

# RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE

2025



Illustrations : Poaplume



# TABLE DES MATIÈRES

|           |   |
|-----------|---|
| PRÉAMBULE | 1 |
|-----------|---|

|              |   |
|--------------|---|
| INTRODUCTION | 2 |
|--------------|---|

|                 |   |
|-----------------|---|
| ENFANCE-FAMILLE | 5 |
|-----------------|---|

|                       |                                                                                                                                                                          |           |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <i>Fiche N°1</i>      | <i>Information des futurs parents.....</i>                                                                                                                               | <i>6</i>  |
| <i>Fiche N°2</i>      | <i>Consultations et visites prénatales.....</i>                                                                                                                          | <i>7</i>  |
| <i>Fiche N°3</i>      | <i>Entretien Prénatal Précoce (EPP) du 4ème mois de grossesse.....</i>                                                                                                   | <i>8</i>  |
| <i>Fiche N°4</i>      | <i>Centre de santé sexuelle.....</i>                                                                                                                                     | <i>9</i>  |
| <i>Fiche N°5</i>      | <i>Mise à disposition des carnets de maternité et des carnets de santé de l'enfant.....</i>                                                                              | <i>10</i> |
| <i>Fiche N°6</i>      | <i>Prévention des handicaps de l'enfant.....</i>                                                                                                                         | <i>11</i> |
| <i>Fiche N°7</i>      | <i>Consultations médicales des enfants entre 0 et 6 ans.....</i>                                                                                                         | <i>12</i> |
| <i>Fiche N°8</i>      | <i>Consultations de puéricultrices.....</i>                                                                                                                              | <i>13</i> |
| <i>Fiche N°9</i>      | <i>Visites à domicile des puéricultrices pour les familles et leurs enfants.....</i>                                                                                     | <i>14</i> |
| <i>Fiche N°10</i>     | <i>Intervention de l'éducatrice de jeunes enfants.....</i>                                                                                                               | <i>15</i> |
| <i>Fiche N°11</i>     | <i>Aide ménagère.....</i>                                                                                                                                                | <i>16</i> |
| <i>Fiche N°12</i>     | <i>Bilan de santé en école maternelle.....</i>                                                                                                                           | <i>17</i> |
| <i>Fiche N°13</i>     | <i>Agrément des assistants maternels au domicile (agrément, contrôle et formation).....</i>                                                                              | <i>18</i> |
| <i>Fiche N°14</i>     | <i>Agrément des assistants maternels exerçant en maisons d'assistants maternels (agrément, contrôle et formation).....</i>                                               | <i>20</i> |
| <i>Fiche N°15</i>     | <i>Dispositif de soutien aux Maisons d'Assistants Maternels (MAM).....</i>                                                                                               | <i>23</i> |
| <i>Fiche N°16</i>     | <i>Agrément des assistants familiaux.....</i>                                                                                                                            | <i>24</i> |
| <i>Fiche N°17</i>     | <i>Autorisation, surveillance et contrôle des structures d'accueil de la petite enfance.....</i>                                                                         | <i>26</i> |
| <i>Fiche N°18</i>     | <i>Subvention d'investissement en faveur des structures d'accueil des enfants de moins de 6 ans pour les rénovations, mises aux normes et aménagements.....</i>          | <i>28</i> |
| <i>Fiche N°19</i>     | <i>Subvention de fonctionnement : aide au démarrage pour les structures multi-accueil classiques et les micro-crèches accueillant des enfants de moins de 6 ans.....</i> | <i>29</i> |
| <i>Fiche N°20</i>     | <i>Subvention de fonctionnement : aide perenne pour les structures multi-accueil classiques ou micro-crèches.....</i>                                                    | <i>30</i> |
| <i>Fiche N°21</i>     | <i>Épidémiologie.....</i>                                                                                                                                                | <i>31</i> |
| <i>Fiche N°22</i>     | <i>Aides financières.....</i>                                                                                                                                            | <i>32</i> |
| <i>Fiche N°23</i>     | <i>Intervention d'un(e) Technicien(ne) de l'Intervention Sociale et Familiale (TISF).....</i>                                                                            | <i>35</i> |
| <i>Fiche N°24</i>     | <i>Accompagnement en économie sociale et familiale (AESF).....</i>                                                                                                       | <i>36</i> |
| <i>Fiche N°25</i>     | <i>Action Educative a Domicile (AED).....</i>                                                                                                                            | <i>37</i> |
| <i>Fiche N°26</i>     | <i>Assistance Educative En Milieu Ouvert (AEMO).....</i>                                                                                                                 | <i>38</i> |
| <i>Fiche N°27</i>     | <i>Accueil provisoire.....</i>                                                                                                                                           | <i>39</i> |
| <i>Fiche N°28</i>     | <i>Accueil durable et benevole d'un enfant par un tiers.....</i>                                                                                                         | <i>41</i> |
| <i>Fiche N°29</i>     | <i>Contrat jeunes majeurs (CJM).....</i>                                                                                                                                 | <i>42</i> |
| <i>Fiche N°30</i>     | <i>Hébergement et prise en charge des femmes enceintes et des mères isolées avec enfant(s).....</i>                                                                      | <i>44</i> |
| <i>Fiche N°31</i>     | <i>Accueil et hebergement des mineurs sur décision judiciaire.....</i>                                                                                                   | <i>45</i> |
| <i>Fiche N°32</i>     | <i>Allocation tiers digne de confiance.....</i>                                                                                                                          | <i>47</i> |
| <i>Fiche N°33</i>     | <i>Indemnité d'entretien suite a une délégation d'autorité parentale (DAP).....</i>                                                                                      | <i>48</i> |
| <i>Fiche N°34</i>     | <i>Accueil et hébergement des pupilles de l'état.....</i>                                                                                                                | <i>49</i> |
| <i>Fiche N°35</i>     | <i>Indemnités et prestations aux mineurs et jeunes majeurs pris en charge par le Département.....</i>                                                                    | <i>50</i> |
| <i>Fiche N°36</i>     | <i>Astreinte téléphonique dans le cadre de la protection de l'enfance – 06.88.74.38.97.....</i>                                                                          | <i>51</i> |
| <i>Fiche N°37</i>     | <i>Agrément en vue d'adoption par la Présidence du conseil départemental.....</i>                                                                                        | <i>53</i> |
| <i>Fiche N°37-bis</i> | <i>Le suivi post adoption.....</i>                                                                                                                                       | <i>55</i> |
| <i>Fiche N°38</i>     | <i>Recherche des origines et accès au dossier.....</i>                                                                                                                   | <i>56</i> |

|                   |                                                                                                                                          |    |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Fiche N°39</b> | <i>Prise en charge des meres ayant accouché sous le secret de leur identité et dans une demarche de remise de l'enfant.....</i>          | 57 |
| <b>Fiche N°40</b> | <i>Cellule de recueil, évaluation et traitement des informations préoccupantes.....</i>                                                  | 58 |
| <b>Fiche N°41</b> | <i>Autorisation de création, de transformation et d'extension des établissements, services sociaux et lieux de vie et d'accueil.....</i> | 60 |
| <b>Fiche N°42</b> | <i>Suivi, évaluation et contrôle des établissements, services sociaux et des lieux de vie et d'accueil.....</i>                          | 62 |

## DIRECTION DES TERRITOIRES, DE L'INSERTION ET DE LA PROXIMITÉ 65

|                   |                                                                           |    |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Fiche N°43</b> | <i>Le Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL).....</i>                 | 66 |
| <b>Fiche N°44</b> | <i>Aides Financières : Les secours présidence.....</i>                    | 68 |
| <b>Fiche N°45</b> | <i>Aides Financières : Aide a l'accès aux sports et a la culture.....</i> | 69 |
| <b>Fiche N°46</b> | <i>Action Éducative Budgétaire (AEB).....</i>                             | 70 |
| <b>Fiche N°47</b> | <i>Mesure d'Accompagnement Social Personnalisée (MASP).....</i>           | 71 |
| <b>Fiche N°48</b> | <i>Fonds d'Aide aux Jeunes En Difficulté (FAJED).....</i>                 | 72 |
| <b>Fiche N°49</b> | <i>Bourse emploi jeune.....</i>                                           | 73 |
| <b>Fiche N°50</b> | <i>Revenu de solidarité Active (rSa).....</i>                             | 74 |
| <b>Fiche N°51</b> | <i>Aide Financière Individuelle au titre du rSa (AFI).....</i>            | 77 |
| <b>Fiche N°52</b> | <i>Aides financières : Aide a la mobilité .....</i>                       | 78 |

