements

A noter : Les organismes (personnes morales) qui utilisent un véhicule pour le transport collectif de personnes handicapées bénéficient de cette CMI mention stationnement. Cette carte est délivrée par l'imprimerie Nationale après autorisation du Président du Conseil départemental.

Procédure d'attribution et instruction du dossier

Les circuits de demande de CMI sont différents en fonction du statut de la personne et de son âge.

- Les demandes de CMI doivent être faites à la MDPH via le formulaire Cerfa n°15692*01. La notification du droit à CMI est délivrée par le Président du Conseil départemental suite à l'appréciation de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH).
- Si la personne de plus de 60 ans demande l'APA, elle peut faire une demande de CMI via le formulaire APA auprès du service Séniors. La personne peut aussi déposer cette demande si elle est déjà bénéficiaire de l'APA via un formulaire simplifié.

La fabrication de la CMI est réalisée par l'imprimerie nationale.

A cet effet, l'imprimerie nationale met à disposition des bénéficiaires de la CMI un portail et un service vocal interactif permettant notamment de suivre son étape de fabrication.

Duplicata

En cas de vol, perte ou destruction de sa CMI, le bénéficiaire peut demander un duplicata.

Cette demande est à faire directement auprès de l'Imprimerie Nationale par le biais d'un téléservice ou auprès des services du Département.

La fabrication du nouveau titre entraîne l'invalidation de celui qu'il remplace et fait l'objet d'une facturation par l'Imprimerie Nationale.

Le coût d'un duplicata est à la charge du titulaire de la carte, son prix est fixé par l'Imprimerie nationale.

Le bénéficiaire peut également demander un second exemplaire de la CMI.

Le coût d'un second exemplaire de CMI est à la charge du bénéficiaire, son prix est fixé par l'Imprimerie nationale.

FICHE 2.2.F

ACCUEIL DE JOUR EN ETABLISSEMENT

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 ;

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

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 âgée ou de la personne en situation de handicap.

Modalités

Pour l'accueil de jour, il n'y a pas de limite de fréquentation dans l'année.

Tous les établissements ne disposent pas d'une unité de jour.

Selon les structures, l'accueil se fait à la journée ou à la demi-journée, avec ou sans service du repas.

Conditions d'attribution

Les conditions d'attribution sont celles décrites dans [la Partie 1 Titre 1 Conditions générales d'admission à l'aide sociale](#), du présent règlement ainsi que dans la [Partie 2 Titre 1 Conditions particulières propres aux prestations pour les personnes âgées ou en situation de handicap](#).

POUR UNE PERSONNE AGE

L'accueil de jour est préconisé lorsque la personne présente des troubles cognitifs avec ou sans troubles du comportement, un besoin de stimulation cognitive ou un besoin de répit pour les aidants.

La cotation des variables cohérence et orientation de la grille AGGIR ne relève pas de la cotation A.

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.

POUR UNE PERSONNE AGE

En fonction des disponibilités la durée varie d'une ½ journée à 3 jours par semaine selon les besoins et capacité de la personne.

Participation

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.

Versement

Le Département verse le montant de l'aide directement à l'établissement sur présentation de facture.

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.

Le paiement ne se fait pas de manière rétroactive.

Conséquences

Si le résident est une personne en situation de handicap et 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.

FICHE 2.2.G

ACCUEIL TEMPORAIRE EN ETABLISSEMENT

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 ;

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

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.

POUR UNE PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP

L'hébergement temporaire est susceptible de répondre au besoin :

- De distanciation et de réadaptation pour l'institution accueillant la personne en situation de handicap,
- D'essai ou d'expérimentation dans l'accompagnement de la personne,
- D'articulation entre deux projets d'accompagnement
- De répondre à certaines situations d'urgence.

POUR UNE PERSONNE AGE

L'hébergement temporaire permet de répondre à différents objectifs comme :

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

Conditions d'attribution

Les conditions d'attribution sont celles décrites dans la [Partie 1 Titre 1 Conditions générales d'admission à l'aide sociale](#), du présent règlement ainsi que dans la [Partie 2 Titre 1 Conditions particulières propres aux prestations pour les personnes âgées ou en situation de handicap](#).

Dispositions financières

Modalités

POUR LA PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP

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.

POUR LA PERSONNE AGE

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.

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

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.

Versement

Le Département verse le montant de l'aide directement à l'établissement sur présentation de facture.

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.

FICHE 2.2.H

ACCUEIL FAMILIAL

ORGANISATION DE L'ACCUEIL FAMILIAL

Bases légales

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

LES BENEFICIAIRES

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 informé par un travailleur social des étapes 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 CONTRAT

CONTRAT AVEC UNE PERSONNE MORALE

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.

CONTRAT DE 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.

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.

LA REMUNERATION

L'accueil à domicile de personnes âgées ou adultes handicapés donne lieu au versement d'éléments de rémunération dont les montants minimums 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

Cette partie ne peut être inférieure 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

Cette indemnité 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.

Dans un souci d'équité entre les accueillants familiaux et en fonction des besoins de la personne, le Département a décidé :

- Pour les GIR 3-4 ou 40 à 55 % d'incapacité : 1.09 SMIC
- Pour les GIR 1-2 ou 55 à 80 % d'incapacité : 1.46 SMIC

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

Cette indemnité 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 CONCERNANT LES ACCUEILLIS BENEFICIAIRES DE L'AIDE SOCIALE

➤ Hospitalisation de la personne accueillie

❖ En deçà de 72 heures d'hospitalisation

L'intégralité de la rémunération est maintenue.

❖ 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.

➤ Absences de la personne accueillie pour convenance personnelle

❖ En deçà de 72 heures

L'intégralité de la rémunération est maintenue.

❖ 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.

➤ Décès de la personne accueillie

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.

➤ Absences de l'accueillant familial :

Cette absence est possible 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.

Ces modalités, reprises dans le contrat type du Département, nécessitent l'utilisation de celui-ci dès lors que l'accueilli est bénéficiaire de l'aide sociale.

Ce modèle de contrat figure en annexe du présent règlement.

Lorsque l'accueilli n'est pas bénéficiaire de l'aide sociale, ces modalités restent à définir entre l'accueillant et l'accueilli conformément au contrat Légifrance.

Tout contrat d'autre nature ne sera pas validé.

LES AIDES POSSIBLES

AIDE AU LOGEMENT

Les personnes âgées ou adultes handicapées accueillies par des accueillants familiaux, à titre onéreux, sont assimilées à des locataires pour bénéficier de l'Allocation de Logement à caractère Social (ALS) ou de l'Aide Personnalisée au Logement (APL).

L'ouverture du droit des personnes accueillies est conditionnée par la production à la Caisse d'Allocations Familiales d'une copie de l'agrément de l'accueillant familial et du contrat d'accueil.

La nature de l'aide susceptible d'être versée à la personne accueillie est déterminée par la nature du logement occupé sous réserve que son niveau de ressources lui permette d'y prétendre.

ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE (APA)

Les personnes accueillies chez un accueillant familial peuvent bénéficier de l'A.P.A. à domicile si leur degré de perte d'autonomie le justifie.

Les conditions d'attribution, d'instruction et d'admission sont identiques à celle de l'A.P.A. à domicile. La perte d'autonomie de la personne âgée est évaluée sur son lieu de vie.

Les dépenses de toute nature prises en charge concernent le règlement de la rémunération de l'accueillant familial (à l'exception de l'indemnité représentative des frais d'entretien et de l'indemnité représentative de mise à disposition du logement) ainsi que des dépenses de transport, d'aides techniques, d'adaptation du logement et de toute autre dépense concourant à l'autonomie du bénéficiaire.

L'élaboration d'un plan d'aide par l'équipe médico-sociale est valorisée en lien avec les besoins mis en évidence par les variables de la grille AGGIR de l'accueilli et selon l'aide mise en œuvre par l'accueillant familial.

En cas d'hospitalisation, l'APA est versée comme suit :

- En deçà de 72 heures d'hospitalisation

L'APA est maintenue

- Au-delà de 72 heures d'hospitalisation :

l'A.P.A. est diminuée forfaitairement de 25%

- Au-delà de 30 jours d'hospitalisation :

l'A.P.A. est suspendue. Dans le cadre d'un accueil de gré à gré, les modalités du contrat d'accueil doivent être obligatoirement revues.

Lorsque l'accueilli conserve son domicile de secours dans les Hautes-Pyrénées, le montant de l'A.P.A. auquel il peut prétendre est calculé sur la base du règlement adopté par le département d'accueil.

PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP (PCH)

Au même titre que l'APA, les personnes accueillies chez un accueillant familial peuvent bénéficier de la PCH.

Les conditions d'attribution ainsi que les modalités de mise en œuvre sont prévues dans le présent règlement.

AIDE SOCIALE

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.

Il existe une possibilité de financement de l'accueil temporaire en Accueil Familial des bénéficiaires de l'Aide Sociale (concerne des accueils programmés qui ne peuvent excéder 90 jours sur une période de 12 mois).

- Pour les personnes âgées : modalités de financement en lien avec le plan d'aide APA
- Pour les personnes en situation de handicap : le bénéficiaire s'acquitte du montant du forfait hospitalier par jour passé en accueil familial.

Les règles applicables en matière d'hypothèque et de recours en récupération sont prévues dans les fiches dédiées du présent règlement.

AGREMENT ACCUEILLANT FAMILIAL

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 informé 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.

DOSSIER DE DEMANDE

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
Unité 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)
- Le délai d'instruction de 4 mois qui commence 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.

INSTRUCTION DE LA DEMANDE ET 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 de l'Unité Accueil Familial (MDA – Service Personnes âgées) 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, la chambre doit être d'une superficie habitable d'au moins 9 mètres carrés.

Pour deux personnes la chambre doit être d'une superficie 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.

DECISION D'AGREMENT

EN CAS D'ACCORD

L'agrément est accordé, par arrêté du Président du Conseil départemental, pour une période de cinq ans.

L'agrément est valide sur tout le territoire national.

Cette décision est notifiée au demandeur dans un délai de quatre mois à compter de la date d'accusé réception du dossier complet.

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

Dans ce cas une attestation peut être demandée par le candidat.

La décision d'agrément doit préciser :

- Le nom, le prénom et l'adresse du domicile de l'accueillant familial ;
- La date d'octroi de l'agrément ;
- La date d'échéance de l'agrément ;
- Le nombre de personnes susceptibles d'être accueillies simultanément, dans la limite de trois, ou quatre, en cas de dérogation accordée par le président du Conseil départemental pour l'accueil d'un couple de conjoints, concubins ou de personnes ayant conclu un pacte civil de solidarité ;
- Le cas échéant, le nombre maximum de contrats d'accueil mis en œuvre en même temps dans la limite de huit ;
- Le cas échéant, la répartition entre personnes âgées et personnes handicapées ;
- La temporalité de l'accueil pour chaque personne susceptible d'être accueillie : permanent ou temporaire, à temps complet, à temps partiel, de jour ou de nuit, ou séquentiel ;

L'obtention de l'agrément vaut habilitation 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. Cependant si le demandeur est bénéficiaire de l'APA l'agrément ne pourra être accordé. De même, un refus sera statué lors de la demande de renouvellement si l'accueillant perçoit l'APA durant l'agrément initial.

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.

OBLIGATIONS LIEES A L'AGREMENT

L'accueillant familial doit souscrire un contrat d'assurance responsabilité civile garantissant les conséquences financières en cas de dommage.

Une copie de l'attestation d'assurance doit être communiquée au Président du Conseil départemental.

Les accueillants familiaux sont tenus de fournir aux services départementaux tous les renseignements qui leur sont demandés en lien avec l'accomplissement de leur mission.

Le changement de résidence :

- En cas de changement de résidence à l'intérieur du département :

L'accueillant familial doit notifier sa nouvelle adresse au Président du Conseil départemental, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, un mois au moins avant son emménagement.

Ce courrier déclenche une nouvelle évaluation assurée par les professionnels de l'Unité Accueil Familial (MDA – Service Personnes âgées) 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.

MODIFICATION DE L'AGREMENT

La demande de modification d'agrément est à l'initiative de l'accueillant familial.
Elle est instruite dans les mêmes conditions que la demande initiale.

La modification de l'agrément pour l'accueil d'une deuxième ou troisième personne est soumise à plusieurs conditions :

- la demande de l'accueillant familial est formulée par écrit,
- une nouvelle évaluation médico-sociale des conditions matérielles et humaines de l'accueil.

Cette demande fait l'objet d'un accusé de réception.

Une modification des conditions d'agrément justifie une nouvelle décision du Président du Conseil départemental qui ne modifie en rien la durée de l'agrément : le renouvellement de l'agrément doit être prononcé cinq ans après l'octroi du premier agrément.

Toute décision conduisant, à l'initiative du président du Conseil départemental, à restreindre un agrément en cours de validité, notamment par une réduction du nombre, des catégories de personnes susceptibles d'être accueillies ou de la temporalité de l'accueil, est soumise à la procédure applicable en cas de retrait d'agrément.

RENOUVELLEMENT DE L'AGREMENT

L'agrément est accordé pour une période de 5 ans. Il est renouvelable.

Cette limite dans le temps de la durée d'agrément, doit être comprise comme une disposition permettant tant au Président du Conseil départemental qu'aux accueillants familiaux de dresser un bilan de la période écoulée et de procéder à une évaluation des conditions offertes.

Dans l'année qui précède la date d'échéance de la décision d'agrément ou de renouvellement d'agrément, le Président du Conseil départemental indique, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'accueillant familial qu'il doit présenter une demande de renouvellement d'agrément six mois au moins avant ladite 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 (absence injustifiée notamment) est une des conditions du renouvellement de l'agrément

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.

RETRAIT OU LA RESTRICTION D'AGREMENT

RETRAIT

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 préservation de la santé, de la sécurité et du bien-être de l'accueilli.

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.

RESTRICTION

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.

FICHE 2.2.I

AIDE SOCIALE A L'HEBERGEMENT

Bases légales

Articles L.131-1, L.132-3 à L.132-9,
Articles L.231-2 à L.231-4, L.311-1, L.312-1, L.313-6,
Articles L.241-1 et suivants, L.242-4, L.244-1, L.314-3, L.314-10, L.344-5, du CASF
Articles R.131-2, R.132-2 à R.132-4, R.231-6, D.245-74 et suivants R.314-140, R.314-204, R.314-204,
R.315-16 D.344-29, R.344-32, D.344-36 et suivants du CASF

DEFINITION

Toute personne âgée ou en situation de handicap ne pouvant être aidée à domicile peut être accueillie dans un établissement médico-social à condition qu'il soit habilité par le département à recevoir les bénéficiaires de l'aide sociale.

Sont concernés les établissements publics ou privés suivant :

- Etablissements d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendante (EHPAD)
- Unité de Soins Longue Durée (USLD)
- 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.
- 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.
- 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

Ces établissements peuvent être situés hors du département. Ils doivent être habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

Le résident peut être pris en charge par l'aide sociale s'il résidait dans le département des Hautes-Pyrénées pendant au moins 3 mois avant son entrée dans l'établissement.

L'aide sociale à l'hébergement est subsidiaire, elle intervient en complément de la participation de la personne. Pour les personnes âgées, les obligés alimentaires peuvent participer.

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

La personne a le libre choix de son établissement.

Les personnes âgées peuvent choisir un **établissement non habilité** à l'aide sociale.

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 peut participer aux frais de séjour lorsque l'intéressé y a séjourné, à titre payant, **pendant une durée de 5 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 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 dans les établissements publics habilités du département.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Bénéficiaires

Confère fiche dédiée

Résidence et nationalité

Confère fiche dédiée

Ressources

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 affectés au paiement des frais d'hébergement.

Les demandes d'aide sociale à l'hébergement présentant un capital supérieur à un certain montant, ne pourront être instruites en application du principe de subsidiarité.

- 20 000€ pour les personnes âgées
- 50 000 € pour les personnes en situation de handicap

PROCEDURE D'ATTRIBUTION

Le Président du Conseil départemental fixe :

- la durée de la prise en charge accordée,
- la contribution du bénéficiaire à ses frais d'hébergement.
- le prélèvement sur cette contribution des différentes charges qui incombent à la personne (mutuelle, responsabilité civile, impôts sur le revenu, taxes foncières, frais de gestion des tutelles).
- la participation éventuelle des obligés alimentaires (personne âgée).

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.

En cas de décès du demandeur avant la prise de décision, **l'instruction est interrompue et une décision de rejet sera prise.**

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.

Principe de continuité de prise en charge :

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).

DISPOSITIONS FINANCIERES

CONTRIBUTION DU RESIDENT

POUR UNE PERSONNE AGEE

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.

Les primes en lien avec le pouvoir d'achat restent à disposition du bénéficiaire.

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.

POUR UNE PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP

Le calcul de la participation du bénéficiaire est fonction du nombre de jours de présence dans l'établissement.

- 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.
- Le minimum laissé à la disposition du résident peut être majoré de 20 % du montant de l'AAH, lorsque le pensionnaire prend régulièrement au moins cinq des principaux repas au cours d'une semaine à l'extérieur du foyer
- 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.
- 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.
 - 30 % du montant mensuel de l'A.A.H. par enfant ou ascendant à charge.

Ces deux situations sont cumulables.

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.
- La perception des ressources du bénéficiaire (y compris l'allocation de logement à caractère social) peut aussi être assurée par le comptable de l'établissement public ou le responsable de l'établissement privé. Les ressources du bénéficiaire sont alors versées directement par les organismes (CAF, caisse de retraites).

C'est au moment du dépôt de la demande d'Aide sociale à l'hébergement que le bénéficiaire opte pour l'une ou l'autre de ces solutions. C'est une des pièces du dossier. Le Président du Conseil départemental doit valider ce choix à réception du dossier.

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.

L'établissement peut demander la perception directe des ressources lorsque le bénéficiaire, ou son représentant légal, ne s'est pas acquitté de sa contribution pendant trois mois au moins.

Dans ce dernier cas l'établissement 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. Sans décision prise dans le délai d'un mois, la demande est réputée accordée pour la durée de la prise en charge de l'aide sociale.

MODALITES DE FACTURATION

Le Département a opté pour la mise en place de la facturation différentielle de l'aide sociale à l'hébergement.

Chaque mois, 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 ;
- ⇒ le montant de la contribution du résident en distinguant ses ressources et les prestations sociales et familiales ;
- ⇒ le solde à financer par l'aide sociale.

Le Département ne verse à l'établissement que les frais qui dépassent cette contribution.

LA PROVISION

La personne qui a sollicité le bénéfice de l'aide sociale est tenue, dans l'attente de la décision du Département, 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 doivent être 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.

ABSENCES DES RESIDENTS

- *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, 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)

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 (personnes âgées).

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.

La personne s'acquitte auprès de l'établissement de soin du montant du forfait journalier hospitalier.

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

Ce délai peut être prolongé par le président du Conseil départemental, sur demande du directeur de l'établissement, si le retour est prévu dans un proche délai.

La personne en situation de handicap est exonérée de la contribution à son hébergement pendant ses périodes d'hospitalisation.

- *Décès du bénéficiaire*

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

PRISE EN CHARGE DE DEPENSES REGULIERES POUR LE RESIDENT

Le Président du Conseil départemental autorise la déduction des dépenses suivantes :

- Mutuelle à hauteur d'un montant forfaitaire de 120 € mensuel
- Responsabilité civile
- Impôt sur le revenu (hors Prélèvement à la source)
- Taxes foncières
- Frais de gestion d'une mesure de protection

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

PRISE EN CHARGE DE DEPENSES EXCEPTIONNELLES POUR LE RESIDENT

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.

Une attestation formelle est délivrée par le service instructeur au bénéficiaire ou à son représentant légal et à l'établissement, pour intégrer cette dépense dans le calcul de la contribution du résident.

OBLIGATION ALIMENTAIRE

La perception de la participation des obligés alimentaires 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.

PRISE EN CHARGE DES FRAIS D'OBSEQUES POUR LE RESIDENT EN EHPAD

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.

RECOURS EXERCE PAR L'ETABLISSEMENT

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.

PRISES EN CHARGES PARTICULIERES

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.

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.

Accueil des personnes en situation de handicap 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.

Les personnes ne peuvent rester en foyer d'hébergement après leur cessation d'activité.

Le foyer d'hébergement est réservé à l'accueil de personnes handicapées travaillant en ESAT, en atelier protégé ou en milieu ordinaire de travail.

Des 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.

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.

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.

TITRE 3 : Prestations dédiées aux personnes âgées

FICHE 2.3.A

ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE-GENERALITES

Bases légales

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

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 Gériatrique
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 dispose d'une résidence stable et régulière.

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 FINANCIERE 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.

FICHE 2.3.B

ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE A DOMICILE

Bases légales

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

PROCEDURE D'INSTRUCTION

DELAI D'INSTRUCTION

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

PROCEDURE D'URGENCE

Définition de l'urgence

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

Procédure d'urgence

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

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

Une procédure d'urgence particulière est mise en œuvre pour les personnes âgées accompagnées par le réseau de santé « Relais Santé Pyrénées » et pour les personnes âgées en Hospitalisation à Domicile. Cette procédure et la coordination à mettre en œuvre sont précisées dans une convention de coordination. De la même manière, de telles procédures de coordination pourront être instaurées avec les Centres de Rééducation Fonctionnelle ou de Soins de Suite et de Réadaptation du département sur la base du volontariat

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

A domicile, un membre de l'équipe médico-sociale prend rendez-vous avec le demandeur afin de procéder à l'évaluation du degré de perte d'autonomie et du besoin d'aide. Cette évaluation est réalisée au moyen de la grille Autonomie Gérontologique Groupes Iso-Ressources et du Référentiel d'Evaluation Multidimensionnelle.

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 l'intéressé n'est pas éligible à l'Allocation personnalisée d'autonomie, l'équipe médico-sociale établit un compte-rendu de visite ou propose un plan d'aide financé par la caisse de retraite avec laquelle le Département a conclu une convention de reconnaissance mutuelle des évaluations, telle que prévue à l'article L. 113-2-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

DECISION D'ATTRIBUTION

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

La décision d'attribution notifiée au demandeur mentionne :

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

Les droits à l'allocation personnalisée d'autonomie à domicile sont ouverts à compter de la date de la notification de la décision du Président du Conseil départemental et au plus tard à compter du 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

MODALITES DE L'AIDE

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

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

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

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

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

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

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.

VERSEMENT DE L'AIDE

L'allocation personnalisée d'autonomie à domicile 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 recouvrés 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.

Le versement de l'allocation peut être suspendu sur rapport de l'équipe médico-sociale si le service rendu présente un risque pour la santé, la sécurité ou le bien-être physique ou moral de son bénéficiaire.

DISPOSITIF PARTICULIER AUX PETITES UNITES DE VIE

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

DISPOSITIF SPECIFIQUE AUX PERSONNES HEBERGEES DANS UN HABITAT ACCOMPAGNE PARTAGE ET INSERE

Outre les dispositions relatives à l'aide à la vie partagée (Partie 2 Titre 2) les personnes hébergées dans un Habitat Accompagné Partagé et Inséré pour lequel un Service d'aide et d'accompagnement à domicile dédié à cet habitat intervient, pourront bénéficier de modalités spécifiques d'attribution et de versement de l'Allocation personnalisée d'autonomie.

Ces modalités spécifiques, ne remettant pas en cause le caractère individuel de l'évaluation ni le caractère personnalisé du plan d'aide, peuvent viser à la mutualisation ou à la forfaitisation des heures pour certaines interventions relatives à l'entretien du logement, du linge, la préparation du repas ou la « fonction présenteielle », les besoins complémentaires restant individualisés.

Ces modalités sont déterminées pour chaque Service d'aide et d'accompagnement à domicile dans le cadre d'une convention ou d'un protocole de coopération.

FICHE 2.3.C

ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE-EN ETABLISSEMENT

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 : LE 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 2022, elle est fixée à 7,53 €.

VERSEMENT DU FORFAIT GLOBAL DEPENDANCE

Le forfait global dépendance est versé trimestriellement à l'établissement sur la base d'un quart du montant du forfait arrêté par le Président du Conseil départemental.

FORFAIT DEPENDANCE ET APA EN ETABLISSEMENT

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

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

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

MODALITE DE L'AIDE

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

MONTANT DE L'AIDE

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

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

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

MODALITES DE VERSEMENT DE L'AIDE

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

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

Les indus ne sont pas 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 4 : Prestations et dispositifs dédiées aux personnes en situation de handicap

FICHE 2.4.A

PRESTATION DE COMPENSATION DE HANDICAP

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

Décret n°2021-1394 du 27 octobre 2021 relatif à la durée d'attribution de la prestation de compensation du handicap

Décret n°2016-1535 du 15 novembre 2016 relatif aux modalités d'attribution et de versements des éléments de la PCH prévus à l'article L.245-3 du CASF

Arrêtés du Président du Conseil départemental des Hautes-Pyrénées du 28 décembre 2005 et du 18 juillet 2008 fixant les éléments de la PCH

DEFINITION

La prestation de compensation est fondée sur le principe d'un droit à compensation du handicap, quelles que soient l'origine et la nature de la déficience de la personne handicapée. La P.C.H. n'est pas imposable.

La P.C.H. est attribuée par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (C.D.A.P.H.) après évaluation des besoins de la personne et élaboration d'un plan de compensation par l'équipe pluridisciplinaire de la Maison départementale des personnes handicapées, selon les articles L.241-5 et L.241-6 du C.A.S.F.

La prestation de compensation a le caractère d'une prestation en nature, c'est-à-dire qu'elle n'est pas libre d'emploi mais affectée obligatoirement et intégralement à la couverture des dépenses relevant du plan personnalisé de compensation qui présente les durées d'attribution de chaque élément. Les textes visent à simplifier les démarches des personnes en situation de handicap en passant à 10 ans la durée maximale d'attribution de l'ensemble des éléments de la PCH ou une attribution sans limitation de durée est possible pour l'aide humaine lorsque le handicap n'est pas susceptible d'évoluer favorablement.

Elle peut comprendre 5 formes d'aides :

- **Aide humaine** : aide apportée par une personne pour les actes essentiels de la vie quotidienne, à l'exclusion des tâches ménagères ;
- **Aides techniques** : tous les équipements adaptés ou conçus pour compenser une limitation d'activité ;
- **Aménagements du logement ou du véhicule**, surcoûts liés au transport ;
- **Besoins exceptionnels ou spécifiques** ;
- **Aides animalières** contribuant à l'autonomie de la personne handicapée.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

PUBLIC CONCERNE

La personne en situation de handicap doit présenter une difficulté absolue pour la réalisation d'une activité référencée ou une difficulté grave pour la réalisation de deux activités référencées. Ces difficultés doivent être définitives ou d'une durée prévisible supérieure à un an.

A partir du 1^{er} janvier 2023, pour l'accès à la prestation de compensation du handicap sera pris en compte la situation et les besoins des personnes sourdes et aveugles (surdicécité) et des personnes vivant avec une altération des fonctions mentales, psychiques ou cognitives ou des troubles neuro-développementaux.

Ces activités concernent 4 domaines de la vie courante : la mobilité, l'entretien personnel, la communication, les relations avec autrui.

Pour bénéficier des aides humaines, la personne doit nécessiter l'aide effective d'une tierce personne :

- Pour les actes essentiels de la vie, c'est-à-dire pour son entretien personnel, ses déplacements intérieurs et extérieurs (pour ses démarches liées au handicap), sa participation à la vie sociale, la préparation des repas et l'aide à la vaisselle et l'aide à l'exercice de la parentalité,
- Ou/et pour un besoin de surveillance régulière ;
- Ou/et pour faire face à des frais supplémentaires du fait d'une activité professionnelle ou d'une fonction élective.

Elle ne comprend pas d'heures d'aide-ménagère.

CONDITIONS D'AGE

La P.C.H. peut être demandée sans limite d'âge, si la personne répondait, avant l'âge de 60 ans, aux critères d'éligibilité à la P.C.H.

Tout bénéficiaire de l'allocation compensatrice, peut faire valoir son droit à l'ouverture d'une P.C.H. quel que soit son âge sous réserve des critères d'éligibilité.

CONDITIONS DE RESIDENCE

La personne doit :

- Avoir une résidence stable en France, c'est-à-dire ne pas avoir accompli, hors de ce territoire, de séjours provisoires de plus de trois mois au cours de l'année civile. Ce séjour peut être supérieur à 3 mois, s'il est la conséquence de poursuite d'études ou de formation professionnelle. Au-delà, la prestation est versée au prorata du temps de présence ;
- Justifier d'un titre de séjour régulier, en cours de validité.

cf. [Conditions générales d'admission à l'aide sociale, fiche 1.1.A « conditions de résidence et de nationalité »](#)

CONDITIONS DE RESSOURCES

L'attribution de la P.C.H. n'est pas soumise à des conditions de ressources. Toutefois, le taux de prise en charge dépend du montant des ressources du demandeur.

Les ressources à prendre en compte sont celles perçues par le demandeur au cours de l'année civile précédant la demande, ou celles de la personne ou du ménage qui a l'enfant handicapé à sa charge.

Sont exclus pour la détermination du taux de prise en charge :

- Les revenus d'activité professionnelle de l'intéressé ;
- Les revenus d'activité du conjoint, du concubin, de la personne avec qui l'intéressé a conclu un pacte civil de solidarité, de l'aidant naturel lorsque ce dernier en assure la charge effective, des parents lorsque l'intéressé est domicilié chez eux ;

- Les rentes viagères sous certaines conditions (article L.245-6 du C.A.S.F.) ;
- Les avantages de vieillesse ou d'invalidité les allocations versées aux travailleurs privés d'emploi ;
- Les indemnités de maladie, maternité, accident du travail ;
- La prestation compensatoire ;
- La pension alimentaire ;
- La bourse d'étudiant ;
- Les prestations familiales ;
- L'allocation logement ou l'A.P.L. (allocation personnalisée au logement) ;
- Le R.S.A. (revenu solidarité active) ;
- Les primes de déménagement ;
- La rente ou indemnité en capital versée par la Sécurité Sociale ;
- La prestation en nature de l'assurance maladie, maternité, accident de travail et décès.

MODALITES DE MISE EN OEUVRE

La demande de P.C.H. est instruite par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (M.D.P.H.) où le demandeur a acquis son domicile de secours.

Une équipe pluridisciplinaire réalise l'évaluation des besoins de compensation du demandeur et établit un plan personnalisé de compensation.

Le Plan Personnalisé de Compensation, une fois élaboré est transmis à la personne handicapée ou le cas échéant à son représentant légal, qui dispose de 15 jours pour faire connaître ses observations. Le plan personnalisé de compensation est présenté à la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (C.D.A.P.H.) qui le valide.

La PCH est versée par le Département où le demandeur a acquis son domicile de secours.

5 TYPES D'AIDE

1. LA PCH AIDE HUMAINE

Le besoin d'aide humaine est évalué au moyen du référentiel figurant à l'annexe 2-5 du C.A.S.F.

CECITE ET SURDITE

Les personnes atteintes de cécité (dont la vision centrale est nulle ou inférieure à 1/20^{ème} de la vision normale) ont droit à une aide humaine à hauteur de 50 heures par mois rémunérées au tarif de l'emploi direct.

Les personnes atteintes de surdité (dont la perte auditive moyenne est supérieure à 70 décibels) et qui ont recours à un dispositif de communication adapté ont droit à une aide humaine à hauteur de 30 heures par mois rémunérées au tarif de l'emploi direct.

La surdicécité : ce handicap rare se caractérise par la combinaison d'une déficience auditive et d'une déficience visuelle.

Jusqu'à présent, les personnes atteintes de surdicécité ne pouvaient pas toujours accéder aux forfaits d'aide humaine pour la cécité ou la surdité existants dans le cadre de la prestation de compensation du handicap (PCH) et n'avaient pas la possibilité de les cumuler. Pour répondre à ce besoin, un nouveau forfait d'aide a été créé par décret en date du 19 avril 2022.

En quoi consiste ce nouveau forfait ?

Spécifiquement destiné aux personnes atteintes de surdicécité, ce nouveau forfait comprend trois niveaux d'accompagnement de 30, 50 et 80 heures par mois.

Il est calculé sur la base d'un temps horaire d'aide mensuel auquel est appliqué un tarif fixé par arrêté ministériel.

Les trois niveaux d'accompagnement sont déterminés à partir de critères médicaux d'évaluation :

la vision centrale après correction par rapport à la vision normale ou le champ visuel ;

la perte auditive moyenne sans appareillage évaluée en décibels.

Par exemple, une personne ayant une perte auditive inférieure ou égale à 56 dB et une vision comprise entre 20 et 40° se verra proposer 30 heures d'aide mensuelle. Avec une perte auditive supérieure à 70 dB et un champ visuel inférieur à 10°, elle obtiendra 80 heures.

Le plan personnalisé de compensation précise le nombre d'heures proposées, en les répartissant selon le statut de l'aidant et dans la limite de temps plafonds déterminés pour chaque activité.

L'ensemble des réponses aux besoins d'aide humaine 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.

La PCH aide humaine se présente sous 2 formes :

- **à domicile** : pour les personnes qui résident à 100% à leur domicile mais peuvent bénéficier d'accueil de jour par exemple en établissement
- **en établissement** : pour les personnes qui résident à 100% en établissement Médico-social mais qui peuvent à certains moments retourner à domicile (weekend par exemple). Dans ce cas la 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 aide humaine à domicile pour les journées d'accueil de jour.

La personne handicapée peut choisir entre 4 modalités pour mettre en œuvre son plan d'aide :

- Le recours à un prestataire autorisé par le Président du Conseil départemental ou agréé par l'Etat
- Le recours à un mandataire
- Le recours à l'emploi direct d'une aide à domicile
- Le recours à l'emploi direct d'une personne de la famille

- **EMPLOI DIRECT d'une aide à domicile :**

Dans ce cas, le bénéficiaire du volet « aides humaines » de la P.C.H. est totalement exonéré des cotisations patronales de sécurité sociale 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.

▪ **EMPLOI DIRECT d'une personne de la famille :**

Dans ce cas, un membre de la famille est salarié de 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.

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 dédommagement d'un aidant familial**

Est considéré comme aidant familial, le conjoint, concubin, PACSé, l'ascendant, le descendant ou le collatéral jusqu'au quatrième degré du bénéficiaire ou de l'autre membre du couple, le conjoint, concubin ou PACSé 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.

L'aide humaine à l'exercice de la parentalité :

Les besoins d'aide humaine pris en compte sont ceux d'une personne empêchée, totalement ou partiellement, du fait de son handicap, de réaliser des actes relatifs à l'exercice de la parentalité, dès lors que ses enfants ne sont pas en capacité, compte tenu de leur âge, de prendre soin d'eux-mêmes et d'assurer leur sécurité.

L'élément de la prestation lié au besoin d'aide humaine au titre de l'exercice de la parentalité est reconnu individuellement et forfaitairement au parent bénéficiaire de la prestation de compensation du handicap, à hauteur de 30 heures par mois lorsque l'enfant a moins de trois ans et de 15 heures par mois lorsque l'enfant a entre trois et sept ans, à hauteur du montant mensuel fixé par arrêté du ministre chargé des personnes handicapées. Cet élément ne peut être attribué au-delà du septième anniversaire de l'enfant.

Si le bénéficiaire de la prestation de compensation du handicap a plusieurs enfants, le nombre d'heures accordées au titre de la compensation des besoins liés à l'exercice de la parentalité est celui qui correspond au besoin reconnu pour le plus jeune de ses enfants.

Cet élément est majoré de 50% lorsque le bénéficiaire est en situation de monoparentalité.

Cet élément peut être attribué pour une durée inférieure à un an pour la durée restant à courir entre l'âge de l'enfant et les limites d'âges définies à la présente section.

2. LA PCH 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.

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.

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 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.

L'acquisition de l'aide technique effectuée jusqu'à 6 mois avant le dépôt du dossier MDPH peut être financée par la PCH, si cette acquisition est déclarée pertinente et inscrite dans le plan puis validée par la CDAPH.

Aides techniques liées à la parentalité :

Une aide forfaitaire, dont le montant est fixé par arrêté du ministre chargé des personnes handicapées, est allouée automatiquement au parent bénéficiaire de la prestation de compensation du handicap, à la naissance de son enfant, puis aux troisième et sixième anniversaires de son enfant. Le montant de cette aide forfaitaire n'est pas pris en compte dans le calcul du montant total attribuable au titre des aides techniques

Il s'agit d'une aide forfaitaire, versée ponctuellement, pour chacun des enfants, qui n'est pas majorée en cas de monoparentalité.

3. LA PCH LIEE A L'AMENAGEMENTS DU LOGEMENT OU DU VEHICULE, SURCOUTS LIES AU TRANSPORT

▪ Les aides à l'aménagement du logement

Elles peuvent 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 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.

▪ **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 sont 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.

4. LA PCH POUR CHARGES SPECIFIQUES OU EXCEPTIONNELLES

Cette PCH 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.

5. LA PCH POUR L'ATTRIBUTION D'UNE AIDE ANIMALIERE

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.

Procédure d'urgence pour la PCH :

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
- 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 bénéficiant de l'accompagnement du Réseau Santé Pyrénées, pôle Hospitalisation à Domicile et pôle Réseau. Cette procédure et la coordination avec Réseau Santé Pyrénées, la MDPH et le Président du Conseil départemental, sont précisées dans une convention de coordination.

DISPOSITIONS FINANCIERES

MONTANTS ET TARIFS

La C.D.A.P.H. doit, pour apprécier les charges du demandeur, tenir compte des aides de toute nature ayant pour effet de réduire ces charges. Les tarifs relatifs à l'aide humaine sont fixés par référence à des conventions collectives, des accords de branche et par rapport au S.M.I.C. Ils sont mis à jour périodiquement et sont disponibles sur le site de la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie (www.cnsa.fr), ou sur simple demande auprès des services du Conseil départemental ou de la M.D.P.H. Les autres tarifs sont fixés par voie ministérielle et sont disponibles selon les mêmes modalités.

PARTICIPATION DU BENEFICIAIRE

Le versement de la P.C.H. peut être minoré en fonction des ressources du bénéficiaire. Les deux taux de prise en charge sont fixés à :

- 100% des tarifs et montants si les ressources de la personne handicapée prises en compte sont inférieures ou égales à deux fois le montant annuel de la majoration pour tierce personne (M.T.P.)
- 80% des tarifs et montants si ces ressources sont supérieures à deux fois ce montant annuel.

PARTICIPATION DES OBLIGES ALIMENTAIRES

L'attribution de la P.C.H. n'est pas subordonnée à la mise en œuvre de l'obligation alimentaire.