## MAISON DÉPARTEMENTALE DE L'AUTONOMIE 79

|                   |                                                                                                                                       |     |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Fiche N°53</b> | <i>Conditions d'admission à l'aide sociale.....</i>                                                                                   | 80  |
| <b>Fiche N°54</b> | <i>Procédure d'admission à l'aide sociale.....</i>                                                                                    | 82  |
| <b>Fiche N°55</b> | <i>Récupération de la créance d'aide sociale.....</i>                                                                                 | 87  |
| <b>Fiche N°56</b> | <i>Les voies de recours.....</i>                                                                                                      | 90  |
| <b>Fiche N°57</b> | <i>Suivi et contrôle des Établissements et services sociaux et Médico-sociaux du secteur de l'autonomie.....</i>                      | 91  |
| <b>Fiche N°58</b> | <i>Subvention d'investissement en faveur des établissements d'hébergement pour personnes âgées: EHPAD / résidence autonomie .....</i> | 92  |
| <b>Fiche N°59</b> | <i>Agrément au titre d'un accueil familial à titre onéreux.....</i>                                                                   | 93  |
| <b>Fiche N°60</b> | <i>Prise en charge des frais d'obsèques.....</i>                                                                                      | 95  |
| <b>Fiche N°61</b> | <i>Allocations compensatrices pour tierce personne (ACTP) et pour frais professionnels (ACFP).....</i>                                | 96  |
| <b>Fiche N°62</b> | <i>Accueil familial à titre onéreux - personnes en situation de handicap.....</i>                                                     | 98  |
| <b>Fiche N°63</b> | <i>Prestation de compensation du handicap (PCH).....</i>                                                                              | 100 |
| <b>Fiche N°64</b> | <i>Aide sociale à domicile des personnes en situation de handicap : aide ménagère et portage de repas.....</i>                        | 104 |
| <b>Fiche N°65</b> | <i>Aide sociale à l'hébergement en faveur des personnes en situation de handicap.....</i>                                             | 106 |
| <b>Fiche N°66</b> | <i>Placement en EHPAD ou ULSD d'une personne handicapée de moins de 60 ans.....</i>                                                   | 110 |
| <b>Fiche N°67</b> | <i>Accueil de jour en établissement pour personnes en situation de handicap.....</i>                                                  | 111 |
| <b>Fiche N°68</b> | <i>Hébergement temporaire des personnes en situation de handicap.....</i>                                                             | 112 |
| <b>Fiche N°69</b> | <i>Les services d'accompagnement a la vie sociale (S.A.V.S.).....</i>                                                                 | 113 |
| <b>Fiche N°70</b> | <i>Aide sociale à domicile personnes âgées: aide ménagère et portage de repas.....</i>                                                | 114 |
| <b>Fiche N°71</b> | <i>Aide sociale à l'hébergement en faveur des personnes âgées.....</i>                                                                | 115 |
| <b>Fiche N°72</b> | <i>Accueil familial à titre onéreux - personnes âgées.....</i>                                                                        | 118 |
| <b>Fiche N°73</b> | <i>Accueil de jour des personnes âgées.....</i>                                                                                       | 120 |
| <b>Fiche N°74</b> | <i>Allocation Personnalisée d'Autonomie à domicile – APA.....</i>                                                                     | 121 |
| <b>Fiche N°75</b> | <i>APA - Allocation Personnalisée d'Autonomie en établissement.....</i>                                                               | 123 |
| <b>Fiche N°76</b> | <i>Hébergement temporaire- personnes âgées.....</i>                                                                                   | 125 |
| <b>Fiche N°77</b> | <i>Obligation alimentaire.....</i>                                                                                                    | 127 |

## ANNEXES

129

|                        |                                                                                                                                               |     |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>ANNEXE DEF-1 :</b>  | <i>Enfance famille.....</i>                                                                                                                   | 130 |
| <b>ANNEXE DEF-2 :</b>  | <i>Droits des familles et des mineurs dans leur relation avec le Service Enfance Famille.....</i>                                             | 133 |
| <b>ANNEXE DEF-3 :</b>  | <i>Guide de l'accueil familial.....</i>                                                                                                       | 136 |
| <b>ANNEXE DTIP-1 :</b> | <i>Sommaire récapitulatif des aides fsl possibles telles que définies dans le règlement intérieur du FSL.....</i>                             | 137 |
| <b>ANNEXE DTIP-2 :</b> | <i>Action sociale.....</i>                                                                                                                    | 138 |
| <b>ANNEXE DTIP-3 :</b> | <i>Insertion .....</i>                                                                                                                        | 139 |
| <b>ANNEXE MDA-1 :</b>  | <i>modalités de recours sur succession, contre légataire, le donataire ou le bénéficiaire d'un contrat assurance-vie par type d'aide.....</i> | 140 |
| <b>ANNEXE MDA-2 :</b>  | <i>Prestation de compensation du handicap.....</i>                                                                                            | 142 |
| <b>ANNEXE MDA-3 :</b>  | <i>Allocation personnalisée d'autonomie.....</i>                                                                                              | 144 |
| <b>ANNEXE MDA-4 :</b>  | <i>Liste des aides techniques prises en charge dans le cadre de l'apa.....</i>                                                                | 146 |
| <b>ANNEXE MDA-5 :</b>  | <i>Aide sociale à l'hébergement – minimum laissé à disposition des personnes handicapées.....</i>                                             | 148 |
| <b>ANNEXE MDA-6 :</b>  | <i>Autonomie .....</i>                                                                                                                        | 149 |
| <b>ANNEXE MDA-7 :</b>  | <i>Charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance.....</i>                                       | 150 |

*Le Règlement Départemental d'Aide Sociale (RDAS) adopté par le Département conformément à l'article L121-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) définit les règles et les modalités d'attribution des aides sociales légales et des aides extra légales mises en place par le Département de la Lozère.*

*À ce titre, il a pour objectif d'informer les citoyens et les usagers des services du Département de la Lozère sur :*

- ∞ - les prestations d'aide sociale attribuées par le Département,*
- ∞ - les procédures mises en place pour y accéder,*
- ∞ - les conditions d'attribution de ces prestations.*

*Le présent règlement est opposable aux organes décisionnels, aux usagers, aux communes et à tout organisme agréé par voie de convention à participer à l'instruction des demandes d'aide sociale.*

*Le RDAS a été adopté par le Conseil départemental de la Lozère lors de sa réunion.*

*Il a été transmis au Préfet de la Lozère au titre du contrôle de légalité.*

*Laurent SUAU*

Tous les ans, le Département de la Lozère met à jour son Règlement Départemental d'Aide Sociale (RDAS) pour prendre en compte toutes les évolutions réglementaires qui concernent tous les domaines de ce secteur.

Le projet de direction de la Solidarité départementale a défini le concept de solidarité et la façon dont il se décline en Lozère, il est aujourd'hui intéressant de préciser ce qu'est l'aide sociale et de rappeler les règles qui régissent les relations entre les usagers et l'administration, ensuite le RDAS présentera par domaine les prestations et les modalités et conditions d'attribution.

## Définition de l'aide sociale :

L'aide sociale est l'expression de la solidarité collective à l'égard des personnes, quel que soit leur âge qui, en raison de leur état physique et/ou mental, de leur situation économique et sociale ont besoin d'être aidées.

L'aide sociale se définit selon plusieurs grands principes :

- ∞ - l'aide sociale est personnelle, c'est un droit pour les personnes qui remplissent les conditions définies par la loi ou précisées dans le RDAS, c'est un droit personnel, incessible et insaisissable.
- ∞ - L'aide sociale est subsidiaire, elle n'est demandée qu'après épuisement de tous les moyens de recours aux ressources personnelles, à la solidarité familiale et aux divers régimes de protection de prévoyance ou de mutuelle, sauf dispositions législatives et réglementaires contraires.
- ∞ - L'aide sociale est une avance, certaines aides accordées par le Département sont récupérables selon diverses modalités fixées par l'article L132-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

## Relations entre les usagers et l'administration :

Les relations entre les usagers et l'administration sont régies par des droits clairement explicites par deux lois et un article du Code de l'Action Sociale et des Familles.

### **1 - Droits à la communication des documents (Lois n°78-735 du 17 juillet 1978 et n°2000-231 du 12 avril 2000)**

#### **1.1 - droits d'accès aux documents administratifs**

Toute personne peut obtenir communication de tout document comme étant à la fois :

- ∞ - administratif (il doit exister, être achevé, n'avoir pas été diffusé publiquement ou n'avoir pas été réalisé dans le cadre d'un contrat de prestations de service)
- ∞ - communicable (il ne doit pas porter atteinte, de manière générale, aux secrets protégés par la loi, à la défense nationale, à la sûreté de l'État, à la monnaie...)