OBLIGATION DECLARATIVE

S'agissant des aides humaines, le premier versement et/ou rappel est soumis à la réception de l'obligation déclarative dûment complétée :

- si le bénéficiaire rémunère un ou plusieurs tiers, y compris un membre de sa famille, il déclare son identité et son statut, son lien de parenté éventuel, le montant des sommes versées à chaque salarié ainsi que, le cas échéant, le service d'aide à domicile auquel il fait appel ;
- s'il fait appel à un aidant familial qu'il dédommage, le bénéficiaire déclare son identité, son lien de parenté et sa date de naissance ;
- s'il fait intervenir un service d'aide à domicile, mandataire ou prestataire, il déclare l'identité du service et le montant des sommes versées. En cas de dédommagement familial avec perte de revenus, celui-ci devra être justifié.

Tout changement doit être déclaré dans les plus brefs délais au Conseil départemental.

En cas de séparation des parents, la P.C.H. est versée au parent qui a la charge de l'enfant (au sens de la caisse d'allocations familiales, c'est-à-dire au parent qui perçoit les prestations familiales).

La P.C.H. peut être utilisée à la couverture des charges du parent n'ayant pas la charge de l'enfant sous condition préalable de la signature d'un compromis écrit entre les parents prévoyant pour le parent bénéficiaire l'engagement de reverser la partie de P.C.H. aux charges exposées par l'autre, et pour ce dernier, l'engagement d'en produire les justificatifs.

Par principe, la P.C.H. est versée mensuellement au bénéficiaire.

Toutefois, pour toutes les aides à l'exception des aides humaines, la décision peut prévoir des versements ponctuels. Ces versements s'effectuent à la demande du bénéficiaire ou de son représentant légal, sur présentation de factures originales acquittées.

AVANCES

Une avance de 30% du montant de l'aide pour aménagement du logement ou du véhicule peut être versée à compter du début des travaux, sur demande et/ou sur présentation d'une facture d'acompte. Le solde est versé sur présentation des factures acquittées, après vérification de la conformité avec le descriptif accompagnant le plan personnalisé de compensation.

MODIFICATION DU MONTANT

En cas de modification, en cours de droits, des taux de prise en charge, du montant des prestations en espèces de sécurité sociale à déduire (la M.T.P. par exemple), ou du montant des aides de toute nature, le Président du Conseil départemental ajuste le montant de la prestation servie.

PROCURATION, SUBROGATION, TELEGESTION

Le versement peut être effectué directement au service ou au fournisseur sur présentation de factures dans le cadre d'une procuration et d'une subrogation ou dans le cadre de la télégestion.

Délais de réalisation des dépenses, pour être pris en charge au titre de la P.C.H. :

- les dépenses afférentes aux aides techniques et à l'aménagement du véhicule doivent être effectuées au plus tard dans les 12 mois suivant la notification de la décision d'attribution de la C.D.A.P.H.
- les travaux d'aménagement du logement doivent débuter dans les 12 mois suivant la notification de la décision d'attribution de la C.D.A.P.H. et être achevés dans les 3 ans suivant cette notification ; une prolongation d'un an peut être accordée, sous certaines conditions, par le Président du Conseil départemental.

SUSPENSION DU VERSEMENT

Le service de cette prestation peut être suspendu en cas de manquement du bénéficiaire à ses obligations déclaratives. Le versement est rétabli dès la présentation des éléments demandés.

En cas d'hospitalisation ou de séjour en Etablissement Médico-Social :

Versement maintenu

Pour l'aidant familial pendant les 45 premiers jours

Pour l'emploi direct et mandataire pendant les 45 premiers jours sauf si un licenciement est prévu, dans ce cas, maintien pendant 60 jours.

Versement suspendu

Pour le prestataire dès le 1^{er} jour.

Cependant, pour tout retour à domicile et sur attestation de l'établissement d'accueil, l'aide humaine 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'aide humaine est versé en totalité.

PAIEMENTS INDUS

Les paiements indument effectués sont récupérés en priorité par retenue sur les versements ultérieurs de la prestation de compensation. A défaut, ils seront récupérés comme en matière de contributions directes par émission d'un titre de recette.

PRESCRIPTION

L'action du bénéficiaire pour le paiement de la P.C.H. se prescrit sur deux ans. Cette prescription est également applicable à l'action intentée par le Président du Conseil départemental en recouvrement des prestations indument payées sauf en cas de fraude ou de fausse déclaration.

INCESSIBILITE ET INSAISSABILITE

La P.C.H. est incessible et insaisissable sauf pour le paiement des aides humaines. Si le bénéficiaire ne s'acquitte pas de ses frais, le Président du Conseil départemental peut verser directement la P.C.H. à la personne physique ou morale, ou à l'organisme qui en assume la charge. Le Président du Conseil départemental doit alors notifier sa décision à la personne au moins un mois avant sa mise en œuvre.

RECUPERATION

La P.C.H. n'est récupérable ni au titre des recours contre succession du bénéficiaire, ni sur le légataire, ou le donataire.

CONTROLE D'EFFECTIVITE DE L'AIDE ET SUIVI

Le Président du Conseil départemental organise le contrôle de l'utilisation de la prestation à la compensation des charges pour lesquelles elle a été attribuée. Il peut à tout moment faire procéder à un contrôle sur place en vue de vérifier si les conditions d'attribution de la prestation de compensation sont ou restent réunies.

A la demande du Président du Conseil départemental, le bénéficiaire de la P.C.H. est tenu de produire tous les justificatifs de dépenses correspondant au montant déterminé par le plan de compensation ainsi que sa participation financière prévue dans le plan de compensation. Les services chargés du contrôle peuvent demander toutes les informations nécessaires aux administrations publiques, notamment aux administrations fiscales, aux collectivités territoriales, aux organismes de sécurité sociale qui sont tenus de les leur communiquer. Ces informations doivent être limitées aux données nécessaires à l'identification de la situation du demandeur en vue de l'attribution de la P.C.H. à domicile et au contrôle de l'effectivité de l'aide, en adéquation avec le montant déterminé par le plan de compensation. Elles sont transmises et utilisées dans les conditions garantissant leur confidentialité.

Les forfaits cécité et surdité ne sont pas soumis au contrôle d'effectivité, sauf majoration du nombre d'heures.

INTERRUPTION DU VERSEMENT

Le versement de la prestation est interrompu lorsque l'intéressé cesse de remplir les conditions au vu desquelles le bénéfice de la prestation lui a été attribué. Le Président du Conseil départemental saisit alors la C.D.A.P.H. qui statue sans délai.

DECES

Le droit à la prestation de compensation s'éteint :

- Pour l'aidant familial, à compter du 1er jour du mois qui suit le décès du bénéficiaire
- Pour l'emploi direct et le mandataire, 60 jours à compter de la date du décès du bénéficiaire
- Pour le prestataire, à compter du lendemain de la date du décès du bénéficiaire.

FICHE 2.4.B

ALLOCATION COMPENSATRICE

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

3° de l'article L.341-4 du code de la sécurité sociale

NATURE DE LA PRESTATION

DEFINITION

Depuis le 1er janvier 2006, compte tenu de la mise en place de la prestation de compensation du handicap (P.C.H.), les premières demandes d'Allocation Compensatrice (A.C) ne sont plus recevables. Les dispositions concernent donc uniquement le renouvellement de cette allocation ou la révision pour changement de situation.

L'allocation Compensatrice existe sous deux formes :

- **L'Allocation Compensatrice pour Tierce Personne (ACTP)** : destinée aux personnes en situation de handicap ayant besoin de l'aide d'une personne pour les actes essentiels de la vie.
- **L'Allocation Compensatrice pour Frais Professionnels (ACFP)** : elle doit permettre aux personnes en situation de handicap d'assumer les frais supplémentaires occasionnés par l'exercice d'une activité professionnelle ou d'une fonction élective.

MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

Les bénéficiaires de l'ACTP qui ont acquis ce droit avant le 1er janvier 2006 en conservent le bénéfice tant qu'ils en remplissent les conditions. La durée d'octroi de l'allocation est fixée par la C.D.A.P.H. La demande de renouvellement d'allocation compensatrice doit être constituée 4-6 mois avant la date de la fin de prise en charge et être déposée à la Maison de l'Autonomie.

Evaluation de la demande d'Allocation Compensatrice et le droit d'option

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.

L'équipe pluridisciplinaire évalue 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 du Handicap (PCH).

La commission statue au regard de cette évaluation et 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.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

- **Condition sur la perte d'autonomie**

Taux d'incapacité de 80 %

L'AC peut être renouvelée pour les personnes en situation de handicap dont l'état nécessite l'aide d'une tierce personne pour la plupart des actes essentiels de la vie peuvent y prétendre. Cette nécessité est appréciée par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (C.D.A.P.H.) qui détermine un taux de sujétion (entre 40% et 80%).

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 par l'accueil 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.

Taux d'incapacité compris entre 40% et 70%

L'AC peut être renouvelée pour les personnes en situation de handicap qui ont un taux compris entre 40 et 70% et qui 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.

Allocation Compensatrice pour Frais Professionnels

L'allocation compensatrice pour frais professionnels peut être renouvelée à toute personne en situation de handicap qui exerce une activité professionnelle ou une fonction élective pour laquelle elle peut justifier des frais supplémentaires liés à son handicap. Les conditions, ainsi que la procédure d'admission sont identiques à celles requises pour l'A.C.T.P. à l'exception des conditions financières.

- **Condition d'âge**

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.

- **Condition de résidence et nationalité**

Se reporter aux fiches dédiées du présent règlement.

- **Condition de ressources**

L'allocation compensatrice pour tierce personne peut être renouvelée à toute personne en situation de handicap dont les ressources de l'année civile précédant celle au cours de laquelle le renouvellement est demandé sont inférieures au plafond de l'allocation aux adultes handicapés (A.A.H.), augmentées du montant de l'A.C.T.P. accordé.

Les ressources provenant du travail de la personne en situation de handicap sont prises en compte pour le quart de leur montant.

Le plafond sera majoré selon que la personne en situation de handicap vit en couple ou à des personnes à charge.

REVISION ET RENOUVELLEMENT

- Révision

Le bénéficiaire peut demander une révision de son allocation en cas d'évolution de sa situation à tout moment, en cas de changement de situation comme une baisse des ressources, de l'effectivité de l'aide apportée, une ouverture de droit à une prestation analogue, une hospitalisation de l'intéressé, un changement de son domicile secours, etc.

- 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.

DISPOSITIONS FINANCIERES

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
- des ressources de l'intéressé.

MONTANT ET VERSEMENT

- ACTP

Le montant de l'ACTP est calculé en référence à la majoration pour tierce personne (M.T.P.). Il varie selon le taux de sujétion et les revenus du bénéficiaire. L'allocation peut être attribuée à taux plein ou à taux différentiel.

Les personnes atteintes de cécité bénéficient automatiquement de l'allocation au taux maximum de 80% de la M.T.P.

Le versement de l'allocation est mensuel et à terme échu. En cas de décès du bénéficiaire, l'allocation est due jusqu'à la fin du mois en cours.

L'allocation compensatrice est suspendue en cas d'hospitalisation d'une durée supérieure à 45 jours consécutifs ou en établissement de soins.

- ACFP

Le montant de l'ACFP 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, RECUPERATION ET OBLIGATION ALIMENTAIRE

- ACTP

Aucune participation du bénéficiaire n'est sollicitée.

L'attribution de l'A.C.T.P. n'est pas soumise à l'obligation alimentaire.

Aucun recours en récupération de l'allocation compensatrice ne peut être exercé.

Toutes les sommes indûment perçues font l'objet d'une récupération.

- **ACFP**

L'ACFP est récupérable sur succession seulement sur l'actif successoral supérieur à 46000€, sauf si les héritiers sont : le conjoint, les enfants ou la personne qui a assumé de façon effective et constante la charge du bénéficiaire.

PRESCRIPTION INCESSIBILITE

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. L'allocation compensatrice est incessible et insaisissable, sauf pour le paiement des frais d'entretien de la personne handicapée.

CONTROLE D'EFFECTIVITE - SUIVI

- **ACTP**

Les personnes à 80%, à l'exception des personnes atteintes de cécité, doivent justifier du recours à l'aide effective d'une tierce personne pour l'attribution et le maintien de cette prestation.

Les personnes bénéficiaires d'une Allocation Compensatrice à un taux variant de 40% à 75%, bénéficient d'un contrôle administratif annuel. Ce contrôle portant sur l'effectivité et les conditions administratives de l'aide, sur place ou sur pièces, par les agents habilités. Il appartient au bénéficiaire d'indiquer l'identité de la tierce personne et les modalités de l'aide.

Le service de l'allocation compensatrice pour tierce personne, peut être suspendu ou interrompu lorsqu'il est établi que son bénéficiaire ne reçoit pas l'aide effective d'une tierce personne pour accomplir les actes essentiels à l'existence.

Les sommes non utilisées au titre de l'A.C.T.P. sont considérées comme des ressources dans le calcul des plafonds pour les différentes aides prises en charge par l'aide sociale.

- **ACFP**

L'allocation est suspendue dès lors que les frais supplémentaires ne sont plus engagés par le bénéficiaire.

L'arrêt du versement a lieu en cas d'arrêt de l'activité professionnelle ou de la fonction élective qui doit être immédiatement signalé.

En cas de décès, l'allocation est interrompue à la fin du mois du décès du bénéficiaire.

FICHE 2.4.C

SERVICES D'ACCOMPAGNEMENT A LA VIE SOCIALE

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

DEFINITION ET PUBLIC CONCERNE

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.

MODALITES

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 1.1.A « 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 FINANCIERES

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 résidant dans un logement ordinaire ne relevant pas de la capacité autorisée d'un établissement, celui-ci est acquisitif du domicile de secours.

PROCEDURE

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.

DECISION

L'admission fait l'objet d'une notification individuelle transmise à l'intéressé ou à son représentant.

MODIFICATION – REVISION – 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.

CONTROLE D'EFFECTIVITE 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 dédiée du présent règlement.

FICHE 2.4.D

SERVICES D'ACCOMPAGNEMENT MEDICO-SOCIAL POUR ADULTES HANDICAPES

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

DEFINITION ET PUBLIC CONCERNE

Les service 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.

MODALITES

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.

RESIDENCE ET NATIONALITE

Se reporter à la fiche dédiée du présent règlement.

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 SAMSAH.

DISPOSITIONS FINANCIERES

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.

RECUPERATION

Se reporter à la fiche dédiée 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.

PROCEDURE

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.

DECISION

L'admission fait l'objet d'une notification individuelle transmise à l'intéressé ou à son représentant.

MODIFICATION – REVISION – RENOUVELLEMENT

La révision ou le renouvellement d'une décision de suivi par un SAMSAH relèvent des attributions de la C.D.A.P.H.

CONTROLE D'EFFECTIVITE - SUIVI

MODALITES

Le contrôle est effectué selon les modalités prévues par les conventions signées avec le SAMSAH sur pièces et sur présentation du rapport d'activité.

PARTIE 3 : PRESTATIONS SOCIALES LOGEMENT ET INSERTION

TITRE 1 : Aides sociales au logement

FICHE 3.1.A.

LE PLAN DEPARTEMENTAL D’ACTION POUR LE LOGEMENT ET L’HEBERGEMENT DES PERSONNES DEFAVORISEES

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 3.1.C du présent règlement](#)).

- **Optimiser le rapprochement entre l'offre et la demande de logement** par une instance partenariale : le comité logement ([confère fiche 3.1.F 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 3.1.B](#), [fiche 3.1.C](#), [fiche 3.1.D](#) et [fiche 3.1.G](#) 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.

FICHE 3.1.B.

L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIE AU LOGEMENT (ASLL)

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.

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 .

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 la [fiche 1.3.D](#) du présent règlement.

FICHE 3.1.C.

L'ACCOMPAGNEMENT PLAI (PRET LOCATIF AIDE A L'INTEGRATION)

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 3.1.F](#) 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. 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 la [fiche 1.3.D](#) du présent règlement.

FICHE 3.1.D. MESURE D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL PERSONNALISE

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 départemental 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 la [fiche 1.3.D](#) du présent règlement.

FICHE 3.1.E

LA COMMISSION DE COORDINATION DES ACTIONS DE PRÉVENTION DES EXPULSIONS LOCATIVES (CCAPEX)

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 3.1.B 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.

FICHE 3.1.F

LE COMITE LOGEMENT

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 3.1.B](#) du présent règlement), PLAI -Prêt Locatif Aidé d'Intégration (confère [fiche 3.1.C](#) 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 d'un accord collectif départemental. 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 3.1.C](#) 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

FICHE 3.1.G.

LE COLLECTIF : UN OUTIL D'INSERTION PAR LE LOGEMENT

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 3.1.A](#) 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

FICHE 3.2.A

LES DIFFERENTS TYPES DE RSA ET CRITERES D'ELIGIBILITE

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} juillet 2022 est de 598,54 € 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} juillet 2022 est de 768,60 € 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 jeunes jusqu'à février 2022

Généralisée depuis le 1er janvier 2017, la Garantie jeunes (GJ) 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 jeunes n'est pas cumulable avec le RSA, sauf si le jeune est à charge.

Les bénéficiaires du RSA 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 jeunes.

Pour ce qui concerne les enfants à charge d'un foyer percevant le RSA, et bénéficiaires de la Garantie jeunes, leur allocation GJ 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.

RSA et Contrat d'engagement jeune (CEJ) entré en vigueur à compter du 1^{er} mars 2022 (d'après le décret du 18 février 2022)

Le contrat d'engagement jeune s'inscrit dans la continuité du plan « 1 jeune, 1 solution » mis en place en juillet 2020.

Il propose aux jeunes un accompagnement individuel et intensif avec au moins 15 heures d'activités par semaine, avec un objectif d'entrée plus rapide et durable dans l'emploi. Il remplace la Garantie Jeunes. Il est mis en œuvre par Pôle emploi et les missions locales.

Cela concerne les jeunes de seize à vingt-cinq ans révolus, ou vingt-neuf ans révolus lorsqu'ils sont reconnus travailleurs handicapés, confrontés à une difficulté d'accès à l'emploi durable.

L'allocation attribuée dans le cadre du CEJ n'est pas cumulable avec le RSA, sauf pour les personnes à charge (Art. 5131-24). Les bénéficiaires du RSA et leur conjoint, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité qui ont conclu un contrat d'engagement jeune ne bénéficient pas de l'allocation attribuée dans le cadre du CEJ.

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.

A ce titre, toute aide versée de manière régulière est prise en compte.

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 d'un montant supérieur au seuil en vigueur, 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 ;
- pour une somme prêtée inférieure ou égale à ce seuil, une attestation de reconnaissance de dette doit être présentée, ou toute autre preuve (relevés de compte où figurent les sommes concernées par exemple).

Si ces documents sont fournis, le montant de l'aide (prêt) n'est 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 les prend en compte.

Toutefois, 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.

Cas des enfants qui ne remplissent pas l'obligation scolaire

Lorsqu'un enfant ne remplit pas l'obligation scolaire (soumis à l'obligation scolaire mais non inscrit), les allocations familiales (AF) ne sont pas versées.

Le RSA n'a pas vocation à compenser cette perte des AF.

De ce fait, le mode de calcul du RSA du foyer sera tel que le RSA ne viendra pas compenser la perte des AF.

Cas des propriétés bâties ou non bâties, non louées, détenues hors de France

Le montant retenu pour un bien situé à l'étranger, non loué, en l'absence d'imposition en France, se fait sur la base de 0,75% de sa valeur.

Pour les propriétés situées sur un territoire dans lequel aucune valeur locative n'est applicable ou ne peut être connue : le montant retenu 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, à condition d'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 exclues 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, le RSA est versé seulement pour les mois complets de présence sur le territoire.

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 est 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 du droit devient possible pour le conjoint s'il remplit les conditions d'éligibilité. Le droit est alors calculé sur la base d'une personne seule, avec prise en compte des ressources du foyer.