*Les documents nominatifs ne sont communiqués qu'aux seuls intéressés si :*

- ✎ - ils portent atteinte au secret de la vie privée et des dossiers personnels, au secret médical ou au secret commercial et industriel
- ✎ - ils portent une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne nommément désignée ou facilement identifiable,
- ✎ - ils font apparaître le comportement d'une personne et que cette divulgation pourrait lui porter préjudice.

*En outre, les informations à caractère médical sont communiquées à l'intéressé selon son choix, directement ou par l'intermédiaire d'un médecin qu'il désigne à cet effet.*

*L'ensemble de cette communication s'exerce par la consultation gratuite sur place ou par la délivrance de copies aux frais du demandeur.*

*L'administration n'est cependant pas tenue de donner suite aux demandes abusives, en particulier par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique.*

*Les litiges nés d'un refus d'accès à la communication sont soumis à l'arbitrage de la Commission d'Accès aux documents administratifs, préalable obligatoire à l'exercice d'un recours contentieux.*

## **1.2 - Droits d'accès aux fichiers (informatiques, mécanographiques ou non automatisés)**

*Toute personne justifiant de son identité a le droit d'interroger les services :*

- ✎ - chargés de mettre en œuvre les traitements automatisés, dont la liste est détenue par la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL),
- ✎ - qui détiennent des fichiers non automatisés ou mécanographiques, en vue de savoir si ces traitements portent des informations nominatives la concernant et, le cas échéant, d'en obtenir communication.

*Le titulaire du droit d'accès peut exiger que soient rectifiées, complétées, clarifiées, mises à jour ou effacées les informations le concernant qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte ou l'utilisation, la communication ou conservation sont interdites.*

## **1.3 - Droits d'accès aux documents d'archives publiques**

*Les documents dont la communication était libre ayant leur dépôt aux archives publiques peuvent être communiqués sans restriction à la personne qui en fait la demande.*

*Les documents d'archives publiques ne relevant pas de modalités de communication définies pour les documents administratifs (loi n° 78-753 du 17 juillet 1978) sont*

consultables librement, en fonction de leur nature, à expiration des délais allant de 30 à 150 ans.

## **2 - Droits de la transparence (Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations)**

*L'usager a le droit d'être informé des conditions d'attribution et des conséquences de son admission à l'aide sociale.*

*Pour améliorer cette information, l'administration est tenue de mentionner dans les correspondances adressées à toute personne le prénom, le nom, la qualité et l'adresse administrative de l'agent chargé de son dossier, sauf pour des motifs tenant à la sécurité publique ou celle des personnes.*

*Toute décision doit de plus comporter, outre la signature de son auteur, le nom, le prénom et qualité de celui-ci.*

## **3 - Secret professionnel (art L 133-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles)**

*Toute personne appelée à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la révision des admissions à l'aide sociale est tenue au secret professionnel dans les termes des articles 226-13 et 226-14 du Code pénal et est passible des peines prévues à l'article 226-13 de ce même code.*

*Cette obligation professionnelle n'est pas applicable dans le cas où la loi impose ou autorise la révélation du secret.*

*Ainsi, la Présidence du Département et le représentant de l'État dans le département peuvent obtenir des informations nécessaires pour exercer leurs pouvoirs en matière sanitaire et sociale.*

# ENFANCE-FAMILLE

## FICHE N°1 : INFORMATION DES FUTURS PARENTS

### NATURE DE LA PRESTATION

Informations aux futurs parents par la diffusion d'une plaquette décrivant les services proposés par la Direction Enfance Famille et envoi d'un courrier de mise à disposition de la sage-femme pour l'Entretien Prénatal Précoce et son accompagnement puis de l'EPNP.

Un carnet de maternité sera remis lors du 1<sup>er</sup> rendez-vous.

### BÉNÉFICIAIRES

Futurs parents et femmes enceintes.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Les femmes enceintes doivent avoir déclaré leur grossesse auprès de l'organisme versant les prestations familiales.

Les organismes et services chargés du versement des prestations sont tenus de transmettre dans le respect du secret professionnel, l'attestation de premier examen médical prénatal de leurs allocataires aux services du Conseil départemental.

#### Références

*Loi Santé N°2016-41 du 26 janvier 2016*

*Loi de Protection de l'enfance N°2016-297 du 14 mars 2016*

*Code de la santé publique*

*Article L2111-1*

*Article L2122-4*

### PROCÉDURE

À la réception des avis de grossesse adressés par l'organisme versant les prestations familiales, la Direction Enfance Famille adresse aux futurs parents un courrier les informant de la mise à disposition d'une sage femme du Département selon les critères de vulnérabilité et leur disponibilité ; les sages-femmes du Département proposent un rendez-vous.

#### Intervenants :

*Direction Enfance Famille, Service Prévention  
Santé et Offre d'Accueil : sages-femmes*

*Organismes versant les prestations familiales*

*Médecins libéraux  
Sages-femmes libérales  
Sages-femmes hospitalières*

## FICHE N°2 : CONSULTATIONS ET VISITES PRÉNATALES

### NATURE DE LA PRESTATION

Intervention de la sage-femme du Département en vue de visites au domicile des femmes enceintes ou de consultations dans les Maisons Départementales des Solidarités, avec l'accord des intéressées, en lien avec les partenaires du médico-social.

Un carnet de grossesse est délivré gratuitement lors du rendez-vous.

### BÉNÉFICIAIRES

Femmes enceintes.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

A la demande de toutes les femmes enceintes, ou sur proposition des sages-femmes aux futures mères présentant une grossesse à risque ou ayant une situation matérielle, morale ou sociale qui nécessite une attention particulière.

#### *Intervenants*

*Direction Enfance Famille  
Sages femmes sur orientation des  
professionnels, libéraux, centre hospitalier,  
sociaux et associations*

#### *Références*

*Loi Santé N°2016-41 du 26 janvier 2016*

*Loi de Protection de l'enfance N°2016-297 du  
14 mars 2016*

#### *Code de la santé publique*

*Article L2111-1*

*Article L2112-2 et suivants*

*Articles L2122-1 et suivants*

*Articles R2112-5 et suivants*

*Articles R2122-1 et R2122-17*

### PROCÉDURE

Cette mission est particulièrement développée auprès d'une population ayant des critères de vulnérabilité :

- ∞ - à partir de l'analyse des avis de grossesse
- ∞ - sur indication des partenaires et services publics ou privés
- ∞ - sur indication des praticiens libéraux
- ∞ - à la demande de l'intéressée elle-même.

Un lien peut être fait avec la puéricultrice de secteur.

Les coordonnées de la sage-femme et les jours de consultation sont disponibles dans les Maisons Départementales des Solidarités et à la Direction Enfance Famille et sur le site [lozere.fr](http://lozere.fr)

Les consultations ou visites à domicile sont accessibles sur rendez-vous.

## FICHE N°3 : ENTRETIEN PRÉNATAL PRÉCOCE (EPP) DU 4<sup>ÈME</sup> MOIS DE GROSSESSE ET ENTRETIEN POST-NATAL PRÉCOCE (EPNP)

### NATURE DE LA PRESTATION

Entretien individuel ou en couple, sans avance de frais, proposé par les sages-femmes du Département à la femme enceinte, suite à la déclaration de sa grossesse. Il vient en complément des 7 autres consultations prénatales, de la préparation à la naissance et soutien à la parentalité.

### BÉNÉFICIAIRES

Femmes enceintes avec ou sans leur conjoint.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

A la demande de toute femme enceinte, ou sur proposition de la sage-femme aux futures mères présentant une grossesse à risque ou ayant une situation matérielle ou morale qui nécessite une attention particulière.

### PROCÉDURE

L'information relative à l'EPP est délivrée par les sages-femmes de la Direction Enfance Famille par courrier aux femmes enceintes.

Prévu au 4<sup>e</sup> mois de grossesse, l'entretien prénatal qui est obligatoire peut être assuré ultérieurement si pour diverses raisons, il n'a pu être effectué à ce stade de la grossesse.

À la suite de cet entretien, en cas de nécessité, d'autres rendez-vous avec la sage-femme de la Direction En-

### Références

*Loi Santé N°2016-41 du 26 janvier 2016  
Loi de Protection de l'enfance N°2016-297 du  
14 mars 2016*

*Code de la santé publique  
Article L2112-1  
Article L2112-2  
Articles L2122-1 et suivants  
Articles R2112-1 et suivants  
Articles R2112-1 et R2112-2*

fance Famille peuvent être proposés, ainsi que des orientations pluridisciplinaires.