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 d'un état membre de l'Union européenne, d'un État 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° ci-dessous, 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° ci-dessous, 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° ci-dessus ;

5° S'il est le conjoint ou un enfant à charge accompagnant ou rejoignant un ressortissant qui satisfait aux conditions énoncées au 3° ci-dessus.

- **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.

Toutefois, 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 RSA.

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° ci-dessus.

Tant qu'un 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**

La 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 ou d'un titre de séjour conférant des droits équivalents.

- **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, elle est considérée comme étudiant et ne peut bénéficier du RSA à ce titre (le RSA n'étant pas compatible avec le statut d'étudiant, sauf dérogation du Président du Conseil départemental précisée ci-dessous).

3. 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 peut décider, 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 de son caractère exceptionnel.

La formation doit offrir des débouchés réels et pérennes, 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 prévu 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, sauf dans le cas d'une fin d'études à juin, sans reprise de cursus à la rentrée suivante.

Dans le 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 est maintenu, de manière dérogatoire, jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

Dans le 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 est 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

FICHE 3.2.B

LE DEPOT, L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE, L'OUVERTURE DU DROIT, LA REVISION ET FIN DE DROIT

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

Convention de gestion du 18 février 2022 et son avenant du 26 août 2022 entre le Département et la Mutualité sociale agricole Midi-Pyrénées Sud et convention de gestion du 28 février 2022 entre le Département et la Caisse d'allocations familiales des Hautes-Pyrénées

Délibération du 20 octobre 2023 relative aux règlements EP CCRSA

Les étapes

La politique du RSA est partenariale. Elle 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.

Il 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 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 est refusé.

Il est accordé un délai 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 de la CAF ou de la MSA). 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. Il y a alors subrogation.

En revanche, si la subrogation n'a pas été mise en place entre la CAF ou la MSA et l'organisme vieillesse, le rappel de pension est pris en compte sur le mois de perception.

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.

S'il est éligible au RSA, il peut alors effectuer la demande de RSA en ligne sur les mêmes sites.

En cas de difficulté rencontrée dans la téléprocédure, le demandeur peut contacter la CAF (3230) ou la MSA (05 61 10 40 40).

L’instruction de la demande de RSA :

Après enregistrement et instruction de la demande, la CAF ou la MSA informe la personne, par une notification, d’un droit au RSA (montant calculé pour 3 mois) ou d’un rejet. La CAF ou la MSA reste en droit de contrôler toute situation en cas d’informations contradictoires.

En cas de dossier incomplet, la demande de RSA est classée sans suite après 3 mois à compter de la date de la demande d’informations adressée à la personne. 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 l’examen de situations particulières ou exceptionnelles (dont les dérogations prévues par le Code) ;
- Pour les suspensions du versement liées au non-respect ou à l’impossibilité de mise en œuvre du PPAE ou du CER ;
- 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 l’association Initiative Pyrénées* et, pour les non-salariés agricoles, la Chambre d’agriculture*); **partenaires en vigueur au 1^{er} janvier 2022*
- Pour l’évaluation des membres des associations, communautés, congrégations et collectivités religieuses ;
- Pour les demandes de remise ou réduction de dette portant sur des indus RSA dont le montant est supérieur au montant fixé par convention.

L’ouverture du droit RSA et le versement de l’allocation :

Le droit 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), ces ressources étant 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 (CAF ou MSA) 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 également connaître tout changement intervenu dans l'un ou l'autre de ces éléments, 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 ou plus droit (du fait d'une déclaration erronée de ressources ou de situation, 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 est 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 au recouvrement de l'indu par retenues sur les mensualités de RSA à échoir (dans la limite du barème national de recouvrement établi par chaque organisme payeur).
Le Département des Hautes-Pyrénées décide de prélever des mensualités supérieures à celles prévues dans le barème précité 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, domiciliée sur le département, 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, le cas échéant électronique, pour établir les modalités de remboursement et, à défaut d'exécution, une procédure contentieuse est enclenchée.

Le droit RSA après interruption :

En cours de droit, dans le cas de déclaration trimestrielle de ressources (DTR) et/ou de pièces justificatives non fournies, le droit RSA n'est pas calculé.

Le droit est régularisé 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 droit est suspendu 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), la décision est fonction des éléments recueillis quant aux moyens de subsistance durant la période précitée.

Dans la même logique, dans le cas des évaluations de revenus non-salariés par Initiative Pyrénées ou la Chambre d'Agriculture (*partenaires en vigueur au 1^{er} janvier 2022*), si la personne ne se présente pas au rendez-vous fixé par l'organisme, le calcul de l'allocation RSA ne pouvant avoir lieu, son versement est suspendu et n'est repris que le mois de manifestation du bénéficiaire (pas de rétroactivité).

Par ailleurs, dans le cas d'un droit RSA suspendu pour pli non distribué, si l'allocataire se manifeste au-delà de 4 mois de suspension, la décision de reprise des droits est fonction des éléments recueillis quant aux moyens de subsistance.

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 versées 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 cesse à compter du trimestre de droit suivant :

- Le mois de reprise d'activité, quelle que soit la date de versement du salaire ;
- Le mois de perception d'un revenu de substitution (= date de virement du revenu sur le compte de l'allocataire).

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 à l'égard de 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 par 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'applique pas de neutralisation, considérant que la personne doit se mobiliser, effectuer des démarches d'insertion et que le RSA est subsidiaire et n'a pas vocation à compenser la perte des indemnités pôle emploi lorsque cette perte est du fait de la personne.

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, excepté si une demande de prime d'activité est en cours sur le dossier ;
- 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

FICHE 3.2.C. DROITS ET DEVOIRS

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).

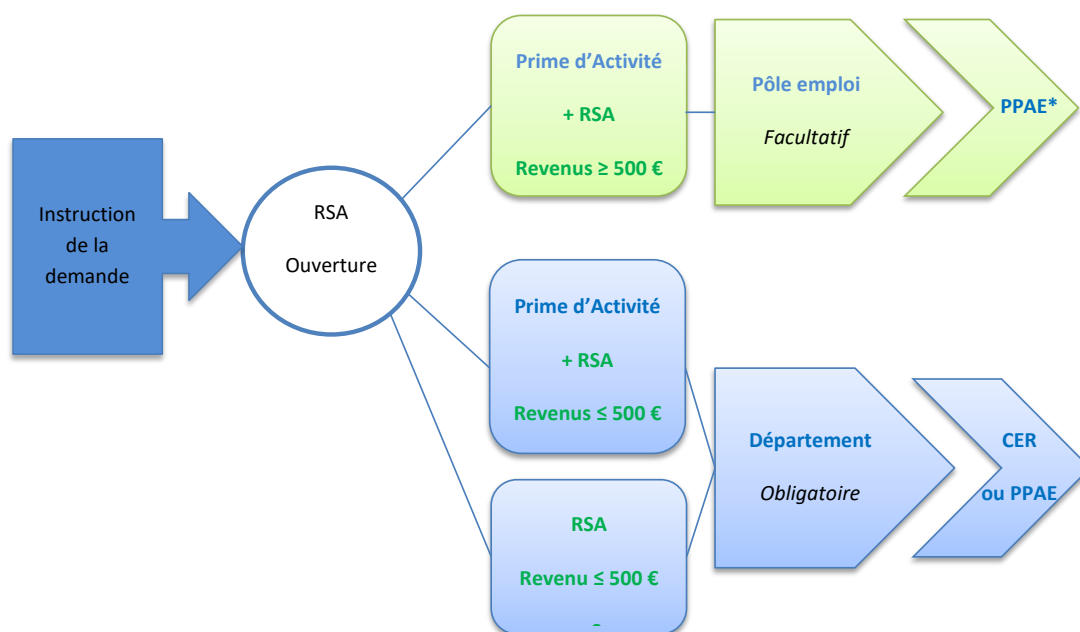
Par ailleurs, les bénéficiaires du RSA ont **droit** à :

- 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 Protection Universelle Maladie et sous certaines conditions la Complémentaire Santé Solidaire (C2S) (ex-CMUC), l'aide au logement et les chèques énergie (www.caf, www.cpam).

Cas particulier :

le manque de disponibilité des parents pour réaliser les démarches d'insertion (frein à l'insertion) du fait de la non-scolarisation (du fait d'un choix) de l'enfant ou des enfants sera sanctionné dans le cadre du contrat d'engagements réciproques.

Prise en charge des personnes bénéficiaires du RSA



* PPAE : Projet Personnalisé d'Accès à l'Emploi

2. Dispositif global d'orientation

Bases légales

Délibérations du 2 décembre 2016 et du 31 mars 2023 relatives au dispositif départemental d'orientation et d'accompagnement des allocataires du RSA

Dès le droit au RSA ouvert, le bénéficiaire soumis aux obligations d'accompagnement est soit convoqué et reçu en entretien par les services du Département afin de l'orienter et nommer le référent unique RSA qui l'accompagnera, soit orienté directement selon des critères déterminés.

Outil d'orientation départemental : l'entretien d'orientation

Le bénéficiaire est reçu par un référent orientation de parcours qui a notamment pour missions 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 référent orientation de parcours oriente la personne vers l'accompagnement le plus adapté et nomme le référent unique RSA en charge de l'accompagnement et son binôme social (hormis pour l'accompagnement Pôle emploi droit commun). Le binôme social sera activé si besoin pour tous les parcours d'accompagnement professionnels hormis pour l'accompagnement global où le binôme RSA est actif sur toute la durée.

De plus, au cours de cet entretien le référent orientation de parcours 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 référents qui composent les différentes modalités d’accompagnement proposées en interne et par les différents partenaires, pour accompagner au mieux ces publics.

Les champs d’intervention de l’accompagnement professionnel peuvent être les suivants :

- le projet professionnel ;
- le projet de formation ;
- la création d’entreprise et le suivi de l’activité ;
- la recherche d’emploi ;
- l’accompagnement dans les premiers mois de l’emploi,
- l’utilisation d’actions individuelles ou collectives du Programme Départemental d’Insertion ;
- l’utilisation d’aides financières individuelles ;
- ...etc

4. Réorientation

Bases légales

Code de l’action sociale et des familles, articles L 262-30 et 39

Délibération du 20 octobre 2023 relative aux règlements intérieurs EP CCRSA

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, une autre modalité d’accompagnement est plus adaptée, ce bénéficiaire peut se voir proposer une réorientation.

Les équipes pluridisciplinaires sont consultées préalablement pour validation des décisions de réorientation (cf. paragraphe 7).

5. Des engagements réciproques

Bases légales

Articles L 262-34 à 36 du CASF

Dans le cadre législatif du RSA, tout bénéficiaire du RSA soumis aux droits et devoirs doit concrétiser sa démarche d'insertion par la signature d'un contrat d'engagements réciproques conclu entre le bénéficiaire du RSA et le Département (par l'intermédiaire de son référent) ou d'un Projet Personnalisé d'Accès à l'Emploi avec Pôle emploi.

Le CER ou le PPAE est l'outil de base indispensable pour concrétiser l'accompagnement personnalisé dans les domaines de l'emploi, la formation, la mobilité, la garde d'enfant, le logement, la santé, ...

Ce document est obligatoire et individuel ; sa durée est variable car il est adapté en fonction de la nature du projet d'insertion de la personne. Toutefois, il n'excède pas 12 mois.

Il définit 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 3.2.D](#) 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 20 octobre 2023 relative aux règlements intérieurs EP CCRSA

L'« équipe pluridisciplinaire Plénière » a pour mission d'examiner et de donner un avis sur :

- ✓ 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 équipe pluridisciplinaire (EP) (contrats de levée de sanction ou de réouverture de droit RSA) ;
- ✓ le prononcé d'amendes administratives, en cas de fausse déclaration, ou d'omission délibérée de déclaration ayant abouti au versement indu du RSA, dans les conditions spécifiées dans l'article L.262-52 du CASF ;
- ✓ les dossiers de demande de dérogation (article L 262-8 du CASF).

L'« équipe pluridisciplinaire Parcours » a pour mission de donner un avis sur :

- ✓ les réorientations des bénéficiaires du RSA, conformément aux articles L.262-30 et L.262-39 du CASF, (changement d'orientation dans le parcours d'insertion du bénéficiaire et passage du champ social vers le champ professionnel ou inversement) ;
- ✓ les Contrats d'Engagements Réciproques (CER) ou Projets Personnalisés d'Accès à l'Emploi (PPAE) contractualisés suite à une sanction préalablement prononcée en EP (contrats de levée de sanction) (à titre dérogatoire) ou ceux présentant un litige entre le référent et le bénéficiaire du RSA ;
- ✓ les personnes en accompagnement social dont une réorientation emploi n'a pas eu lieu au terme d'un délai de 12 mois (article L.262-31 du CASF) ;
- ✓ les cessations d'inscription à pôle emploi.

Dans le cadre d'une procédure de sanction, la personne est informée des motifs et des conséquences éventuelles à son encontre.

Ainsi, elle est invitée à se présenter pour être entendue par l'équipe 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 : conseiller départemental, représentant de Pôle emploi, professionnels des Maisons Départementales de Solidarité (responsable et référent orientation parcours), représentant du service Insertion, représentant des bénéficiaires du RSA.

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 trouvent pas de réponse dans l'ensemble des offres de services.

Les données et les analyses issues de ces travaux constituent 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 des Territoires et de l'Insertion
Direction de la Solidarité Départementale
Département des Hautes-Pyrénées
Secrétariat : 05.62.56.73.93

FICHE 3.2.D.

REDUCTION, SUSPENSION ET RADIATION DU RSA

Bases légales

Articles L 114-9, L 161-1 à 1-1-5 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 et 82 à 84 du CASF

Délibération du 20 octobre 2023 relative aux règlements intérieurs EP CCRSA

Délibérations du Conseil départemental des Hautes-Pyrénées du 2 décembre 2016 et du 31 mars 2023 relatives à la 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 pas 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 constate le non-respect des devoirs du bénéficiaire déclenche la procédure de sanction et soumet les éléments à l'équipe 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) (une seule réduction de 100 €, même si les deux membres du foyer sont en manquement) ;
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 (maximum 50% de sanction, même si les deux membres du foyer sont en manquement) ;
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 dans le Code de l'action sociale et des familles.

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 du maintien de la sanction.

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, tel que détaillé ci-dessous :

- si le premier niveau de sanction (réduction sur deux mois) a déjà été appliqué en intégralité, la procédure reprend au second niveau de sanction ;
- si seulement un mois de réduction (1^{er} niveau) ou seulement un mois de suspension (2nd niveau) a été appliqué, la procédure reprend au 1^{er} mois du niveau concerné ;
- si le second niveau de sanction (suspension sur deux mois) a déjà été appliqué en intégralité, la procédure reprend au 1^{er} mois de suspension.

Dispositions particulières pour un droit RSA radié suite à sanction EP :

Une personne qui a fait l'objet (du fait d'un manquement à ses obligations) 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 1^{ère} suspension (à savoir la réduction) prononcée en EP, la réouverture de son droit RSA est 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 EP, avec la présence de la personne.

Si la personne ne vient pas à l'EP, son droit RSA n'est pas ouvert.

Tel que cela lui est indiqué par courrier, c'est à la personne de contacter la Maison Départementale de Solidarité dont elle dépend afin de prendre rendez-vous en vue de la contractualisation d'un CER ou PPAE.

Le droit RSA est réouvert au 1^{er} jour du mois de la signature du contrat (en vérifiant préalablement qu'une demande de RSA ait bien été déposée).

Dans certaines situations, il peut 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 est arrêtée par l'instance EP.

Si la personne ne se manifeste pas, la demande est classée sans suite après 3 mois à compter de la date du courrier adressé à la personne lui spécifiant les conditions de réouverture de son droit RSA.

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 (sauf si un droit à la prime d'activité est ouvert).

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 il peut être radié.

Motifs de suspension :

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*) ; **partenaires en vigueur au 1^{er} janvier 2022*
- refuse de se soumettre aux contrôles des organismes instructeurs.

Levée de suspension suite à fourniture des documents nécessaires pour le calcul du droit RSA :
Confère [fiche 3.2.B](#) du présent règlement « Le droit RSA après interruption »

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 2023, ce plafond s'élève à 3 666 €, soit un seuil de 29 328 €).

La sanction administrative : l'amende administrative

La fausse déclaration ou l'omission délibérée de déclaration ayant abouti au versement indu du 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 122 € pour 2023). En outre, la limite de deux fois le plafond mensuel de la sécurité sociale (soit 7 332 € en 2023) est doublée en cas de récidive (soit 14 664 € pour 2023).

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 est 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 frauduleux chiffré en conséquence est supérieur ou égal 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

Service Insertion
Unité Allocation - Contentieux RSA du Département
Direction des Territoires et de l'Insertion
Direction de la Solidarité Départementale
Département des Hautes-Pyrénées
05-62-56-73-93

FICHE 3.2.E

NON-SALARIES, PERSONNES VIVANT EN ORGANISATION COMMUNAUTAIRE, EN AGE DE LA RETRAITE, HOSPITALISEES, INCARCEREES

Bases légales

Articles 50-20 et 102 ter du Code Général des impôts

Articles L 262-4, 10, 27 à 39 et R 262-3 à 4, 6, 18 à 19, 24, 35, 17,37, 43 à 45 du CASF

Note d'information du Ministère des affaires sociales n° DGCS/SDIC/2013/265 du 28 juin 2013 relative à l'accès au revenu de solidarité active des ressortissants européens ayant la qualité de travailleur indépendant

Le Département des Hautes-Pyrénées fixe les règles suivantes.

1. TRAVAILLEURS INDEPENDANTS (TI)

1.1. Evaluation des revenus d'activité

Selon que l'on prend en compte les revenus ou les 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. **partenaire en vigueur au 1^{er} janvier 2022*

Pour cela, le travailleur indépendant doit fournir tous les éléments nécessaires à cet organisme.

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 est effectué un abattement, d'un montant variable selon le secteur d'activité.

*Les conditions cumulatives sont les suivantes :

- 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, les montants fixés au I de l'article 50-0 et 102 du Code général des impôts ;
- 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 aux mêmes articles.

Le Département s'appuie sur l'expertise de son partenaire Initiative Pyrénées* pour étudier cette possibilité de dérogation et, le cas échéant, déterminer les revenus d'activité à prendre en compte pour le calcul du RSA. **partenaire en vigueur au 1^{er} janvier 2022*

Le travailleur indépendant doit donc fournir à cette fin tous les éléments nécessaires à cet organisme.

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 ou à la MSA 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/microentrepreneurs créateurs d'entreprise suivis en accompagnement professionnel, Initiative Pyrénées ou SAGV (*partenaires en vigueur au 1^{er} janvier 2022*) 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 sont 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 transmet à l'Administration (référént, ou CAF)
 - soit la situation est étudiée en instance Equipe Pluridisciplinaire, avec risque de sanction.
- 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 élaboré.

Pour les porteurs de projet dont le projet n'est pas validé, au terme des 6 mois d'accompagnement, une réorientation est demandée par le partenaire.

- **Obligations du TI :**

- Remplir tous les documents nécessaires à l'instruction (à remettre à la CAF ou à la MSA) ;
- Signaler tout changement de situation à la CAF ou 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 plateforme RSA des TI (Initiative Pyrénées) ;
- Selon la situation, rechercher un emploi salarié, si tel que préconisé par le partenaire, et précisé dans le CER.

Pour les statuts spécifiques suivants (SCI et SAS-SASU), les règles posées ci-dessus quant à l'accompagnement, aux délais et aux obligations s'appliquent, en sus des critères posés ci-dessous :

Accompagnement pour les gérants de SCI se consacrant uniquement à cette activité :

L'objectif est d'accorder une durée d'accompagnement (fixée à 24 mois maximum, dans les conditions énumérées dans le 1.3.) 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 sont accompagnés par Initiative Pyrénées, avec qui des CER de 6 mois sont établis, précisant les plans d'actions et objectifs. Des rencontres régulières et points d'étape permettent d'établir des bilans et de préciser les objectifs.

Dès le début de cet accompagnement renforcé, il est clairement convenu avec ces gérants de SCI qu'au terme du délai fixé selon les conditions du 1.3. :

- soit ils peuvent vivre grâce aux bénéfices dégagés par leur SCI ;
- soit, si ce n'est pas le cas, ils sont réorientés vers un accompagnement à la recherche d'un emploi salarié qui implique des démarches attestées de leur part. A défaut, ils devront

renoncer au RSA par demande écrite (tel que mentionné dans leur CER), ou, s'ils ne le font pas, leur situation sera étudiée en EP, avec risque de sanction.

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 sont pris en compte dans le calcul du RSA et une réévaluation est 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 peut aboutir à une sanction.

L'allocataire a maximum 24 mois (dans les conditions fixées dans le 1.3.) pour devenir autonome et vivre de son activité, ou bien, au terme fixé, il devra y renoncer et accepter de rechercher un emploi. A défaut, il ne percevra plus le RSA, tel que mentionné dans le CER.

Dans le cas où le président est salarié et ne se verse pas de salaire, la personne est reçue par Initiative Pyrénées, qui fait un point sur la situation financière exacte de la société, et analyse, entre autres, les raisons pour lesquelles l'intéressé ne peut pas dégager de salaire.

A la suite, le dossier est examiné pour envisager la suite à donner :

- S'il est manifeste que la personne pourrait se dégager un salaire, le principe de subsidiarité est mis en avant, et un refus de droit RSA est prononcé ;
- Si, à l'inverse, aucun salaire ne peut être dégagé, le droit au RSA est maintenu, avec des conditions clairement formulées dans le CER (accompagnement Initiative Pyrénées, objectifs mentionnés dans le CER : délai maximum de 24 mois accordé (selon les conditions fixées dans le 1.3.) 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 les documents nécessaires à l'instruction de son dossier, 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 ; **partenaires en vigueur au 1^{er} janvier 2022*
- 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 dérogation sont étudiées en Commission Consultative RSA (CCRSA), sur la base d'une évaluation sociale et d'un contrôle CAF ou MSA, et sont limitées dans le temps.
- Pour les TI qui poursuivent l'activité : respect de l'échéancier pour régulariser les cotisations.

1.7. Cas des TI ressortissants européens

Il y est rappelé qu'un refus d'ouverture de droit au RSA opposé à un ressortissant d'un Etat membre de l'Union Européenne 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 européens 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 européen 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. **partenaire en vigueur au 1^{er} janvier 2022*

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 est 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 peut être amené à :

- prendre en compte les revenus de l'année N-1 (revenus de la dernière année, s'ils sont connus), 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 est 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 1.3. En effet, la logique est 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 est donc adoptée, sur la base de l'expertise et des conseils de la Chambre d'Agriculture, de l'étude en réunion technique 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 peut être envisagé sur 4 ans.

- Obligations du non-salarié agricole :

- Remplir tous les documents nécessaires à l’instruction (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 est pris en compte.

En l’absence d’éléments, les ressources sont évaluées forfaitairement à hauteur du montant du RSA, ce qui ne permet 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 sont 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) : 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 65 ans : les bénéficiaires non inaptes ont l’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, sous réserve des points évoqués au 1.6..

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 de l’Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS).

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 doit faire valoir ses droits à cette allocation simple. Si l’enveloppe est épuisée au moment de sa demande, elle est 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 prouve une communauté d'adresse et d'intérêts voient leur RSA calculé avec la prise en compte des ressources des deux 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), pour les bénéficiaires ayant des personnes à charge, ou pour les femmes enceintes.

Par ailleurs, et 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 peuvent 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
Unité Allocation - Contentieux RSA du Département
Direction des Territoires et de l'Insertion
Direction de la Solidarité Départementale
Département des Hautes-Pyrénées
05-62-56-73-93

FICHE 3.2.F

LES OUTILS DE LA POLITIQUE D'INSERTION

Bases légales

Code de l'action sociale et des familles, articles L 232-13, et 263-1 à 2

Délibérations du 7 décembre 2018 relative au programme départemental d'insertion 2018-2022, du 30 mars 2018 relative au pacte territorial pour l'insertion 2018-2022 et du 31 mars 2023

Délibérations du 2 décembre 2016 et du 31 mars 2023 relatives à la 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 reprecise l'objectif et la nécessité d'élaborer un Programme Départemental d'Insertion (PDI) qui définit la politique d'insertion du Département principalement pour les bénéficiaires du RSA et selon les situations, les bénéficiaires des minima sociaux.

Le Département des Hautes-Pyrénées formalise 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'utilisateur 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 sont définis en ce sens :

- pour un accès aux droits ;
- des capacités et des compétences pour agir ;
- des publics et des spécificités ;
- l'emploi d'abord ;
- l'insertion : l'affaire de tous.

Deux documents PDI et PTI, élaborés pour 5 ans sur la période 2018-2022, avec une prorogation jusqu'au 30 juin 2024.

Liens et adresses utiles

Service Insertion
Direction des Territoires et de l'Insertion
Direction de la Solidarité Départementale
Département des Hautes-Pyrénées

05.62.56.73.93

FICHE 3.2.G

PARTICIPATION DES USAGERS

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'ensemble de 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 bénéficiaires 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 dans les conditions ci-dessus ;
- 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 des bénéficiaires du RSA peuvent recevoir en amont de l'instance EP les bénéficiaires convoqués de façon à leur expliquer le déroulement de la rencontre.

Par ailleurs, ils participent également aux Commissions Consultatives RSA, instances au cours desquelles sont examinées les demandes d'aides financières individuelles.

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

FICHE 3.2.H

AIDES FINANCIERES INDIVIDUELLES POUR LES BENEFICIAIRES DU RSA

Bases légales

Code de l'action sociale et des familles, articles L 262-1, 10 et 47

Délibérations du 4 mars 2022 et 7 octobre 2022 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, OPCO (Opérateurs de Compétences), Pôle emploi, Région, Fonds d'action sanitaire et social de la CPAM (Caisse Primaire D'Assurance Maladie), MDA (Maison Départementale pour l'Autonomie),
 - ainsi qu'après la sollicitation des actions du PDI (Programme Département d'Insertion) 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.
- Plusieurs aides peuvent être sollicitées sur une période de 12 mois glissants. Aucun plafond n'est établi, cependant le montant maximum défini pour chaque typologie d'aide s'applique sur 12 mois consécutifs. Si différentes aides sont demandées, elles seront appréciées au regard du projet d'insertion de la personne et de l'évolution de son parcours.
- 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.
- L'aide intervient pour une dépense à venir et ne sera donc pas mobilisée pour une dépense déjà effectuée ou une action terminée.
- Elle doit être visée (avis technique) par le Cadre Technique Accompagnement Social Global.
- Le paiement de l'aide s'effectue en priorité auprès du prestataire, sur présentation d'une facture et des justificatifs indiqués (cf. article 4).

- 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) dans un délai inférieur à deux ans. Ceci, sauf en cas de séparation et ce lorsque l'indu a été généré par l'ex-conjoint(e) (après vérification par le service Insertion).
- L'aide est susceptible d'être annulée si les justificatifs ne sont pas fournis dans les délais impartis.
- Les jeunes bénéficiaires du RSA ne sont pas éligibles au Fonds d'Aide aux Jeunes (FAJ) sauf pour l'aide à la subsistance.

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, une aide financière individuelle pourra être sollicitée si celui-ci a un Contrat d'Engagements Réciproques en cours ou un contrat aidé initié dans le cadre du RSA ou encore un PPAE en cours au moment de la demande.

Article 3 – Formes et montants des aides attribuées :

Article 3-1 Formation, équipements professionnels, frais de vêture, achat de stock de marchandises :

- Principes particuliers :
 - Vérification systématique de l'adéquation entre le projet professionnel de la personne et les débouchés en termes d'emploi.
 - Le financement de la formation professionnelle pour des salariés incombe principalement à l'employeur, de même que les équipements professionnels.
 - Les frais pédagogiques de formation et d'inscription pourront être financés en tout ou partie selon les possibilités de cofinancements/prise en charge par les autres organismes ou dispositifs (CPF, Région, Pôle emploi, ...).
 - Concernant l'achat de stock de marchandises, il s'agit d'une aide aux porteurs de projet qui créent leur entreprise ou aux travailleurs non-salariés (TNS), cette aide sera appréciée et motivée par les référents RSA chargés de l'accompagnement spécialisé des TNS.
- Montants maximums de l'aide : 1 000 € et 3 000 € pour les coûts de formation lorsque aucun cofinancement n'est possible ou le cofinancement existant insuffisant.
L'argumentaire devra préciser les perspectives de débouchés pour les frais de formation.

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, sauf cas de demande suite à annulation du permis (cf. point ci-après).
 - Le financement du permis de conduire pour une personne qui a eu une annulation de permis est recevable aux conditions suivantes :

- Le bénéficiaire devra s'autofinancer systématiquement la visite médicale incluant un examen psychotechnique,
- Concernant le financement du code et des leçons de conduite :
 - une aide de 50 % si la personne n'a que le code à repasser,
 - une aide dont le montant n'est pas fixé mais sera défini et apprécié en fonction du reste à vivre de la personne et de son projet d'insertion.
- Montant maximum de l'aide : 1 000 €

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 emploi ou en démarche dynamique d'insertion professionnelle et sociale (emploi, formation, action du PDI (Programme Départemental d'Insertion), stage ...). Le véhicule doit être la propriété du bénéficiaire du RSA ou de son conjoint.
 - Pour les réparations de véhicule, l'achat de pièces de voiture auprès d'un vendeur spécialisé est autorisé afin d'en limiter les frais.
 - L'achat d'un véhicule à un membre de la même famille que le bénéficiaire (couple, enfant, parent, frère et sœur) n'est pas autorisé.
- Montants maximums de l'aide : 1 500 € pour l'achat d'un véhicule
1 000 € pour les réparations de véhicule et frais connexes

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.
 - La prise en charge de tout ou partie des frais concernés par cet article est prioritairement réservée aux personnes en formation, en activité professionnelle (stage ou emploi), ou encore pour favoriser l'accès à une offre de service/actions du PDI.
- Montant maximum de l'aide : 1000 €
 - Suivant la situation de la personne :
 - Formation : si la formation est rémunérée, l'aide peut être accordée jusqu'à activation de la rémunération, si non rémunérée l'aide peut être accordée durant toute la durée de la formation.
 - Reprise d'activité professionnelle : aide possible à 100 % le 1^{er} mois, 50 % le 2^{ème} mois.
 - Accès à une offre de service/actions PDI : aide possible sur la totalité de la durée.
 - Suivant le type de dépense :
 - Hébergement : **forfait à la journée** sur la base d'une nuitée au tarif classe économique (50 € : chambre + petit déjeuner) et 12 € pour les repas du soir : soit 62 € (possibilité de majorer ce montant sur les grandes agglomérations Paris, Lyon, Toulouse, Bordeaux, etc...).
 - Déplacement : si utilisation de moyens de transports en commun, prise en charge sur la base du coût du transport en commun utilisé (hors 1^{ère} classe). Pour les frais

kilométriques, ils seront calculés du domicile de la personne au lieu d'arrivée, sur la base de 0.29 €/km.

- Frais de péage d'autoroute : à hauteur du justificatif transmis.
- Frais de restauration (hors hébergement) : 8 € par repas.

Article 3-3 Aides diverses

Article 3-3-1 Garde d'enfants

- Principes particuliers :
 - La prise en charge des frais de garde est prioritairement réservée aux personnes en formation, en activité professionnelle (stage ou emploi), ou encore pour favoriser l'accès à une offre de service/actions du PDI.
 - Prise en charge des frais de garde d'enfant (crèche, halte-garderie ou assistante maternelle agréée) et frais de cantine et de garderie scolaires, déduction faite de l'aide CAF.
- Montant maximum de l'aide : 500 €

Article 3-3-2 Logement

- Principes particuliers :
 - Concertation de l'Animatrice PDI et chargée d'insertion socio-professionnelle et logement pour les situations les plus complexes.
- Contexte de l'aide :
 - Déménagement/aménagement : frais de location de véhicule de déménagement, achat de mobilier et d'électroménager de première nécessité, 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.
- Montants maximums de l'aide : 500 € et dans la limite de 2 000 € pour les situations d'insalubrité et pour les propriétaires occupants.

Article 3-3-3 Sport et Santé

- Principes particuliers :
 - Concertation de la Référente santé insertion pour les situations les plus complexes.
- Montants maximums de l'aide : 500 € maximum pour les activités sportives et les frais de santé (financement de soins spécifiques non pris en charge) et dans la limite de 1 000 € pour le matériel optique, auditif et les soins dentaires.

Article 3-3-4 Activités socio-culturelles

- Principes particuliers :
 - Appui technique possible de l'Animatrice PDI et chargée d'insertion socio-professionnelle et logement, qui pilote l'axe « culture » du Pacte Territorial d'Insertion (PTI).
 - Aide à l'accès à la culture et à l'inscription à des cours (théâtre, chants, activités culturelles...)
 - Recours si possible aux structures associatives.

- Montant de l'aide : 500 € maximum.

Article 4 – Procédures d'attribution de l'aide et pièces à fournir (Cf. Annexe 3) :

- La demande d'aide financière individuelle est élaborée par le référent avec la personne sur la base du dossier prévu à cet effet ((Cf. Annexe 1), argumentée et accompagnée des pièces justificatives (Cf. tableau ci-dessous), du RIB du tiers ou de l'utilisateur selon les cas et de la fiche « budget mensuel » (Cf. Annexe 2) complétée.
- La décision de l'aide financière individuelle est prise par le Président du Conseil départemental après avis des membres de la Commission Consultative RSA (CCRSA). Toutefois, elle peut être ajournée dans l'attente des éléments en cas de dossier incomplet ou insuffisamment argumenté.
- Une lettre de notification d'attribution ou de rejet argumenté et motivé est adressée au bénéficiaire à l'issue de la CCRSA par le service Insertion. Si le paiement est effectué auprès d'un tiers, celui-ci recevra également une lettre d'accord.

	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 mobilisation du CPF ou de l'impossibilité de financement de la Région, de Pôle emploi et/ou de la nécessité d'un cofinancement.	Facture établie au nom du bénéficiaire, Attestation de présence. → Paiement au tiers	
Equipe-ment, vête-re, achat de stock de marchan-dis	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, → Paiement au tiers	Facture acquittée et établie au nom du bénéficiaire, → Paiement au bénéficiaire
Permis de conduire	Justificatif d'obtention du code et justificatif de la réalisation et de l'acquiescement de 5 leçons fournis par l'auto-école, Devis des heures de conduite restantes à effectuer établi par l'auto-école au nom du bénéficiaire, Evaluation écrite du Référent.	Facture établie au nom du bénéficiaire ET attestation de présence produite par l'auto-école certifiant des heures de conduite réalisées et contresignée par le bénéficiaire → Paiement au tiers	
Achat de véhicule	Achat à un particulier : Attestation du vendeur décrivant le véhicule Carte nationale d'identité du vendeur, Achat à un garage : Devis établi(s) au nom du bénéficiaire + Contrôle technique validé et 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 si garage, → Paiement au tiers	Facture acquittée et établie au nom du bénéficiaire si garage, → Paiement au bénéficiaire + Attestation d'assurance et nouvelle carte grise au nom du bénéficiaire.
Répara-tions de véhicule ou achat de pièces	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, → Paiement au tiers	Facture acquittée établie au nom du bénéficiaire → Paiement au bénéficiaire

	Pièces à fournir pour la demande d'aide financière individuelle en CCRSA	Pièces nécessaires au paiement	Pièces à adresser a posteriori (après paiement)
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, → Paiement au tiers	Facture acquittée établie au nom du bénéficiaire → Paiement au 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, → Paiement au tiers	Facture acquittée établie au nom du bénéficiaire → Paiement au 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 Référent mentionnant la méthode de calcul de l'aide.	Justificatif de paiement de l'autoroute (reçu).	Facture acquittée établie au nom du bénéficiaire → Paiement au bénéficiaire Bulletin de salaire ou état de présence (organisme de formation, prestataire PDI,...).
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, → Paiement au tiers	Facture acquittée établie au nom du bénéficiaire → Paiement au bénéficiaire
Garde d'enfants	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 ou description du mode de calcul de l'aide, Attestation agrément si ass. maternelle, Evaluation écrite du Référent.	Facture établie au nom du bénéficiaire, → Paiement au tiers	Facture acquittée établie au nom du bénéficiaire → Paiement au bénéficiaire
Logement, sport, santé, activités socio-culturelles	Devis établi(s) au nom du bénéficiaire, Evaluation écrite du Référent.	Facture établie au nom du bénéficiaire, → Paiement au tiers	Facture acquittée établie au nom du bénéficiaire → Paiement au bénéficiaire

Article 5 – Procédures d'annulation et de remboursement (cf. annexe 3) :

L'aide est caduque et annulée dans les cas suivants :

- 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 (sauf cas exceptionnels) 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). Une aide octroyée et non justifiée, devra impérativement être remboursée.

Article 6 – Organisation :

Article 6-1 : Organisation administrative :

La Commission Consultative RSA (CCRSA) a lieu au niveau départemental, sur Tarbes et se réunit une fois par mois. Elle donne un avis sur l'attribution ou non des aides financières au vu de l'évaluation des référents RSA et du présent règlement ; la décision relevant du Président du Conseil départemental.

Les membres de la Commission sont nommés par voie d'arrêté.