### Intervenants

*Direction Enfance Famille, Service Prévention  
Santé et Offre d'Accueil  
Sages-femmes.*

## FICHE N°4 : CENTRE DE SANTÉ SEXUELLE

### NATURE DE LA PRESTATION

Le Département organise et finance des consultations médicales gratuites au cours desquelles des produits contraceptifs (pilule, implants, stérilets, préservatifs...) peuvent être délivrés ou prescrits, des bilans sanguins de suivi de la contraception, de dépistage du cancer du col de l'utérus, de dépistage du cancer du sein peuvent être réalisés, ainsi que des tests de grossesse.

Il propose également des entretiens préalables à l'interruption volontaire de grossesse, à des entretiens relatifs à la régulation des naissances et à la prévention des infections sexuellement transmissibles.

### BÉNÉFICIAIRES

Tout public.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Les centres sont ouverts à tous, avec une attention particulière pour les mineurs, les jeunes majeurs de moins de 20 ans ayants-droit de leurs parents, souhaitant garder le secret, ainsi que les non-assurés sociaux.

### Références

*Loi Santé N°2016-41 du 26 janvier 2016  
Loi de Protection de l'enfance N°2016-297 du 14 mars 2016*

*Code de la santé publique*

*Article L2111-1*

*Article L2112-2*

*Article L2112-4*

*Articles L2311-1 à L2311-6*

*Article L5134-1*

*Article R2112-1*

*Article R2311-7*

*Délibération du Conseil départemental approuvant le présent règlement.*

### PROCÉDURE

Les coordonnées et horaires des consultations peuvent être disponibles à la Direction Enfance Famille ou dans les Maisons Départementales des Solidarités (MDS) et sur le site [lozere.fr](http://lozere.fr).

Les consultations sont accessibles sur rendez-vous dans les MDS. Elles sont anonymes et gratuites.

### Intervenants

*Direction Enfance Famille : Sages-femmes*

## FICHE N°5 : MISE À DISPOSITION DES CARNETS DE MATERNITÉ ET DES CARNETS DE SANTÉ DE L'ENFANT

### NATURE DE LA PRESTATION

Mise à disposition des carnets de maternité et des carnets de santé de l'enfant accompagnés des trois certificats de santé.

Le Département adresse gratuitement :

- ∞ - aux femmes enceintes : les carnets de maternité (pour le suivi de la grossesse) exclusivement si un rendez-vous s'opère avec la sage-femme de la Direction Enfance Famille,
- ∞ - aux maternités : les carnets de santé de l'enfant, accompagnés des certificats de santé du 8ème jour, 9ème mois et 24ème mois et d'un marquage avec les coordonnées des professionnels des territoires.

### BÉNÉFICIAIRES

Femmes enceintes

Familles ayant des enfants.

#### Références

*Loi Santé N°2016-41 du 26 janvier 2016  
Loi de Protection de l'enfance N°2016-297 du  
14 mars 2016*

*Code de la santé publique  
Article L2122-2  
Article L2132-1  
Article L2132-3  
Article R2132-3*

*Délibération du Département approuvant le  
présent règlement.*

### PROCÉDURE

La Direction Enfance Famille transmet gratuitement un carnet de maternité à toutes les femmes enceintes lors de la première consultation ou lors de l'envoi de la mise à disposition.

A la naissance d'un enfant, un carnet de santé est délivré aux parents à la maternité.

Les familles et les sages-femmes libérales peuvent également se procurer un carnet de santé auprès de la Direction Enfance Famille en cas d'adoption d'un enfant, de perte du document ou d'accouchement à domicile. Les puéricultrices peuvent également délivrer un carnet de santé en cas de perte.

#### Intervenants

*Direction Enfance Famille*

*Maternités*

*Médecins libéraux*

*Sages Femmes libérales*

*Puéricultrices*

## FICHE N°6 : PRÉVENTION DES HANDICAPS DE L'ENFANT

### NATURE DE LA PRESTATION

Prévention, dépistage précoce et participation à la prise en charge des handicaps de l'enfant.

Accompagnement à l'intégration sociale de l'enfant handicapé, notamment dans les modes d'accueil de la petite enfance, et si besoin participation aux réunions d'équipes éducatives.

### BÉNÉFICIAIRES

Familles avec enfants de 0 à 6 ans en situation de handicap.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

« Constitue un handicap (...) toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant » (loi n°2005-102 du 11 février 2005).

### PROCÉDURE

Lorsque la Direction Enfance-Famille décèle un handicap chez l'enfant, il en informe les parents, dans le respect des règles déontologiques, et les avise de la possibilité pour l'enfant d'être accueilli dans les centres spécialisés, notamment dans les Centres d'Action Médico-

#### Références

*Loi Santé N°2016-41 du 26 janvier 2016  
Loi de Protection de l'enfance N°2016-297 du 14 mars 2016*

*Code de la santé publique  
Article L 2132-4  
Article L 2112-8  
Article L 2111-1  
Code de l'action sociale et des familles  
Articles L114  
Article L114-1  
Article L114-2 et L114-3*

*Délibération du Département approuvant le présent règlement.*

Sociale Précoce (CAMSP, SESSAD, CMPEA), en vue de prévenir l'aggravation de ce handicap.

Le Conseil départemental contribue également à l'inclusion de ces enfants au sein des différents modes d'accueil du jeune enfant.

Dans les Centres d'Action Médico-Sociale Précoce (CAMSP), la prise en charge s'effectue sous forme de cure ambulatoire comportant l'intervention d'une équipe pluridisciplinaire. Le financement de ces centres est assuré par une dotation globale annuelle dont 80% du montant est à la charge de l'assurance maladie et 20% à la charge du Département.

#### Intervenants

*Direction Enfance Famille : médecin,  
puéricultrice, infirmière.  
Direction des Territoires, de l'Insertion et  
de la Proximité  
Maison Départementale des Personnes  
Handicapées (MDPH)*

*CAMSP, SESSAD, CMPEA, PCO*

## FICHE N°7 : CONSULTATIONS MEDICALES DES ENFANTS ENTRE 0 ET 6 ANS

### NATURE DE LA PRESTATION

La Direction Enfance Famille organise des consultations pour assurer la surveillance des enfants jusqu'à l'âge de 6 ans révolus, en ce qui concerne :

- ∞ - la croissance staturo-pondérale
- ∞ - le développement psychomoteur et affectif
- ∞ - le respect du calendrier vaccinal
- ∞ - les conseils et informations d'éducation pour la santé
- ∞ - le dépistage précoce des troubles du développement ou du handicap
- ∞ - l'orientation éventuelle ou toute autre action favorisant le maintien de la santé de l'enfant.
- ∞ - dépistage des mauvais traitements impactant le développement et la santé de l'enfant.

Ces consultations sont également un lieu d'écoute, de dialogue et d'accompagnement des familles en difficultés.

### BÉNÉFICIAIRES

- ∞ - Familles avec enfants de moins de 6 ans
- ∞ - Enfants confiés au service de l'Aide Sociale à l'Enfance
- ∞ - Orientation par les puéricultrices et infirmiers diplômés d'état dans le cadre du bilan de santé en école maternelle

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Les consultations sont ouvertes à tous, gratuites pour les familles et prises en charge par la Caisse Commune de Sécurité Sociale.

### Références

*Loi Santé N°2016-41 du 26 janvier 2016  
Loi de Protection de l'enfance N°2016-297 du 14 mars 2016*

*Code de la santé publique  
Articles L 2111-1 et L2111-2  
Articles L2112-2 et L2112-4  
Article L2112-6  
Articles L2112-7  
Article L2132-2  
Article R2112-3  
Article R2112-6  
Article R2132-2*

*Délibération du Département approuvant le présent règlement.*

Les professionnels assurant les bilans peuvent aussi orienter vers ces consultations dans le cadre des Bilans de Santé en école maternelle.

### PROCÉDURE

Les consultations médicales se déroulent dans une Maison Départementale des Solidarités (MDS), en présence d'un médecin et d'une puéricultrice.

Les coordonnées et horaires des consultations sont disponibles à la Direction Enfance Famille ou dans les Maisons Départementales des Solidarités (MDS).

*Les consultations sont accessibles sur rendez-vous.*

### Intervenants

*Direction Enfance Famille,  
Service Prévention Santé et Offre d'Accueil  
Maisons Départementales des Solidarités  
Médecin, puéricultrices*

## FICHE N°8 : CONSULTATIONS DE PUÉRICULTRICES

### NATURE DE LA PRESTATION

Les Maisons Départementales de Solidarités organisent des consultations assurées par une infirmière puéricultrice, professionnelle de santé spécialisée dans le domaine de l'enfance, au profit de toutes les familles du département.