Article 6-2 : Organisation financière

La gestion financière, le contrôle et le versement des aides financières individuelles 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 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 09*

• 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 :

*Tribunal Administratif
Villa Noulibos - 50, Cours Lyautey
64010 Pau CEDEX*

Annexe 1



DSD - Service Insertion

RSA

Dossier de demande d'aide financière

A retourner au service Insertion (Sylvie Arrondo-Rodriguez et Sylvie Gaillardet)

1 semaine avant la CCRSA

Date de la demande :

Nom de l'instructeur de la demande :

Soumis aux droits et devoirs : oui - non - non renseigné

CER en cours :

Contrat aidé en cours :

Bénéficiaire de l'aide :

Nom :	Prénom :
Lieu de naissance : (obligatoire pour le paiement si versement de l'aide au bénéficiaire)	Adresse :
Composition du foyer :	
n° CAF / MSA : Aides financières précédentes (sur les 3 dernières années) ☐ thématique : ☐ montant :	Date ouverture du droit RSA : Date début d'accompagnement par le référent :
Objet de la demande : Montant demandé : Paiement au tiers (à privilégier) ☐ Paiement au bénéficiaire ☐	Co-financement : Autre financement : Participation bénéficiaire : ☐ oui ☐ non
☐ dossier complet	

☐ 2 Devis

☐ Pièces manquantes :

Parcours CER + dates

Parcours antérieur (évolution du parcours RSA – projet insertion)

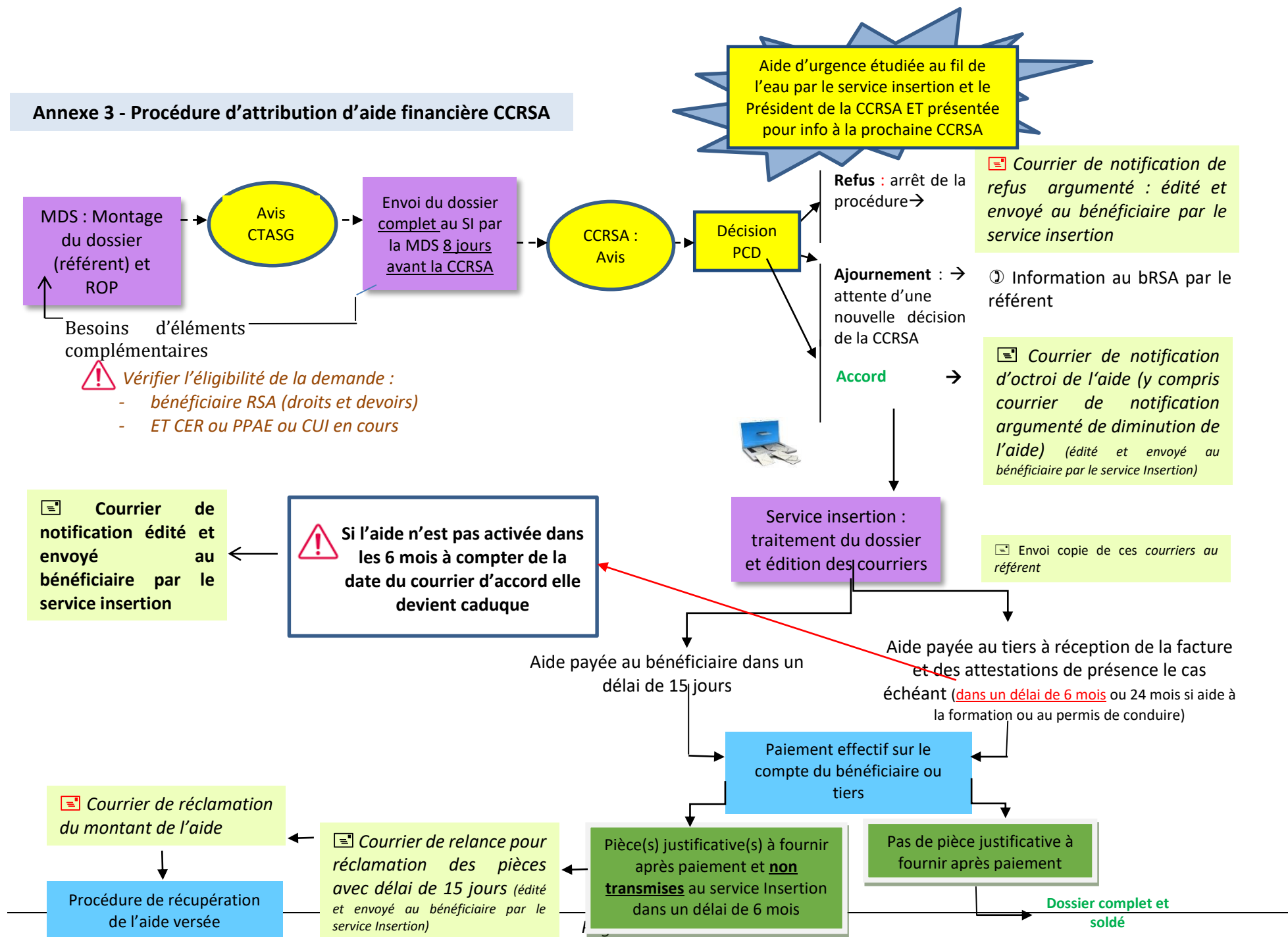
Projet actuel (argumentaire)

Visa du cadre technique ASG :

Annexe 2 - Budget mensuel

BUDGET MENSUEL DU FOYER (hors frais alimentaires et essence)			
REVENUS	Montant	CHARGES	Montant
Salaire net		Loyer avec charges comprises ou remboursement crédit (accédant à la propriété) ou participation aux frais de loyer ou d'hébergement	
Rémunération de stage		Electricité	
Retraite ou pension		Gaz	
Indemnités chômage (ARE, ASS...)		Eau	
Pension d'invalidité		Téléphone fixe et mobile	
RSA		Internet	
Prime d'activité		Taxe habitation + redevance TV	
AAH		Taxe foncière	
Allocations familiales		Impôt sur le revenu	
Complément familial		Assurance habitation	
Allocation jeune enfant		Assurance véhicule	
Allocation soutien familial		Mutuelle	
Pension alimentaire		Pension alimentaire	
Allocation éducation spéciale		Cantine scolaire/Centre aéré	
Allocation logement ou APL		Remboursements mensuels - Crédits ou indus	
Autre		Autre	
TOTAL		TOTAL	
Reste à vivre (ressources - dépenses) =			

Annexe 3 - Procédure d'attribution d'aide financière CCRSA



FICHE 3.2.I

FONDS D'AIDE AUX JEUNES EN DIFFICULTE

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

Délibérations du 4 mars 2022 et 7 octobre 2022 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 signée entre Monsieur le Président du Conseil Général des Hautes-Pyrénées et Monsieur le Président de la Mission Locale des Hautes-Pyrénées 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 son engagement 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 de la Commission Consultative RSA (CCRSA) 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 avec un budget complété, 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 160€,
- 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,
- Un Responsable de MDS 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, 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, OPCO (Opérateurs de Compétences), Pôle Emploi, Région, aides CCRSA du Conseil départemental...)
 - peut être sollicitée en cofinancement.
- L'aide du FAJ sera attribuée au regard de deux devis (de professionnels), 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).
 - Plusieurs aides peuvent être sollicitées sur une période de 12 mois glissants. Aucun plafond annuel n'est établi, cependant le montant maximum défini pour chaque typologie d'aide s'applique sur 12 mois consécutifs. Si différentes aides sont demandées, elles seront appréciées au regard du projet d'insertion de la personne et de l'évolution de son parcours.

6-2 Nature et montant des aides :

6-2-1 Formation, équipements professionnels ou frais de vêture, achat de stock de marchandises :

Les demandes concernant des actions de formations ne pourront être envisagées que dans le cadre d'un projet professionnel validé. Les frais pédagogiques de formation et d'inscription pourront être financés en tout ou partie selon les possibilités de cofinancements/prise en charge par les autres organismes ou dispositifs (CPF, Région, Pôle emploi, ...).

Les équipements professionnels ou frais de vêture peuvent également être pris en charge dans le cadre du FAJ.

Concernant l'achat de stock de marchandises, il s'agit d'une aide aux porteurs de projet qui créent leur entreprise ou aux travailleurs non-salariés (TNS), cette aide sera appréciée et motivée par les référents RSA chargés de l'accompagnement spécialisé des TNS.

Montant maximum de l'aide : 1 000 € et 3 000 € pour les coûts de formation lorsque aucun cofinancement n'est possible ou le cofinancement existant insuffisant.

L'argumentaire devra préciser les perspectives de débouchés.

6-2-2 Mobilité :

Permis de conduire :

L'aide au permis est allouée, une seule fois, au bénéficiaire, pour financer les frais engagés par 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 peut justifier de l'obtention du code de la route et d'au moins 5 leçons de conduite prises et acquittées sauf cas de demande suite à annulation du permis (cf. point ci-après)

- Le financement du permis de conduire pour une personne qui a eu une annulation de permis est recevable aux conditions suivantes :
 - Le bénéficiaire devra s'autofinancer systématiquement la visite médicale incluant un examen psychotechnique,
 - Concernant le financement du code et des leçons de conduite :
 - une aide de 50 % si la personne n'a que le code à repasser,

- une aide dont le montant n'est pas fixé mais sera défini et apprécié en fonction du reste à vivre de la personne et de son projet d'insertion.

Montant maximum de l'aide : 1 000 €

Achat ou réparation de véhicule et frais connexes

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 la propriété du jeune. Pour les réparations de véhicule, l'achat de pièces de voiture auprès d'un vendeur spécialisé est autorisé afin d'en limiter les frais.

L'achat d'un véhicule à un membre de la même famille que le bénéficiaire (couple, enfant, parent, frère et sœur) n'est pas autorisé.

Montant maximum de l'aide : 1 500 € pour l'achat d'un véhicule

1 000 € pour la réparation de véhicule et frais connexes

Le versement de l'aide se fera sur présentation d'une facture et d'une attestation d'assurance en cours de validité.

Frais de déplacement, de restauration, d'hébergement et de location de véhicule

Les frais de déplacement sont prioritairement réservés aux personnes en formation ou débutant une activité professionnelle ou pour faciliter la participation à une offre de service, une action d'un partenaire. L'utilisation des moyens de transports départementaux et régionaux sera fortement recommandée dans la mesure des moyens existants sur le territoire.

Montant maximum de l'aide : 1000 €

⇒ Montant des aides :

- *Hébergement* : forfait à la journée sur la base d'une nuitée classe économique (50 € : chambre + petit déjeuner) et 12 € pour les repas : soit 62 € (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 dans la limite d'un billet SNCF 2^{ème} classe A/R ou LIO (et a minima à hauteur du montant engagé) ou à hauteur de 0.29 €/km du domicile de la personne au lieu d'arrivée lorsqu'il n'y a pas de transport en commun.
- *Frais de restauration* (hors hébergement) : 8€ par jour (ticket service)

⇒ Formation :

- si rémunérée : aide accordée jusqu'à l'activation de la rémunération.
- si non rémunérée : aide pouvant être accordée durant toute la durée de la formation.

⇒ Reprise d'activité :

- Aide possible à 100 % le 1er mois, 50 % le 2^{ème} mois.

⇒ Accès à une offre de service/ une action d'un partenaire

⇒ Pièces à fournir :

- 1 attestation de l'employeur dans le cas d'une reprise d'activité ou 1 attestation de fin de formation de l'organisme formateur, ainsi qu'un état de présence mensuel.
- Pour les frais d'hébergement, fournir une copie de la facture acquittée.

6-2-3 Aides diverses :

Une aide FAJ peut être demandée pour la prise en charge des **frais de garde d'enfant** (crèche, halte-garderie ou assistante maternelle agréée) et frais **de cantine et de garderie** scolaires, 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, de déménagement, achat de mobilier et d'appareils électroménagers de première nécessité, 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** (financement de soins spécifiques non pris en charge ou d'achat de matériel optique, auditif et soins dentaires), **aux activités sportives et socioculturelles** facilitant l'insertion sociale et professionnelle du jeune, etc...

Montants maximums de l'aide : 500 € pour les soins spécifiques de santé

1 000 € pour le matériel optique, auditif et soins dentaires

500 € pour les frais liés à la pratique d'une activité sportive ou socioculturelle.

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 : 160 €

7 – 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, non mobilisation du CPF, Evaluation écrite du Référent.	Facture établie au nom du bénéficiaire, Attestations de présence mensuelle et de fin de formation.
Frais d'équipement, de vêture, achat de stock	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, Argumentaire détaillé du référent précisant la nécessité du permis de conduire et en quoi son absence est un frein à l'insertion du bénéficiaire.	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	Facture établie 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.	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.
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, Justificatifs SNCF/LIO pour les transports en commun, 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	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 ou description du mode de calcul de l'aide, Attestation agrément si ass. maternelle, Evaluation écrite du Référent.	Facture(s) établie(s) au nom du bénéficiaire (Crèche, Halte Garderie) ou bulletins de salaire (assistante maternelle agréée)
Logement, sport, santé, activités socioculturelles	Devis établi(s) au nom du bénéficiaire, Evaluation écrite du Référent.	Facture établie au nom du bénéficiaire.

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 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 09

- **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 :

Tribunal Administratif
Villa Noulibos - 50, Cours Lyautey
64010 Pau CEDEX

Liens et contacts utiles

Service Insertion
05-62-56-73-93

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

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

FICHE 4.1.A.

L'INTERVENTION D'UN OU D'UNE TECHNICIEN(NE) EN INTERVENTION SOCIALE ET FAMILIALE (TISF)

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 habilitées à l'aide sociale 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.

FICHE 4.1.B.

MESURE D'ACCOMPAGNEMENT EN ECONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE (MAESF)

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.

FICHE 4.1.C

AIDE EDUCATIVE A DOMICILE SOCIO-EDUCATIVE

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.

FICHE 4.1.D. LES AIDES FINANCIERES

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.

FICHE 4.1.E

L'ACCUEIL PROVISOIRE

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.

FICHE 4.1.F. L'ACCUEIL DES JEUNES MAJEURS

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.

FICHE 4.1.G.

HEBERGEMENT ET PRISE EN CHARGE DE FEMMES ENCEINTES ET DES MERES ISOLEES AVEC ENFANT DE MOINS DE 3 ANS

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.

FICHE 4.1.H

PRISE EN CHARGE DES MERES AYANT ACCOUCHE SOUS LE SECRET DE LEUR IDENTITE

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.

FICHE 4.1.I

AGREMENT EN VUE D'ADOPTION

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 1.3.D « contestation des décisions »](#)

TITRE 2 : Protection Maternelle et Infantile

FICHE 4.2.A

AGREMENT ASSISTANT FAMILIAL

CONDITIONS GENERALES

Bases légales

Articles L. 421-2, 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, figurant à l'annexe 4-9 du Code de l'action sociale et des familles (CASF).

Un ou plusieurs entretiens ainsi qu'une ou plusieurs visite(s) au domicile du candidat à des fonctions d'assistant familial, ont pour objet d'évaluer si les conditions légales d'agrément sont remplies.

Ainsi, sont 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 est 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. 133-6 et L.421-3 du CASF

Articles L. 421-5, R421-14 et D 421-16 du CASF

LA VERIFICATION DES ANTECEDENTS JUDICIAIRES

Pour toute demande d'agrément, le dossier d'agrément comprend :

- Un extrait du bulletin n°2 du casier judiciaire du candidat ainsi que pour chaque majeur vivant au domicile du demandeur à l'exception des majeurs accueillis en application d'une mesure d'Aide Sociale à l'Enfance.
- Une attestation, délivrée par le casier judiciaire national, de non inscription au fichier judiciaire automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FJAISV) pour le candidat ainsi que pour chaque personne majeure ou mineure âgée d'au moins 13 ans vivant au domicile du demandeur, à l'exception de celles accueillies en application d'une mesure d'Aide Sociale à l'Enfance.

Ces justificatifs sont directement demandés par le Président du Conseil départemental auprès des services judiciaires concernés. Le postulant ne peut pas demander lui-même la consultation de ses antécédents judiciaires.

L'agrément n'est pas accordé si une « condamnation pénale incompatible » avec l'exercice de la profession est mentionnée sur l'un des extraits et/ou si l'une des personnes âgées de plus de 13 ans vivant au domicile du demandeur, fait l'objet d'une inscription au FJAISV.

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.

Bases légales

Articles L. 421-2, L. 421-3, L. 421-6 à 7, D 421-2 et R.421-3 et, D 421-4, R421-5, R421-6, D421-10, D.421-11, D.421-13, D.421-15, D.421-19 et D.421-21 à 22 du CASF

Arrêté du 3 février 2017 fixant le modèle de formulaire en vue de l'agrément d'assistant familial 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 non ressortissants de l'Espace économique européen ;
 - Un imprimé à compléter dans le cadre de la vérification des antécédents judiciaires.

Le dossier est 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 est adressé ou remis ;
- Si le dossier est incomplet, le service demande, 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 l'organisme de formation 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 et financé 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 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 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 de droit public ou de droit privé, 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 est accordé un renouvellement d'agrément automatique et sans limitation de durée.

LA MODIFICATION

L'assistant familial adresse sa 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.421-7, L.421-15, R421-25, R421-26, D.421-37, R.421-38, R. 421-40 à 41 et D.421-43, D.451-100 à 104 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 sont assurées avant l'accueil de tout mineur à domicile ;
- Les 240 heures restant à effectuer sont 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 le suit jusqu'à la fin de la formation. L'attestation de formation délivrée par l'établissement 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 est informé de toute modification qui peut 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...).

Lorsqu'un assistant familial agréé change de département de résidence, son agrément demeure valable sous réserve d'une déclaration préalable adressée au Président du département de sa nouvelle résidence et d'une vérification par le Président du conseil départemental, dans le délai d'un mois, à compter de son emménagement, que leurs nouvelles conditions de logement satisfont aux conditions requises pour l'obtention de l'agrément.

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.

SUSPENSION ET RETRAIT DE L'AGREMENT

Bases légales

Articles L.421-6, L421-7-1, R.421-23 à 26 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 à la suite de 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.

Toute décision de retrait de l'agrément, de suspension de l'agrément ou de modification de son contenu doit être dûment motivée et transmise sans délai aux intéressés.

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

FICHE 4.2.B

AGREMENT ASSISTANT MATERNEL

CONDITIONS GENERALES

Bases légales

Articles L. 421-1, L421-3 à L421-4-1 et L.421-6, D421-4, R.421-5, et Annexe 4-8 du CASF

Article L 2112-1 du CSP

Délibération du Conseil Général des Hautes Pyrénées du 24 septembre 2012 (livret sécurité « la prévention des risques dans l'accueil à domicile »)

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), ont 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 est également tenu compte de l'environnement familial et de son adhésion au projet professionnel du candidat. Ainsi, la présence des membres au foyer est demandée.

En cas d'exercice en maison d'assistantes maternelles (MAM), dans le cas où il s'agit d'un regroupement d'assistants maternels, il est également tenu compte de la capacité à travailler en équipe, évaluée notamment à partir d'un projet d'accueil commun, rédigé à cette occasion par le groupe d'assistants maternels.

Le lieu d'accueil est 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 concernés sont 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 L133-6, L.421-3, R.421-5, R421-14 et D421-16 du CASF

Articles L. 421-4, L.421-4-1 et délibération du 19 juin 2016 (guide des maisons d'assistantes maternelles) du CASF

LA VERIFICATION DES ANTECEDENTS JUDICIAIRES

Pour toute demande d'agrément, le dossier d'agrément comprend :

- Un extrait du bulletin n°2 du casier judiciaire du candidat ainsi que pour chaque majeur vivant au domicile du demandeur à l'exception des majeurs accueillis en application d'une mesure d'Aide Sociale à l'Enfance.
- Une attestation, délivrée par le casier judiciaire national, de non inscription au fichier judiciaire automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FJAISV) pour le candidat ainsi que pour chaque personne majeure ou mineure âgée d'au moins 13 ans vivant au domicile du demandeur, à l'exception de celles accueillis en application d'une mesure d'Aide Sociale à l'Enfance.

Ces justificatifs sont directement demandés par le Président du conseil départemental auprès des services judiciaires concernés. Le postulant ne peut pas demander lui-même la consultation de ses antécédents judiciaires.

L'agrément n'est pas accordé si une « condamnation pénale incompatible » avec l'exercice de la profession est mentionnée sur l'un des extraits et/ou si l'une des personnes âgées de plus de 13 ans vivant au domicile du demandeur, fait l'objet d'une inscription au FJAISV.

NB : Pour l'agrément en M.A.M, seuls les antécédents du postulant sont vérifiés.

LE NOMBRE ET L'AGE DES MINEURS ACCUEILLIS

LA CAPACITE D'ACCUEIL

Sans préjudice du nombre de contrats de travail en cours d'exécution de l'assistant maternel, le nombre maximal d'enfants pouvant être accueillis simultanément par un professionnel en sa qualité d'assistant maternel **est fixé par son agrément.**

Dans le respect de la limite fixée par son agrément, l'assistant maternel détermine librement le nombre d'enfants qu'il accueille en cette qualité.

LE NOMBRE D'ENFANTS ACCUEILLIS SIMULTANEMENT

Le nombre d'enfants qu'un professionnel est autorisé à accueillir en sa qualité d'assistant maternel dans le cadre de son agrément est de 4. Le refus d'agrément comme assistant maternel ou la décision d'autoriser un professionnel à accueillir moins de quatre enfants en cette qualité est motivé.

LE NOMBRE TOTAL DE MINEURS AGES DE MOINS DE 11 ANS PRESENTS AU DOMICILE

Pendant les heures où il accueille des enfants en sa qualité d'assistant maternel et sous sa responsabilité exclusive, le nombre **total** de mineurs âgés de moins de onze ans ne peut excéder six, dont au maximum quatre enfants de moins de trois ans.

Ce nombre maximal d'enfants pouvant être simultanément sous la responsabilité exclusive de l'assistant maternel **comprend ses propres enfants de moins de onze ans.**

L'AGREMENT INITIAL

L'agrément initial du professionnel autorise l'accueil de deux enfants au minimum en sa qualité d'assistant maternel, sauf si les conditions d'accueil ne le permettent pas.

LA DEROGATION

Le nombre d'enfants que l'assistant maternel est autorisé à accueillir en cette qualité peut être dépassé **à la demande de celui-ci et sous réserve d'un accord écrit du président du conseil départemental**, pour répondre à des besoins spécifiques, notamment la période d'adaptation d'un nouvel enfant confié ou pour l'accueil, pour une durée limitée, de fratries, dans la limite de 4 enfants de moins de 3 ans.

Dans ce cas, l'assistant maternel en informe les parents ou représentants légaux des enfants qui lui sont confiés habituellement.

Comment obtenir une dérogation ?

Adresser une demande au service de PMI pour expliquer le projet d'accueil, afin de :

- Marquer les accueils en cours
- Indiquer l'enfant concerné par la demande de dérogation (nom et âge)
- Expliquer le contexte du besoin
- Préciser les temps d'accueil (période et jours concernés, horaires)

Cette demande fait l'objet d'une évaluation par un professionnel de PMI. L'accord éventuel du Département est nominatif (propre à l'accueil d'un enfant) et pour une période donnée (date de début et de fin).

AGREMENT POUR EXERCER EN MAM

Chaque porteur de projet s'engage à prendre connaissance du contenu et à respecter les modalités du Guide départemental. Il signe à cette fin un « protocole d'engagement ».

Bases légales

Articles L421-1, L. 421-3 à 4, L421- 6 et 7 et R 421-1, R421-3 à R421-6, R421-10 à R421-12et R421-19 du CASF

Arrêté du 13 juillet 2022 fixant le modèle de formulaire en vue de l'agrément des assistants maternels et la composition 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 est 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 voient remettre le guide départemental pour la création d'une MAM.

CONSTITUTION DU DOSSIER

L'arrêté du 13 juillet 2022 susvisé 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 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 renseignant les personnes majeurs et mineurs afin de permettre à la PMI de vérifier les antécédents judiciaires.

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- <u>Si la demande concerne un exercice en MAM</u>, le dossier inclut également 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 M.A.M annexée du procès-verbal de la commission de sécurité ;- Le protocole d'engagement signé ; |
|---|

Le dossier est 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. Lorsque le dossier est complet, un récépissé est adressé.

Si le dossier est incomplet, le service demande, 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.

LA DECISION D'AGREMENT

Les entretiens avec un candidat à des fonctions d'assistant maternel ou avec un assistant maternel agréé et les visites à son lieu d'exercice permettent d'apprécier, au regard des critères précisés dans le référentiel figurant à l'annexe 4-8 du code de l'action sociale et des familles, si les conditions légales d'agrément sont remplies.

Le refus d'agrément comme assistant maternel ou la décision d'autoriser un professionnel à accueillir moins de quatre enfants en cette qualité est motivé et ne peut être fondé, selon le cas, sur des exigences autres que celles fixées par le code.

La décision est notifiée par tout moyen donnant date certaine à la réception de cette notification. La notification de refus, total ou partiel, mentionne les voies de recours :

- Le recours gracieux
- Le recours contentieux

Les voies de recours :

Les règles relatives aux recours gracieux comme contentieux sont les mêmes que celles exposées dans la fiche 9 du présent règlement.

En cas d'accord, 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 80 heures minimum, et a satisfait à l'épreuve de validation des acquis.

LA DUREE ET LE RENOUVELLEMENT DE L'AGREMENT

L'agrément 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 dépose son dossier complet au minimum 3 mois avant la date échéance de son agrément.

Le renouvellement est accordé pour une durée de 5 ans ou 10 ans.

Tout renouvellement d'agrément est accordé pour une durée de dix ans lorsque l'assistant maternel atteste de sa réussite, dans des conditions définies par arrêté du ministre chargé de la famille, aux épreuves évaluant l'acquisition de compétences en matière d'accueil du jeune enfant, conformément aux dispositions de l'arrêté du 13 juillet 2022 susvisé.

LA MODIFICATION

L'assistant maternel adresse toute 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.

Bases légales

Articles L. 421-7, L. 421-14 et 17-1, et R.421-25 à 26, D421-37, R.421-38 à 41 et D.421-44 à 47 du CASF

LA FORMATION OBLIGATOIRE

La formation des assistants maternels est financée et organisée par le Département. Elle a une durée de 120 heures au total.

Pour la demande de renouvellement, l'assistant maternel doit fournir un justificatif de passage de l'épreuve correspondant aux modules 1 et 3 du CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance (AEPE). 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

Pour la première partie de formation, des dispenses partielles existent pour les personnes titulaires d'un diplôme de petite enfance. Ces personnes restent soumises à l'obligation de satisfaire à l'épreuve de vérification des acquis pour pouvoir exercer.

La deuxième partie de formation (40 heures) ne peut faire l'objet d'aucune dispense.

Les reports de formation et les absences

Toute absence non justifiée est considérée comme un refus de formation et l'agrément 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 sont adressées au service formation. Toutefois, au-delà de deux reports si le candidat est absent, l'agrément est également retiré sans saisine pour avis de la commission consultative paritaire départementale (CCPD).

LES OBLIGATIONS D'INFORMATION

L'assistant maternel déclare au président du conseil départemental, dans les huit jours suivant leur accueil, le nom et la date de naissance des mineurs accueillis, les modalités de ces accueils et les noms, adresses et numéros de téléphone de leurs représentants légaux.

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.

La fiche individuelle déclarative d'accueil est disponible au service central de PMI. Elle est distribuée également lors de la formation et des exemplaires de cette fiche sont renvoyés systématiquement à l'assistant maternel lorsqu'une déclaration est effectuée.

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 Département du départ définitif d'un enfant et de ses disponibilités pour accueillir des enfants via la fiche individuelle déclarative d'accueil.

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 Département 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 déclare 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.

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.

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.

Bases légales

Articles L. 421-6 et 7-1, 8 à 9, et R 421-23 à 26 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.

Toute décision de retrait de l'agrément, de suspension de l'agrément ou de modification de son contenu doit être dûment motivée et transmise sans délai aux intéressés.

Les parents des enfants accueillis sont informés sans délai de la décision de suspension ou de retrait.

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

Contact : Protection Maternelle et Infantile

Place Ferré TARBES

☎ 05 62 56 74 42 - ✉ pmimodesdaccueildujeuneenfant@ha-py.fr

GLOSSAIRE

A

AAH : allocation adulte handicapé
AC : Allocation Compensatrice
ACTP : Allocation Compensatrice de Tierce Personne
ACFP : Allocation Compensatrice pour Frais Professionnels
AEH : Allocation d'Education d'Enfant Handicapé
AF : allocations familiales
AL : allocation logement
ALT : allocation logement temporaire
ALS : Allocation de Logement à caractère Social
APA : allocation Personnalisée d'Autonomie
APAD : allocation Personnalisée d'Autonomie à Domicile
APAE : allocation Personnalisée d'Autonomie en établissement
APL : Aide Personnalisée au Logement
ARS : agence régionale de santé
ARSM : allocation représentative de services ménagers
ASLL : Accompagnement Social Lié au Logement
ASPA : allocation de solidarité aux personnes âgées
AVP : Aide à la Vie Partagée

B

C

CAA : Cour Administrative d'Appel
CAF : caisse d'allocations familiales
CARSAT : caisse d'assurance retraite et de la santé au travail
CASF : code de l'action sociale et des familles
CCAS : centre communal d'action sociale
CCAPEX : Commission de Coordination des Actions de Prévention des Expulsions Locatives
CCPD : Commission Consultative Paritaire Départementale
CCRSA : Commission consultative RSA
CD : Conseil départemental
CDAPH : Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées
CEJ : Contrat d'Engagement Jeune
CER : Contrat d'engagements Réciproques
CGCT : Code Général des collectivités Territoriales
CIAS : Centre Intercommunal d'Action Sociale
CMI : Carte Mobilité Inclusion
CNSA : Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie
CPAM : Caisse Primaire d'Assurance Maladie
CPEF : Centre de Planification ou d'Education Familiale
CSP : code de la santé publique
CSS : code de la sécurité sociale
C2S : Complémentaire Santé Solidaire

D

DALO : Droit Opposable Au Logement

DDETS : Direction Départementale de l'Emploi du Travail et des Solidarités

DSD : Direction de la Solidarité Départementale

DTR : **Déclaration Trimestrielle de Ressources**

E

EHPAD : Etablissement d'hébergement pour personnes âgées

EP : Equipe Pluridisciplinaire

F

FAJ : Fonds d'Aide aux Jeunes

FJAISV : fichier judiciaire automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes

G

GIR : Groupe Iso Ressources

H

HI : Habitat Inclusif

I

M

MAM : Maison d'Assistantes Maternelles

MASP : Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé

MDPH : maison départementale des personnes handicapées

MDS : maison départementale de solidarité

MSA : mutualité sociale agricole

MDA : maison départementale pour l'autonomie

O

P

PACS : Pacte Civil de Solidarité

PCD : Président du Conseil départemental

PCH : Prestation de Compensation du Handicap

PDALHPD : Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées

PDI : Programme Départemental d'Insertion

PPAE : Projet Personnalisé d'Accès à l'Emploi

PTI : Pacte Territorial d'Insertion

Q

QF : quotient familial

R

RAPO : recours administratif préalable obligatoire

RSA : Revenu de Solidarité Active

RIB : Relevé d'Identité Bancaire

S

SAVS : Service d'Accompagnement à la Vie Sociale

SAMSAH : Service d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés

T

TA : Tribunal Administratif

TI : Travailleur Indépendant

TISF : Technicien(ne) en intervention sociale et Familiale

TJ : Tribunal Judiciaire

U

USLD : Unité de Soins de Longue Durée

ANNEXES

ANNEXE 1 - PIECES OBLIGATOIRES A JOINDRE A UN DOSSIER D'AIDE SOCIALE POUR UNE PREMIERE DEMANDE

Justificatifs d'identité

- ☐ Copie carte nationale d'identité ou passeport ou extrait de naissance
- ☐ Copie livret de famille complet
- ☐ Pour les personnes étrangères, copie carte de résident ou de séjour
- ☐ Copie jugement de mesure de protection

Justificatifs de domicile

- ☐ Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- ☐ Justificatif de loyer (conjoint à domicile)

Justificatifs de ressources

- ☐ Copie intégral du dernier avis d'impôt sur les revenus
- ☐ 3 derniers relevés de comptes bancaires (y compris conjoint)
- ☐ Relevé des capitaux placés imposables ou non, signé par l'établissement bancaire (feuillet 2)
- ☐ Attestation des paiements versés par la CAF ou la MSA

Justificatifs des charges déductibles

- ☐ Échéancier des frais de mutuelle santé
- ☐ Attestation du montant mensuel de la cotisation assurance responsabilité civile
- ☐ Avis de taxe foncière
- ☐ Attestation du coût mensuel de la mesure de protection (mandataire judiciaire)

Autres pièces

- ☐ Bulletin d'entrée en établissement ou contrat d'accueil
- ☐ Justificatif taux d'incapacité
- ☐ Grille évaluation aide-ménagère pour personne en situation de handicap (feuillet 3)
- ☐ Grille AGGIR aide-ménagère personne âgée (feuillet 4)
- ☐ Copie acte de donation
- ☐ Formulaires des obligés alimentaires complétés (feuillet 5)
- ☐ Extrait de matrice cadastrale
- ☐ Modalités de reversement des ressources (feuillet 1)

POUR UN RENOUVELLEMENT

Justificatifs de ressources

- ☐ Copie intégral du dernier avis d'impôt sur les revenus
- ☐ 3 derniers relevés de comptes bancaires (y compris conjoint)
- ☐ relevé des capitaux placés imposables ou non, signé par l'établissement bancaire (feuillet 2)
- ☐ attestation des paiements versés par la CAF ou la MSA

Justificatifs des charges déductibles

- ☐ échéancier des frais de mutuelle santé
- ☐ attestation du montant mensuel de la cotisation assurance responsabilité civile
- ☐ avis de taxe foncière
- ☐ attestation du coût mensuel de la mesure de protection (mandataire judiciaire)

ANNEXE 2 - PIECES OBLIGATOIRES A JOINDRE AU FEUILLET 5 DE LA DEMANDE D'AIDE SOCIALE « ENQUETE OBLIGATION ALIMENTAIRE »

Justificatifs d'identité

- ☐ copie carte nationale d'identité ou passeport ou extrait de naissance

Justificatifs de ressources

- ☐ Copie intégral du dernier avis d'impôt sur les revenus
- ☐ 3 derniers relevés de comptes bancaires (y compris conjoint)

Justificatifs des charges déductibles

- ☐ Tableau amortissement emprunt habitation principale
- ☐ avis de taxe foncière
- ☐ justificatif scolarité enfants étudiants
- ☐ attestation pension alimentaire
- ☐ quittance de loyer

Il est inutile de joindre les justificatifs d'autres charges (eau, EDF, GDF, téléphone, assurances, etc....) car elles ne sont pas prises directement en compte pour le calcul de l'obligation alimentaire. Une décote forfaitaire est appliquée selon la composition du foyer.

ANNEXE 3 - CALCUL DE L'OBLIGATION ALIMENTAIRE

Composition du foyer	Décote forfaitaire au 31/12/2022
1 personne	1 158 €
1 personne + 1 enfant	1 544 €
1 couple	1 930 €
1 couple + 1 enfant	2 316 €
1 couple + 2 enfants	2 702 €
1 couple + 3 enfants	3 088 €
1 couple + 4 enfants	3 474 €
1 couple + 5 enfants	3 860 €

Calcul de la participation mensuelle des débiteurs d'aliments

$(\text{Revenu net} - \text{décote forfaitaire}) \times 0.20$

Revenu net : Ressources – Charges prises en compte par le Département

Un simulateur sur le site du Département permet d'évaluer la participation théorique d'un obligé alimentaire.

ANNEXE 4 - CONTRAT ACCUEIL FAMILIAL MODELE DEPARTEMENT HAUTES PYRENEES

Conforme aux dispositions prévues aux articles L 442-1, R 442-1 à 5
et à l'annexe 3-8-1 du CASF

Préambule

L'accueil à titre onéreux, par des particuliers, de personnes âgées ou adultes handicapées, constitue une réponse adaptée, parmi la palette des réponses offertes aux personnes âgées ou handicapées qui ne désirent plus ou ne peuvent plus, en raison de leur perte d'autonomie ou de leur handicap, demeurer à domicile. Elle leur permet de bénéficier d'un mode d'accueil intermédiaire entre le maintien à domicile et l'hébergement collectif en établissement ou de répondre à des situations de prise en charge temporaire, pendant des vacances ou après une hospitalisation. Ce mode d'accueil, que le Gouvernement souhaite développer parce qu'il répond à une attente forte de ces personnes et de leur famille, constitue une formule souple, recherchée en raison des avantages qu'elle présente. Elle permet généralement par la proximité géographique du lieu d'accueil, à la personne âgée ou handicapée de maintenir des liens tissés avec son environnement antérieur tout en lui offrant un cadre familial et sécurisant. Elle présente également un grand intérêt pour la collectivité, par le potentiel d'emplois qu'elle représente.

Un contrat d'accueil est obligatoirement signé entre l'accueillant familial et chaque personne accueillie ou, s'il y a lieu, la personne chargée à son égard d'une mesure de protection juridique avec représentation relative à la personne. Ce contrat, conclu dans le cadre d'une rémunération directe de l'accueillant familial par la personne accueillie, fixe les conditions matérielles, humaines et financières de l'accueil.

Pendant la période d'absence de l'accueillant familial pour congés :

- un contrat annexe au contrat d'accueil doit être signé entre l'accueillant familial, le remplaçant et la personne accueillie, lorsque la personne accueillie reste au domicile de l'accueillant familial permanent.
- un contrat d'accueil temporaire est conclu entre l'accueillant familial remplaçant et la personne accueillie pour la durée du remplacement lorsque la personne accueillie est hébergée chez un accueillant familial remplaçant.

CONTRAT ETABLI

POUR UN ACCUEIL	PERMANENT	TEMPORAIRE (1)
A temps complet		
A temps partiel (2)		
(1) Préciser le motif de l'accueil temporaire : vacances, retour d'hospitalisation, congés de l'accueillant familial... (2) Préciser si l'accueil à temps partiel est un accueil de jour, séquentiel : de semaine hors week-end, de week-end...		

(case à cocher en fonction de la formule d'accueil et précisions à apporter sur le motif)

Entre

L'ACCUEILLANT FAMILIAL

Nom et Prénom :

Eventuellement, Nom d'épouse :

Né(e) le :

Domicilié(e) :

.....

.....

Nom et Prénom (1) :

Eventuellement, Nom d'épouse :

Né(e) le :

Domicilié(e) :

.....

.....

Et

LA PERSONNE ACCUEILLIE

Nom et Prénom :

Eventuellement, Nom d'épouse :

Né(e) le :

Domicile antérieur :
.....

Représenté(e) par M./Mme :

Assisté par M./Mme :

Préciser la qualité (ex : *Famille, Autres*) :

VU les articles L. 441-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles ;

VU les articles R. 441-1 à R.442- 1 et D.442-2 à D.442-5 du code de l'action sociale et des familles ;

VU l'arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie mentionnée à l'article L.311-4 du code de l'action sociale et des familles ; (cf annexe 1)

VU la décision de Monsieur le Président du Conseil Départemental du département des Hautes-Pyrénées en date du,

Autorisant

Nom et Prénom :

Nom d'épouse :

ET

Nom et Prénom (2)

Nom d'épouse :

A accueillir (3)

.....personne(s) âgée(s)

.....personne(s) handicapée(s)

.....personne(s) âgée(s) ou handicapées(s)

à son domicile

(1) A renseigner en cas d'agrément d'un couple

(2) A renseigner en cas d'agrément d'un couple, en application de l'article L.441-1 du code de l'action sociale et des familles ;

(3) A renseigner, dans la limite d'un total de trois personnes accueillies au maximum, en fonction de la nature de l'agrément, spécifique à une population (personnes âgées ou personnes handicapées) ou bien mixte (personne(s) âgée(s) et handicapées(s)).

Les parties contractantes conviennent ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBLIGATIONS MATERIELLES DE L'ACCUEILLANT FAMILIAL

Monsieur – Madame - Mademoiselle :

Ou le couple :

Dénommé(e)(s) accueillant familial,

S'engage à accueillir à son domicile, à compter du

Monsieur – Madame - Mademoiselle

L'accueillant familial doit assurer :

Un accueil répondant aux caractéristiques suivantes, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité :

1) L'hébergement

Il consiste en la mise à disposition :

- d'une chambre individuelle ou d'un logement situé(e) sous le toit de l'accueillant familial au RDC/ en étage dont l'accès, l'utilisation et la surface sont compatibles avec le degré de handicap et les besoins de la personne (description), d'une superficie dem²

(minimum 9m² pour une personne seule et d'un minimum de 16m² pour un couple)

- commodités privées : description

.....
.....
.....