Au cours de cette consultation, l'infirmière puéricultrice peut assurer une surveillance particulière de l'enfant, transmettre des informations, apporter un soutien, des conseils et des réponses aux questions que se posent les parents, dans les domaines suivants :

- ∞ - suivi de développement de l'enfant : mensurations, motricité, langage, éveil et développement psycho-affectif...
- ∞ - soins de puériculture et d'hygiène, soins corporels...
- ∞ - prévention des troubles sensoriels et/ou moteurs : conseils sur le portage, l'installation du bébé, son éveil...
- ∞ - conseils sur l'environnement de l'enfant, la prévention
- ∞ - informations sur les missions du service
- ∞ - conseils et soutien à l'allaitement
- ∞ - échanges et recommandations sur l'alimentation, le sommeil, les rythmes, les pleurs du nourrisson..
- ∞ - informations sur les modes d'accueil (crèche, halte-garderie, assistante maternelle...), les lieux d'accueil parents-enfants et la socialisation de l'enfant.
- ∞ - accompagnement et soutien à la relation parent-enfant : écoute attentive de la mère, du père, de l'enfant et de la fratrie.

#### Intervenants

Direction Enfance Famille  
Maisons Départementales des Solidarités  
Direction des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité  
Puéricultrices

#### Références

Loi Santé N°2016-41 du 26 janvier 2016  
Loi de Protection de l'enfance N°2016-297 du 14 mars 2016

#### Code de la santé publique

Article L2111-1

Article L2111-2

Article L2112-4

Article L2112-6

Article L2112-7

Article L2132-2

Article L2132-3

Article R2112-3

Article R2112-6

Article R2132-2

Délibération du Département approuvant le présent règlement.

- ∞ - orientation si besoin vers le médecin (traitant, de la Direction Enfance Famille, hospitalier), vers un spécialiste ou des professionnels socio-éducatifs.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Les consultations sont gratuites et ouvertes à tous, sur rendez-vous dans les Maisons Départementales des Solidarités.

## FICHE N°9 : VISITES À DOMICILE DES PUÉRICULTRICES POUR LES FAMILLES ET LEURS ENFANTS

### NATURE DE LA PRESTATION

Visite à domicile pour les enfants, notamment ceux qui requièrent une attention particulière pour des raisons médicales (maladie, handicap, ...) ou médico-sociales, pour accompagnement et conseils (allaitement, alimentation, sommeil, soutien à la parentalité...).

- ∞ - conseils sur l'environnement de l'enfant, la prévention
- ∞ - conseils et soutien à l'allaitement
- ∞ - échanges et recommandations sur l'alimentation, le sommeil, les rythmes, les pleurs du nourrisson...
- ∞ - informations sur les missions du service
- ∞ - soins de puériculture et d'hygiène, soins corporels...

### BÉNÉFICIAIRES

Familles avec enfant(s) de 0 à 6 ans.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

A réception de l'avis de naissance et/ou lors du passage de la puéricultrice diplômée d'état en suite de couche, une information est adressée aux parents, leur proposant conseils en matière d'hygiène, de suivi staturo pondéral et psychomoteur des nourrissons, de prévention, d'allaitement maternel et artificiel ainsi qu'une écoute et une aide éventuelle dans la relation de la famille avec l'enfant.

A la demande des parents, des visites peuvent être effectuées à leur domicile par une puéricultrice du secteur concerné. Celle-ci assure également des consultations

#### Intervenants :

Direction Enfance-Famille, Service  
Prévention Santé et Offre d'Accueil  
Direction des Territoires, de l'Insertion et de  
la Proximité  
Puéricultrices

#### Références

Loi Santé N°2016-41 du 26 janvier 2016  
Loi de Protection de l'enfance N°2016-297 du  
14 mars 2016

#### Code de la santé publique

Articles L 2111-1

Article L2111-2

Article L2112-4

Articles L2112-6

Article R2112-1

Article R2112-7

Délibération du Département approuvant le  
présent règlement.

gratuites dans les Maisons Départementales des Solidarités (MDS).

Une visite peut aussi être proposée à partir d'informations indiquant une situation à risque médico-social. Ces données peuvent émaner de diverses sources : avis de naissance, avis de grossesse, certificats de santé, partenaires (maternités, service de pédiatrie et de néonatalogie, médecins libéraux, établissements scolaires ...).

Ces visites à domicile sont réalisées avec l'accord de la famille.

Leur rythme pourra être adapté après coordination avec la famille et les autres services intervenants.

### PROCÉDURE

Les différents partenaires ou les personnes titulaires de l'exercice de l'autorité parentale ou celles à qui l'enfant a été confié (assistants familiaux, lieux de vie, tiers dignes de confiance) peuvent contacter la puéricultrice auprès de la MDS de secteur.

## FICHE N°10 : INTERVENTION DE L'ÉDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS

### NATURE DE LA PRESTATION

Le Département peut accorder l'intervention d'une éducatrice de jeunes enfants à domicile. Il s'agit d'une mesure de soutien à la parentalité et de prévention exercée par la Direction Enfance Famille et en dehors des situations de danger.

Cette intervention se situe dans les champs suivants :

- ∞ - Difficultés dans la prise en charge au quotidien des enfants : apprentissage, éveil, lien parents/enfants à étayer, repositionnement des places de chacun (parents, enfants, fratries)
- ∞ - Soutien au développement harmonieux de l'enfant
- ∞ - Aide à l'utilisation des structures d'accueil tels que des lieux d'accueil parents/enfants, ludothèques et médiathèques, facilitation des découvertes, des compétences de l'enfant et des parents.
- ∞ - Soutien dans la relation adaptée en cas de handicap de l'enfant et avant les prises en charge spécialisées.

Cet accompagnement peut prendre la forme d'activités d'éveil faites en famille ou de jeux.

### BÉNÉFICIAIRES

Familles qui sont en demande avec des enfants de moins de 6 ans.

#### *Intervenants :*

*Direction Enfance Famille,  
Service Prévention Santé et Offre d'Accueil :  
Direction des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité  
Éducatrice de jeunes enfants, travailleurs sociaux et médico-sociaux, sage-femme, médecin*

#### *Références*

*Loi Santé N°2016-41 du 26 janvier 2016  
Loi de Protection de l'enfance N°2016-297 du 14 mars 2016*

*Code de la santé publique :  
Article L211-1  
Article L2122-2*

### PROCÉDURES

- ∞ - Intervention de l'éducatrice de jeunes enfants est proposée, après évaluation de la situation familiale, par un travailleur social ou médico-social.
- ∞ - Passage en commission pluridisciplinaire territoriale puis validation par la Cheffe du Service Prévention Santé Offre d'Accueil.
- ∞ - Un contrat d'intervention est proposé à la famille par un travailleur social ou médico-social qui a évalué la demande et l'EJE, précisant l'analyse de la situation, définissant les objectifs et déterminant les modalités d'intervention.

## FICHE N°11 : AIDE MÉNAGÈRE

### NATURE DE LA PRESTATION

Le Département peut prendre en charge le financement d'une aide ménagère aux familles en position de vulnérabilité dans des cas de :

- ∞ - grossesse pathologique
- ∞ - suite de couches pathologiques
- ∞ - naissances multiples
- ∞ - surmenage maternel
- ∞ - pathologie grave de la mère
- ∞ - surmenage ou pathologie grave du père.

### BÉNÉFICIAIRES

Famille en situation de vulnérabilité

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Cette aide est apportée par l'intermédiaire d'une association, dans un but préventif, éducatif, au regard de l'hygiène du domicile et de conseil auprès des familles.

Le Département n'intervient que de manière subsidiaire et après épuisement de toute autre possibilité (CAF, mutuelles, associations...). Le travailleur social qui a fait la demande d'aide ménagère doit rechercher l'association qui interviendra au domicile et doit en informer le service Prévention Santé Offre d'Accueil. Le déclenchement de l'aide s'effectue à la signature du courrier à destination de l'association par le Chef de Service Prévention Santé Offre d'Accueil.

### Références

*Loi Santé N°2016-41 du 26 janvier 2016*  
*Loi de Protection de l'enfance N°2016-297 du 14 mars 2016*

*Code de la santé publique*  
*Article L 2111-1*  
*Article L 2122-2*

La répartition entre la famille et le Département de la participation financière est calculée selon un barème défini prenant en compte, notamment les revenus du foyer et les personnes présentes au domicile (coefficient familial).

### PROCEDURE

Les indications d'aides ménagères sont évaluées après visite d'un travailleur médico-social (puéricultrice, sage-femme) et sur présentation d'un certificat médical.

Le dossier est présenté en commission pluridisciplinaire territoriale et transmis au service PSOA pour suivi. Le travailleur social qui a fait la demande d'aide ménagère doit rechercher l'association qui interviendra au domicile et doit en informer le service PSOA. Le déclenchement de l'aide s'effectue à la signature du courrier à destination de l'association par le chef de service PSOA.