- Liste et description du mobilier mis à disposition (cf. annexe 2)

Par ailleurs, la personne accueillie a libre accès aux pièces communes : lister les pièces (ex. : salon, salle à manger, cuisine, salle de bain, terrasse...)

.....
.....

et doit respecter les lieux privés de l'accueillant (chambre, bureau.....).ainsi que la chambre ou le logement des autres personnes accueillies.

Un inventaire des meubles, des affaires personnelles ainsi que des objets précieux apportés par la personne accueillie figure en annexe du présent contrat (cf annexe 3).

Un état des lieux de la chambre ou du logement figure en annexe (cf annexe 4).

2) La restauration

Elle consiste en repas journaliers +collations.

En cas de régime alimentaire, les repas proposés devront tenir compte des prescriptions médicales.

Les repas sont partagés de manière conviviale dans la mesure où l'état de santé de la personne accueillie le permet et si elle le souhaite.

3) L'entretien

Il comprend l'entretien :

- des pièces mises à disposition ;
- du linge de maison ;
- du linge personnel de la personne accueillie.

ARTICLE 2 : OBLIGATIONS DE L'ACCUEILLANT FAMILIAL

Monsieur – Madame - Mademoiselle
Ou le couple

Dénommé(e)(s) accueillant familial

S'engage à tout mettre en œuvre afin d'offrir un accueil familial conforme aux principes suivants à :

Monsieur – Madame - Mademoiselle

L'accueillant familial s'efforce, en accueillant la personne au sein de son foyer, de la faire participer à la vie quotidienne de sa famille.

L'accueillant s'efforce d'aider la personne accueillie à réaliser son projet de vie (cf annexe 5) et ainsi :

- à retrouver, préserver ou développer son autonomie ;
- à maintenir et développer ses activités sociales.

L'accueillant familial s'engage :

- vis-à-vis de la personne accueillie à :

- garantir par tous moyens son bien être ;
- respecter ses opinions, convictions politiques, religieuses ou morales ;
- adopter un comportement courtois, exempt de toute violence verbale ou physique ;
- respecter son libre choix du médecin, des auxiliaires médicaux et autres personnels sociaux et médico-sociaux (auxiliaires de vie, aides ménagères)
- faire preuve de réserve et de discrétion par rapport à sa correspondance et dans ses rapports avec sa famille ;
- lui permettre de recevoir de la visite, préserver l'intimité de ces visites, dans un respect mutuel vis-à-vis de l'accueillant et des autres personnes accueillies ;
- favoriser sa libre circulation à l'extérieur du logement (dès lors qu'elle n'est pas limitée pour raisons médicales ou décision de justice) (4) ;
- préserver son intimité et son intégrité.

- vis-à-vis du service chargé du suivi de la personne accueillie à :

- l'alerter et l'informer de tout événement affectant le bon déroulement de l'accueil.

(4) Les limitations pour raisons médicales ou décision de justice font l'objet d'un justificatif annexé au contrat.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DE L'ACCUEILLI ET/OU DE SON REPRESENTANT

La personne accueillie et la personne chargée à son égard d'une mesure de protection juridique avec représentation relative à la personne s'engagent à respecter la vie familiale de l'accueillant, à faire preuve de réserve et de discrétion et à adopter un comportement courtois à l'égard de l'accueillant familial et de sa famille.

ARTICLE 4 : EXISTENCE D'UNE CONVENTION AVEC LE TIERS REGULATEUR ET ACCORD

Dans le cas de la signature d'un contrat avec un tiers régulateur par l'accueillant familial ou la personne accueillie (article D.442-5 du code de l'action sociale et des familles), l'accueillant familial et la personne accueillie s'engagent à recueillir l'accord écrit de l'autre partie pour la réalisation des services retenus. Le contrat de tiers régulateur est annexé au présent contrat.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS LEGALES

- Assurance obligatoire :

L'accueillant et la personne accueillie sont tenus de souscrire, chacun pour ce qui le concerne, un contrat d'assurance et de pouvoir en justifier conformément aux dispositions de l'article L.443-4 du code de l'action sociale et des familles.

Une quittance ou une attestation annuelle de paiement des primes doit être fournie à Monsieur le Président du Conseil Départemental. Les attestations relatives à ces contrats sont jointes en annexe (cf annexes 6 et 7).

- Protection juridique

Disposition particulière : s'il s'avère que la personne accueillie a besoin d'une mesure de protection juridique, l'accueillant familial en informe la famille ou le procureur de la République et doit, concomitamment, en informer Monsieur le Président du Conseil Départemental.

Lorsque la personne accueillie bénéficie d'une mesure de protection juridique, la personne qui assure cette mesure fait connaître à l'accueillant familial le type de dépenses qu'elle peut prendre en charge ainsi que la procédure qu'elle doit suivre en cas d'urgence.

ARTICLE 6 : CONDITIONS FINANCIERES DE L'ACCUEIL

Un relevé mensuel des contreparties financières est établi au nom de l'accueillant familial (5).

Les conditions financières concernent la rémunération journalière des services rendus, l'indemnité de congé, le cas échéant l'indemnité en cas de sujétions particulières, l'indemnité représentative des frais d'entretien courant de la personne accueillie et l'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie.

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.

1) Rémunération journalière pour services rendus et indemnité de congé

La rémunération journalière pour services rendus est fixée à SMIC horaire par jour, soit..... euros au (date)

soit (en lettres) :

Son montant doit être au moins égal à 2,5 SMIC horaire par jour ; il suit l'évolution de la valeur du SMIC.

A la rémunération journalière pour services rendus, s'ajoute une indemnité de congé égale à 10% de la rémunération journalière pour services rendus

soiteuros

soit (en lettres) :

L'indemnité de congé est versée mensuellement au même titre que l'ensemble des frais d'accueil.

La rémunération journalière pour services rendus et l'indemnité de congé sont soumises à cotisation et sont imposables.

2) Indemnité en cas de sujétions particulières

L'indemnité en cas de sujétions particulières est justifiée par la disponibilité supplémentaire de l'accueillant liée à l'état de la personne accueillie.

Son montant est compris entre 0,37 et 1,46 SMIC horaire par jour, en fonction du besoin d'aide à la personne accueillie, lié à son handicap ou sa perte d'autonomie et suit l'évolution de la valeur du SMIC.

L'indemnité en cas de sujétions particulières est fixé à SMIC horaire par jour,
soit au total euros

soit (en lettres) :

L'indemnité en cas de sujétions particulières est soumise à cotisations et est imposable.

3) Indemnité représentative des frais d'entretien courant de la personne accueillie

L'indemnité comprend : (à cocher)

- ☐ le coût des denrées alimentaires
- ☐ les produits d'entretien et d'hygiène (à l'exception des produits d'hygiène à usage unique)
- ☐ des frais de transports de proximité ayant un caractère occasionnel (préciser les déplacements assurés par l'accueillant familial)
.....
.....
.....
- ☐ éventuellement autres (à préciser : eau, EDF, chauffage,.....)
.....

Son montant est fonction des besoins de la personne accueillie : il doit être compris entre 2 et 5 minimum garantis (MG) et suit l'évolution de la valeur du minimum garanti.

Elle est fixée à MG par jour, soit euros au (date)

soit (en lettres) :

L'indemnité représentative des frais d'entretien courant de la personne accueillie n'est pas soumise à cotisation et n'est pas imposable.

4) Indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie

Le montant de l'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie est négocié entre l'accueillant familial et la personne accueillie en fonction de la surface des locaux mis à disposition et de leur état. Il évolue en fonction de l'indice du coût de l'IRL (indice de référence des loyers).

Elle est fixée à euros par jour

soit (en lettres) :

Monsieur le Président du Conseil Départemental détient un pouvoir de contrôle sur ce montant. En cas de montant manifestement abusif, l'agrément de l'accueillant familial peut être retiré dans les conditions mentionnées à l'article L. 441-2 du code de l'action sociale et des familles.

Pour un accueil à temps complet, les frais d'accueil sont forfaitisés sur la base de 30,5 jours/mois :
Au total, les frais d'accueil sont fixés à : (1 + 2 + 3 + 4) par jour, soit par mois
.....

Soit (en lettres)
..... par mois.

Pour information : les charges sociales patronales relatives à la rémunération journalière pour services rendus, à l'indemnité de congés et l'indemnité en cas de sujétions particulières (points 1 et 2 de l'article 6 du présent contrat) sont dues par la personne accueillie et doivent être versées à l'URSSAF. Celle-ci peut bénéficier d'une exonération partielle de ces cotisations lorsqu'elle remplit les conditions de l'article L. 241-10 du code de la sécurité sociale (6).

5) Les dépenses autres : A la charge de l'accueilli (à préciser, le cas échéant)

.....
.....
.....

6) Modalités de règlement et de facturation

Le règlement des frais d'accueil est à effectuer entre le
et le (jour du mois suivant).

* (à renseigner le cas échéant) Une provision de euros, pour frais d'entretien, est versée par chèque n°.....

* (à renseigner le cas échéant) Une avance de..... euros, pour indemnité de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie, est versée par chèque n°.....

Cette provision et cette avance seront soldées lors de la fin du contrat d'accueil.

7) Modalités spécifiques de règlement applicables en cas :

- d'hospitalisation de la personne accueillie

a) En deçà de 72 heures d'hospitalisation,

Maintien dans son intégralité de :

- La rémunération journalière pour services rendus ;
- L'indemnité représentative des frais d'entretien courant de la personne accueillie ;
- L'indemnité en cas de sujétions particulières ;
- L'indemnité de mise à disposition de la ou les pièce(s) réservée(s) à la personne accueillie.

b) Au delà de 72 heures d'hospitalisation,

- L'indemnité de sujétion particulière est suspendue ;
- La rémunération journalière pour services rendus est portée à 2,5 SMIC/jour ;
- L'indemnité représentative des frais d'entretien est portée à 2 Minimum Garantis ;
- L'indemnité de mise à disposition du logement est maintenue.

L'accueillant familial s'engage, en contrepartie, à assurer les visites et l'entretien (linge.....) nécessaires au bien-être de la personne hospitalisée.

L'accueillant s'engage à ne pas occuper la chambre de l'accueilli.

c) Au delà de 30 jours,

De nouvelles modalités devront être envisagées conjointement entre l'accueilli, ou son représentant, l'accueillant familial et la Direction de la Solidarité Départementale.

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• d'absences de la personne accueillie pour convenance personnelle |
|--|

a) En deçà de 72 heures d'absence,

Maintien dans son intégralité de :

- La rémunération journalière pour services rendus ;
- L'indemnité représentative des frais d'entretien courant de la personne accueillie ;
- L'indemnité en cas de sujétions particulières ;
- L'indemnité de mise à disposition de la ou les pièce(s) réservée(s) à la personne accueillie.

b) Au delà de 72 heures d'absence, le temps de l'absence

- la rémunération journalière pour services rendus est portée à 2,5 SMIC par jour d'absence ;
- l'indemnité de mise à disposition de la ou les pièce(s) est maintenue dans son intégralité ;
- L'indemnité de sujétion particulière est suspendue ;
- L'indemnité représentative des frais d'entretien est suspendue.

Rappel : toute journée de présence est rémunérée dans les conditions du présent contrat définies à l'article 6 : frais d'accueil = 1 + 2 + 3 + 4.

Dans le cas où l'accueillant familial prend ses congés pendant les jours d'absences pour convenance personnelle de l'accueilli et en deçà de 8 jours seule reste due l'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie.

- de décès

L'accueillant familial perçoit, dans son intégralité, la rémunération journalière pour services rendus, l'indemnité de congé, le cas échéant l'indemnité en cas de sujétions particulières et l'indemnité représentative de frais d'entretien courant de la personne accueillie 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 peut s'absenter si une solution permettant d'assurer la continuité de l'accueil est mise en place.

a)- Si l'accueilli reste au domicile de l'accueillant familial :

La rémunération pour services rendus, l'indemnité de congé et, le cas échéant, l'indemnité en cas de sujétions particulières ne sont pas versées par la personne accueillie à l'accueillant familial mais à son remplaçant. Les sommes perçues sont soumises au régime fiscal et de cotisations sociales obligatoires des salaires.

L'indemnité représentative des frais d'entretien courant de la personne accueillie et l'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie restent versées à l'accueillant familial.

b)- Si la personne accueillie est hébergée chez le remplaçant :

L'ensemble des frais d'accueil est versé au remplaçant dans les mêmes conditions que celles arrêtées avec l'accueillant familial.

(5) Dans le cas où l'agrément est donné à un couple, le relevé des conditions financières est établi au nom d'une des deux personnes agréées

(6) Les particuliers et personnes morales qui ont passé un contrat conforme aux articles L 442-1 et L 444-3 du code de l'action sociale et des familles pour l'accueil par des particuliers à leur domicile, à titre onéreux, de personnes : a) Des personnes ayant atteint un âge déterminé et dans la limite, par foyer, et pour l'ensemble des rémunérations versées, d'un plafond de rémunération fixé par décret ; c) Des personnes titulaires : soit de l'élément de la prestation de compensation mentionnée au 1) de l'article L. 245-3 du code de l'action sociale et des familles ; soit d'une majoration pour tierce personne servie au titre de l'assurance invalidité, de la législation des accidents du travail ou d'un régime spécial de sécurité sociale ou de l'article L.18 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ; d) Des personnes se trouvant dans des conditions définies par décret, dans l'obligation de recourir à l'assistance d'une tierce personne pour accomplir les actes ordinaires de la vie, sous réserve d'avoir dépassé un âge fixé par décret ; e) Des personnes remplissant la condition de perte d'autonomie prévue à l'article L.232-2 du code de l'action sociale et des familles dans des conditions définies par décret, sont exonérées des cotisations patronales d'assurances sociales et d'allocations familiales dues sur la rémunération qu'elles versent à ces accueillants familiaux. Sauf dans le cas mentionné au a), l'exonération est accordée sur la demande des intéressés par l'organisme chargé du recouvrement des cotisations dans des conditions fixées par arrêté ministériel.

ARTICLE 7 : 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; par ailleurs, le contrôle exercé par Monsieur le Président du Conseil Départemental porte également sur le remplaçant de l'accueillant familial.

Les différentes solutions envisagées pour le remplacement de l'accueillant familial doivent tenir compte de l'avis de la personne accueillie ou de la personne chargée à son égard d'une mesure de protection juridique avec représentation relative à la personne.

Nom du ou des remplaçants : (à compléter)

Domicilié(e) à : (à compléter)

N° de téléphone :

Toute absence de plus de 48 heures doit être signalée, sauf cas de force majeure, par écrit à Monsieur le 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 adressée au Conseil Départemental ;
- si la personne accueillie est hébergée au domicile de l'accueillant remplaçant, un exemplaire du contrat d'accueil conclu pour une durée temporaire est adressé au Conseil Départemental.

ARTICLE 8 : LA PERIODE PROBATOIRE

Dans le cadre d'un accueil permanent, le présent contrat est signé avec une période probatoire de 1 mois renouvelable une fois à compter de la date d'arrivée de la personne accueillie au domicile de l'accueillant familial,

soit du : au

Le renouvellement de la période d'essai doit faire l'objet d'un avenant au présent contrat.

Pendant cette période, les parties peuvent librement mettre fin à ce contrat.

La rémunération journalière pour services rendus, l'indemnité de congé, l'indemnité en cas de sujétions particulières et l'indemnité représentative de frais d'entretien courant de la personne accueillie cessent d'être dues par la personne accueillie le premier jour suivant son départ du domicile de l'accueillant familial.

L'indemnité de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie reste due jusqu'à sa libération effective des objets lui appartenant, dans un délai maximum de 15 jours.

ARTICLE 9 : MODIFICATIONS - DELAI DE PREVENANCE – DENONCIATION - RUPTURE DE CONTRAT

Toute modification au présent contrat doit faire l'objet d'un avenant signé des deux parties et transmis à Monsieur le Président du Conseil Départemental en charge du contrôle de l'accueillant familial.

Dans le cadre d'un accueil permanent, au-delà de la période probatoire, le non- renouvellement ou la rupture du contrat d'accueil par l'une ou l'autre des parties est conditionnée par un préavis d'une durée fixée à 2 mois minimum.

Chaque partie doit notifier sa décision à l'autre partie, par lettre recommandée avec avis de réception.

En cas de non-respect de ce délai de prévenance, une indemnité compensatrice égale à trois mois de frais d'accueil tels que prévus à l'article 6 du présent contrat est due à l'autre partie.

Le délai de prévenance n'est pas exigé et aucune indemnité n'est due dans les circonstances suivantes :

- non-renouvellement de l'agrément de l'accueillant familial par Monsieur le Président du Conseil Départemental ;
- retrait de l'agrément de l'accueillant familial par Monsieur le Président du Conseil Départemental ;
- cas de force majeure.

Dans tous les cas, la rupture du contrat d'accueil ne peut ouvrir droit à des indemnités de licenciement.

ARTICLE 10 : LE SUIVI DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

L'accueillant familial s'engage à ce qu'un suivi social et médico-social de la personne accueillie à son domicile soit possible. Ainsi, la personne accueillie pourra être rencontrée individuellement au domicile de l'accueillant familial par les services du conseil départemental (ou de l'organisme mandaté par le conseil départemental à cet effet) chargés du suivi social et médico-social.

L'accueillant familial s'engage à communiquer aux services chargés du suivi social et médico-social les éléments susceptibles de contribuer à ce suivi.

ARTICLE 11 : LITIGES

En cas de litige, les parties au contrat recherchent un accord amiable en ayant recours, le cas échéant, aux services du tiers régulateur.

Le contentieux est ouvert devant le tribunal judiciaire du lieu de résidence de l'accueillant familial.

ARTICLE 12 : DUREE DE VALIDITE ET RENOUELEMENT

Le présent 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 à Monsieur le Président du Conseil Départemental en charge du contrôle des accueillants familiaux.

Tout avenant au contrat modifiant une disposition qui relève de la libre appréciation des parties dans le respect des dispositions législatives et réglementaires est adressé au conseil départemental.

Le présent contrat comporte les annexes suivantes :

- Annexe 1 : Charte des droits et libertés des personnes accueillies
- Annexe 2 : Liste et description du mobilier mis à disposition par l'accueillant familial

- Annexe 3 : Inventaire des meubles et du trousseau apporté par la personne accueillie
- Annexe 4 : Etat des lieux
- Annexe 5 : Projet d'Accueil Personnalisé
- Annexe 6 : Attestation d'assurance responsabilité civile (accueillant familial).
- Annexe 7 : Attestation d'assurance responsabilité civile (personne accueillie).
- Annexe 8 : Attestation nominative du bénéficiaire des contreparties financières (pour demande couple)

Le présent contrat est conclu pour une durée d'un an. Il est reconduit, chaque année, par tacite reconduction.

(ou lorsque l'accueil est temporaire) : Le présent contrat est conclu pour la période

du au inclus

A, le

Signatures (précédées de la mention manuscrite)

"Lu et approuvé"

L'accueillant familial (*)

La personne accueillie (ou la personne chargée à son égard d'une mesure de protection juridique avec représentation relative à la personne

(*) en cas d'agrément d'un couple, les deux membres doivent signer.