### Intervenants :

*Direction Enfance Famille, Service Prévention Santé et Offre d'Accueil*

*Direction des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité*

*Travailleurs sociaux et médico-sociaux, sage-femme, médecin*

*Associations d'aide à domicile*

## FICHE N°12 : BILAN DE SANTÉ EN ÉCOLE MATERNELLE

### NATURE DE LA PRESTATION

Le Bilan de santé des enfants de petite section ou moyenne section est organisé dans un but préventif. Il a pour objet la surveillance du développement de l'enfant, de l'hygiène bucco-dentaire et la réalisation des dépistages précoces des handicaps ou déficiences (sensorielles, psychomotrices ou langagières) ainsi que des difficultés d'adaptation à l'école. Ce bilan permet également le repérage des situations relevant de la protection de l'enfance. Il est effectué à l'école ou dans une Maison Départementale des Solidarités (MDS). Une orientation peut être préconisée en fonction des observations relevées lors du bilan de santé. Le libre choix du médecin ou du soignant est respecté.

Soutien à l'intégration des enfants en situation de handicap à l'école.

### BÉNÉFICIAIRES

Enfants scolarisés en petite section ou moyenne section et les enfants instruits en famille.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Tous les enfants scolarisés en petite ou moyenne section selon le mois de naissance.

#### Références

*Loi Santé N°2016-41 du 26 janvier 2016  
Loi de Protection de l'enfance N°2016-297 du  
14 mars 2016*

*Code de la santé publique  
Article L2111-1  
Article L2112-2  
Article L2112-5 à L2112-6  
Article R2112-3  
Article L 541-1 du Code de l'éducation*

*Arrêté du 20 août 2021*

### PROCÉDURE

Les familles et les écoles sont informées par courrier de l'organisation des bilans de santé. Un bilan est pratiqué, de préférence en présence de l'un des deux parents, par une infirmière puéricultrice qui effectue un dépistage des troubles sensoriels et des troubles du langage avec proposition d'orientation vers un spécialiste si nécessaire. A l'issue de ce repérage, un examen médical peut être proposé par un médecin de la Direction Enfance Famille en présence d'une puéricultrice et des parents, si nécessaire.

Le contenu du bilan ainsi que la consultation médicale seront conservés en MDS durant l'année scolaire puis transmis au service de la santé scolaire.

#### Intervenants

*Direction Enfance Famille,  
Direction des Territoires, de l'Insertion et de la  
Proximité  
Puéricultrices, médecin.*

## FICHE N°13 : AGRÉMENT DES ASSISTANTS MATERNELS AU DOMICILE (AGRÉMENT, CONTRÔLE ET FORMATION)

### NATURE DE LA PRESTATION

L'assistant maternel est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon non permanente, des mineurs à son domicile. L'agrément nécessaire pour exercer la profession d'assistant maternel est délivré par la Présidence du Conseil départemental du département de résidence. Il est nominatif.

L'agrément précise :

- ∞ - Le lieu d'exercice de la profession qui est le domicile,
- ∞ - les dates de validité,
- ∞ - le nombre d'enfants que l'assistant maternel est autorisé à accueillir dans la limite de 4 enfants de moins de 3 ans.

### BÉNÉFICIAIRES

Toute personne désireuse d'accueillir à son domicile, de façon non permanente, des mineurs moyennant rémunération de la part des parents.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Les personnes souhaitant exercer le métier d'assistant maternel doivent :

- ∞ - Fournir un certificat médical afin de vérifier que son état de santé lui permet d'accueillir habituellement des mineurs.
- ∞ - Présenter les garanties, les capacités et les qualités personnelles nécessaires pour accueillir des mineurs dans des conditions propres à assurer leur développement physique, intellectuel et affectif.
- ∞ - Disposer d'un logement dont l'état, les dimensions, les conditions d'accès, de sécurité et l'environnement permettent d'assurer le bien être physique et la sécurité des mineurs, compte-tenu du nombre et de l'âge des enfants présents au domicile.

#### Références

Code de l'action sociale et des familles

Article L421-3, L421-4, L421-6

Article L133-6

Article D 421-12 et suivants

Code de la santé publique

Articles L2112-2 et L2112-3-1

Décret n°2012-364 du 15 mars 2012.

Décret n°2018-903 du 23/10/2018

Décret n°2021-1131 et 1132 du 30/08/2021

Décret 2021-1446 du 04/11/2021

Décret n°2021-1644 du 14/12/2021

Délibération du Département approuvant le présent règlement

### PROCÉDURE

La demande d'agrément est faite par lettre adressée à la Présidence du Conseil départemental ou déposée à la Direction Enfance Famille.

La Direction remet au cours d'une réunion d'information, un livret d'information sur le métier d'assistant maternel et le formulaire CERFA qui doit contenir :

- ∞ - Un certificat médical et des vaccinations obligatoires à jour.
- ∞ - Un justificatif de domicile.
- ∞ - Une copie de la carte d'identité de toute personne de + de 13 ans vivant au domicile, ou le livret de famille ou du passeport ou du titre de séjour en cours de validité.

La Direction Enfance Famille fait la demande d'extrait du bulletin n°2 du casier judiciaire concernant le candidat et toutes les personnes de + de 13 ans vivant au domicile. Le Département sollicite également la Préfecture dans le cadre de l'accès au fichier FIJAIS pour l'ensemble des personnes majeures et les personnes mineures de plus de 13 ans vivant au domicile.

Dans un délai de 3 mois à compter de la date de notification du dossier complet, le candidat est reçu individuellement par un professionnel mandaté pour l'évaluation de ses aptitudes. Une visite à son domicile sera

réalisée pour évaluer les conditions d'accueil et de sécurité. A l'issue de l'évaluation, la Présidence du Conseil départemental statue sur la demande.

En cas d'accord : L'agrément, est d'une durée de 5 ans, il autorise l'accueil du 1<sup>er</sup> enfant. L'attestation sera délivrée qu'après validation des 80 heures de formation obligatoires avant accueil. Certains candidats peuvent être dispensés en partie de la formation obligatoire au vu des diplômes déjà obtenus (exemple : CAP Petite enfance, CAP Accompagnement Éducatif Petite Enfance ...). Ces dispenses sont encadrées par l'Art D421-19 du CASF.

Dans les 3 ans suivant le premier accueil, 40 h de formation obligatoire supplémentaires sont à effectuer avec l'obligation pour le candidat de présenter 2 unités du CAP AEPE (Accompagnement Éducatif Petite Enfance)

- ∞ - EP1 : accompagnement du développement du jeune enfant
- ∞ - EP3 : accueil individuel.

Lorsque l'assistant maternel atteste de sa réussite aux épreuves EP1 et EP3, l'agrément est accordé pour 10 ans après son 1<sup>er</sup> renouvellement.

Si la formation de 40h n'est pas réalisée dans les 3 ans suivant le 1<sup>er</sup> accueil l'agrément sera retiré.

En cas de refus : le refus d'agrément est motivé par la Présidence du Conseil départemental. Il peut faire l'objet d'un recours administratif auprès de la Présidence du Conseil départemental ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent dans les 2 mois qui suivent la notification.

## Intervenants

*Direction Enfance Famille, Service Prévention Santé et Offre d'Accueil : puéricultrice, référent administratif, médecin, éducatrice de jeunes enfants.*

## CONDITIONS SPÉCIFIQUES POUR LES AGRÈMENTS DIT « COUPLE »

Lorsque l'agrément est demandé par deux personnes qui vivent sous le même toit, une attention particulière sera portée aux nombres d'enfants accueillis par les membres de la famille.

Le nombre total d'enfants sera apprécié au vu de la qualité de l'accueil, de la disponibilité et des conditions matérielles liées au logement.

## CONTRÔLE ET ACCOMPAGNEMENT

Afin de garantir la prise en charge des enfants au domicile des assistants maternels, ceux-ci sont soumis tout au long de la durée de vie de leur agrément à diverses visites des services du Département.

- ∞ - Visites de puéricultrices pour les accompagner dans l'exercice de leur profession.
- ∞ - Contrôles inopinés pour vérifier les conditions d'accueil des enfants et du nombre d'enfants accueillis.
- ∞ - Vérifications administratives, entre autre liées aux mises à jour des fiches d'accueil des enfants.

NB : Le Relais Petite Enfance propose en cas d'adhésion sur la commune d'exercice, des rencontres entre assistants maternels et les enfants qu'ils accueillent.

## MODIFICATION DE L'AGRÈMENT

Toute modification de l'agrément (extension de capacité, modification d'âge, déménagement, modification du domicile ou de son extérieur et tout changement de situation dans la vie de l'assistant maternel, naissance d'un enfant, séparation...) doit faire l'objet d'un courrier auprès de la Direction Enfance Famille pour réévaluation des conditions d'accueil dans les délais légaux prévus.

## 14 FICHE N°14 : AGRÉMENT DES ASSISTANTS MATERNELS EXERÇANT EN MAISONS D'ASSISTANTS MATERNELS (AGRÉMENT, CONTRÔLE ET FORMATION)

### NATURE DE LA PRESTATION

Par dérogation à l'article L421-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles, l'assistant maternel peut accueillir des mineurs au sein d'une Maison d'Assistants Maternels (MAM). L'agrément nécessaire pour exercer la profession d'assistant maternel est alors délivré par la Présidence du Conseil départemental du département où se situe la MAM. Il est nominatif et individuel.

Chaque parent peut autoriser l'assistant maternel qui accueille son enfant à déléguer cet accueil à un ou plusieurs assistants maternels exerçant dans la MAM.

L'agrément de chaque assistant maternel de la MAM précise :

- ∞ - le lieu d'exercice de la profession,
- ∞ - les dates de validités,
- ∞ - le nombre d'enfants que l'assistant maternel est autorisé à accueillir dans la limite de 4 enfants de moins de 3 ans,
- ∞ - le nombre de place d'accueil autorisé sur l'ensemble de la MAM en fonction de la superficie des locaux et du nombre d'assistantes maternelles y exerçant.

### BÉNÉFICIAIRES

Le nombre d'assistant maternel pouvant exercer dans une même MAM est de 1 à 6 professionnels, dont au maximum 4 simultanément.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Les personnes souhaitant exercer le métier d'assistant maternel en MAM doivent présenter les garanties, les capacités et qualités personnelles nécessaires pour accueillir les mineurs dans des conditions propres à assurer leur développement physique, intellectuel et affectif, et être agréées en tant qu'assistant maternel et suivre la formation obligatoire.

#### Références

*Loi n°2010 du 9 juin 2010 relative à la création des maisons d'assistants maternels et portant diverses dispositions relatives aux assistants maternels.*

*Articles L424-1 à 424-7 du code de l'Action Sociale et des Familles*

*Code de la Santé Publique  
Articles L2112-2 et L2112-3-1*

*Décret n°2012-364 du 15 mars 2012.*

*Guide Ministériel de mars 2016*

### PROCÉDURE

La demande d'agrément ou la demande de modification d'agrément sont faites par lettre adressée à la Présidence du Conseil départemental ou déposée à la Direction Enfance Famille – Service Prévention Santé et Offre d'Accueil à titre individuel – mais simultanément par chaque candidat précisant le souhait d'exercer en Maison d'Assistants Maternels et l'identité des autres personnes concernées par le projet.

La Direction Enfance Famille remet au cours d'une réunion d'information, un livret d'information sur le métier d'assistant maternel en MAM et le CERFA qui devra comprendre les pièces justificatives suivantes :

#### Pour l'agrément :

- ∞ - Le formulaire CERFA de demande d'agrément
- ∞ - Un certificat médical et des vaccinations obligatoires à jour.
- ∞ - Une copie de la carte d'identité ou du passeport ou du titre de séjour en cours de validité.

## Pour l'exercice en MAM, si c'est une création :

- ∞ - Remplir le dossier étude de besoins
- ∞ - Un engagement écrit de contracter une assurance couvrant les dommages intervenus pendant la délégation d'accueil et l'attestation d'assurance des locaux
- ∞ - Si le lieu d'accueil est déjà trouvé, une copie d'un justificatif de domicile et ou les plans des locaux adaptés au projet qui feront l'objet d'une visite sur site
- ∞ - Une copie de l'autorisation d'ouverture au public du Maire de la commune d'implantation de la MAM. En l'absence de décision du Maire, la copie du dossier de demande d'ouverture déposée en Mairie d'au moins 5 mois suffit.
- ∞ - Le descriptif commun du projet d'accueil de la Maison d'Assistants Maternels ainsi qu'un règlement de fonctionnement.
- ∞ - L'attestation de validation de la formation obligatoire pour chacun des assistants maternels lorsque ceux-ci sont déjà agréés.
- ∞ - Le statut d'association et le récépissé de déclaration en Préfecture.
- ∞ - Le budget prévisionnel.

## Pour l'exercice dans une MAM déjà existante

- ∞ - Une actualisation du projet pédagogique et du règlement de fonctionnement.

La Direction Enfance Famille fait la demande de l'extrait du bulletin n°2 du casier judiciaire concernant les candidats et sollicite la Préfecture du Département dans le cadre de l'accès au fichier FIJAIS.

Dans un délai de 3 mois à compter de la date de notification du dossier complet, les candidats reçoivent sur le lieu d'activité la visite de professionnels mandatés pour la vérification des conditions d'accueil et de sécurité et à la Cité Administrative pour l'évaluation de la demande. Des pièces complémentaires pourront être sollicitées tels que attestation de mise aux normes des installations électriques...

Une évaluation individuelle et conjointe est menée pour vérifier les aptitudes professionnelles des candidats et la faisabilité de leur projet commun.

L'agrément est, en cas d'avis favorable, accordé pour une durée de 5 ans, mais le 1er accueil ne peut intervenir qu'après avoir effectué et validé les 80h de formation

obligatoire avant accueil. Dans les 3 ans suivant le 1er accueil, 40h de formation obligatoire supplémentaire sont à effectuer avec l'obligation pour le candidat de présenter 2 unités du CAP AEPE (Accompagnement Educatif Petite Enfance) :

- ∞ - EP1 : accompagnement du développement du jeune enfant.
- ∞ - EP3 : accueil individuel

Lorsque l'assistant maternel atteste de sa réussite aux épreuves EP1 et EP3, et après son 1er renouvellement, l'agrément est accordé pour 10 ans.

Certains candidats peuvent être dispensés d'une partie la formation obligatoire au vu des diplômes déjà obtenus en partie (exemple : CAP Accompagnement Éducatif Petite Enfance...). Ces dispenses sont encadrées par l'Article D421-19 du CASF.

Cette formation est organisée et prise en charge par la Direction Enfance Famille ou par un prestataire désigné par la collectivité.

Pour une personne souhaitant exercer en MAM qui bénéficie d'un agrément en cours, la demande sera considérée comme une modification d'agrément.

Si la formation de 40h n'est pas réalisée dans les 3 ans après le 1er accueil, l'agrément sera retiré.

En cas de refus : le refus d'agrément est motivé par la Présidence du Conseil départemental. Il peut faire l'objet d'un recours administratif auprès de la Présidence du Département ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans les 2 mois qui suivent la notification.

## CONTRÔLE, SUIVI ET ACCOMPAGNEMENT

Afin de garantir la prise en charge des enfants dans les MAM, les assistantes maternelles sont soumises tout au long de la durée de vie de leur agrément à diverses visites et mises à jour de leur dossier au travers :

- ∞ - De visites de puéricultrices, de l'éducatrice de jeunes enfants et du référent administratif pour les accompagner dans l'exercice de leur profession en MAM
- ∞ - De contrôles inopinés pour vérifier les conditions d'accueil en MAM des enfants et du nombre d'enfants accueillis
- ∞ - De rencontres inter-MAM
- ∞ - D'obligations de transmissions administratives liées aux fiches d'accueil des enfants, aux chan-

gements de personnel, au bilan annuel de leur activité...

NB : Le Relais Petite Enfance propose, en cas d'adhésion sur la commune d'exercice, des rencontres entre assistants maternels et les enfants qu'ils accueillent.

## MODIFICATION DE L'AGRÉMENT

Toute modification au cours de la vie de l'agrément (extension de capacité, déménagement, nouvel aménagement intérieur et extérieur) doit faire l'objet d'un courrier auprès de la Direction Enfance Famille pour réévaluation des conditions d'accueil dans les délais légaux prévus.

### *Intervenants*

*Direction Enfance Famille, Service Prévention  
Santé et Offre d'Accueil  
Puéricultrice, Educatrice de Jeunes Enfants,  
Réfèrent administratif*

## FICHE N°15 : DISPOSITIF DE SOUTIEN AUX MAISONS D'ASSISTANTS MATERNELS (MAM)

### NATURE DE LA PRESTATION

Dans le cadre du Contrat de territoire le Département accorde des subventions d'investissement pour :

- ∞ - Des projets de construction, de mise aux normes de sécurité, d'aménagements intérieurs ou extérieurs des maisons d'assistants maternels.

### BÉNÉFICIAIRES

Les collectivités engageant des travaux pour la création ou la réhabilitation d'une MAM et assurant une gratuité de mise à disposition des locaux à la MAM pour une durée minimale de 10 ans.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Après dépôt de l'ensemble des pièces requises pour pouvoir créer une MAM (voir fiche 14) par les assistants maternels (porteurs du projet), la Direction Enfance Famille examinera l'opportunité du projet avant d'instruire la demande financière de la collectivité.

En cas de validation, la subvention d'investissement sera accordée aux collectivités engageant des travaux de construction ou de réhabilitation pour des locaux à destination d'une MAM, sous réserve de la mise à disposition gratuite des locaux pour l'exercice d'activité de la MAM pendant une période minimale de 10 ans (voir annexe DEF-1).

### Références

*Code de l'Action Sociale et des Familles  
Article L214-5 et suivants  
Article D214-1 et suivants*

*Délibération du Département approuvant le présent règlement.*

La participation départementale est calculée en tenant compte des subventions mobilisées auprès des autres financeurs (caisse d'allocations familiales, MSA...), dans la limite d'un taux global de 80% des dépenses engagées sous réserve de crédits disponibles.

### PROCÉDURE

Après validation dans le cadre des contrats de territoire, le dossier doit être déposé auprès de la Présidence du Conseil départemental comprenant :

- ∞ - Projet de création ou de restructuration des locaux à destination de la MAM, plan de financement et devis s'y rapportant.
- ∞ - Devis du matériel spécifique.
- ∞ - Projet architectural.
- ∞ - Attestation éventuelle de co-financeurs.

### Intervenants

*Direction Enfance Famille, Service Prévention  
Santé et Offre d'Accueil*

## FICHE N°16 : AGRÉMENT DES ASSISTANTS FAMILIAUX

### NATURE DE LA PRESTATION

L'assistant familial est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon permanente, des mineurs et des jeunes majeurs de moins de 21 ans, à son domicile. Son activité s'insère dans un dispositif de protection de l'enfance, un dispositif médico-social ou d'un service d'accueil familial thérapeutique.

### BÉNÉFICIAIRES

Toute personne désireuse d'accueillir à son domicile, de façon permanente des mineurs et des jeunes majeurs de moins de 21 ans, moyennant rémunération de la part d'établissements sociaux et médico-sociaux ou d'un service de protection de l'enfance du Département.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Les personnes souhaitant exercer le métier d'assistant familial doivent :

- ∞ - Fournir un certificat médical afin de vérifier que leur état de santé leur permet d'accueillir habituellement des mineurs.
- ∞ - Présenter les capacités et compétences nécessaires pour accueillir les mineurs dans des conditions propres à assurer leur développement physique, intellectuel et affectif.
- ∞ - Disposer de conditions d'accueil et de sécurité qui permettent d'assurer le bien être physique et la sécurité des mineurs.

### PROCÉDURE

La demande d'agrément est faite par lettre adressée à la Présidence du Conseil départemental ou déposée à la Direction Enfance Famille.

Le candidat est invité à une réunion d'information sur le métier d'assistant familial, au cours de laquelle lui est remis le formulaire de demande d'agrément. La Direction Enfance Famille fait la demande d'extrait du Bulletin n°2 d'extrait du casier judiciaire et sollicite la procédure dans le cadre de l'accès au dossier FIJAIS pour toutes les personnes majeures et les personnes mineures de plus de 13 ans vivant au domicile.

#### Références

Code de la santé publique  
Article L2111-1  
Article L2122-4

Décret n°2014 -918 du 18 août 2014  
Article L421-1 et suivants du CASF

Délibération du Département approuvant le présent règlement.

Guide Ministérielle de novembre 2014

Dans un délai de 4 mois à compter de la notification du dossier complet, le candidat rencontre à son domicile et/ou dans les locaux du Conseil Départemental des professionnels pour évaluation et vérification des conditions d'accueil et de sécurité. A l'issue des évaluations, un délai supplémentaire de 2 mois peut être nécessaire. La Présidence du Conseil départemental statue sur sa demande.

L'agrément, accordé pour une durée de 5 ans, précise le nombre de mineurs et jeunes majeurs que l'assistant familial est autorisé à accueillir. Le premier accueil est délivré par le Département pour un seul enfant dans un 1<sup>er</sup> temps. La demande d'extension ne sera examinée qu'à l'issue d'un délai d'un an afin de pouvoir mieux évaluer l'adaptation et les capacités professionnelles. Le 1<sup>er</sup> accueil ne peut intervenir qu'après un stage obligatoire de 60 h pris en charge par l'employeur. Une formation obligatoire de 240 h est à effectuer dans les 3 ans après le 1<sup>er</sup> accueil. Certains candidats peuvent être dispensés d'une partie de la formation obligatoire au vu des diplômes déjà obtenus. Ces dispenses sont encadrées par l'article D421-43 du CASF. Elle est organisée et financée par l'employeur.

A l'issue de la formation, les candidats qui le souhaitent présentent le diplôme d'État d'assistant familial. L'assistant familial titulaire du diplôme bénéficie du renouvellement de son agrément, sans limitation de durée après son 1<sup>er</sup> agrément.

Un suivi régulier est assuré par la Direction Enfance Famille.

En cas de refus : le refus d'agrément est motivé par le Département. Il peut faire l'objet d'un recours adminis-

tratif auprès de la Présidence du Conseil départemental ou d'un contentieux dans les deux mois qui suivent la notification auprès du tribunal Administratif compétent.

## CONDITIONS SPÉCIFIQUES POUR LES AGRÉMENTS DIT « COUPLE »

Lorsque l'agrément est demandé par deux personnes qui vivent sous le même toit, une attention particulière sera portée aux nombres d'enfants accueillis par les membres de la famille.

Le nombre total d'enfants sera apprécié au vu de la qualité de l'accueil, de la disponibilité et des conditions matérielles liées au logement.

Par ailleurs, il sera recherché une cohérence entre la capacité totale donnée chez un particulier et les capacités d'accueil autorisées en lieu de vie.

## CONTRÔLE ET ACCOMPAGNEMENT

Les assistants familiaux sont soumis tout au long de la durée de leur agrément à une visite annuelle de contrôle au titre de leur agrément, indépendamment de l'accompagnement réalisé par l'employeur.

## MODIFICATION DE L'AGRÉMENT

Toute modification au cours de la vie de l'agrément (extension de capacité, déménagement, naissance d'un enfant...) doit faire l'objet d'un courrier auprès de la Direction Enfance Famille pour réévaluation des conditions d'accueil dans les délais légaux prévus.

### *Intervenants*

*Direction Enfance-Famille, Service Prévention  
Santé et Offre d'Accueil  
Puéricultrice, psychologue, référents  
administratifs.*

## FICHE N°17 : AUTORISATION, SURVEILLANCE ET CONTRÔLE DES STRUCTURES D'ACCUEIL DE LA PETITE ENFANCE

### NATURE DE LA PRESTATION

La Présidence du Conseil départemental, après avis de la Direction Enfance-Famille, délivre une autorisation, ou, s'il s'agit d'établissements ou de services publics, un avis concernant la création, l'extension ou la transformation des établissements et des services accueillant des enfants de moins de 6 ans.

L'organisation d'un accueil collectif à caractère éducatif hors du domicile parental, à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels ou des loisirs, public ou privé, ouvert à des enfants scolarisés de moins de 6 ans est subordonnée à une autorisation délivrée par le représentant de l'État dans le département, après avis de la Direction Enfance Famille.

### BÉNÉFICIAIRES

Toute personne physique ou morale qui demande la création, la transformation ou l'extension d'un établissement d'accueil des enfants de moins de 6 ans.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

#### Instruction

Pour les établissements et services d'accueils des jeunes enfants, le dossier doit comporter :

- ∞ - Une étude territoriale des besoins.
- ∞ - L'adresse de l'établissement ou du service d'accueil.
- ∞ - Les statuts de l'établissement ou du service d'accueil ou de l'organisme gestionnaire pour les établissements et services gérés par une personne de droit privé.
- ∞ - Les objectifs, les modalités d'accueil et les moyens mis en œuvre en fonction du public accueilli et du contexte local notamment en ce qui concerne les capacités d'accueil, les horaires, jours d'ouverture et les effectifs ainsi que la qualification de personnel.
- ∞ - Le nom et la qualification du Directeur ou du référent technique pour les établissements à gestion parentale.

#### Références

*Code de la santé publique*  
Article L2324-1 à 3  
Articles L2111-1 et L 2112-2  
Article R2324-18

*Décret n°2021-1131 du 30 août 2021*

*Guide ministériel avril 2017*

- ∞ - Le projet d'établissement ou de service et le règlement de fonctionnement qui mettent en œuvre la charte nationale de l'accueil du jeune enfant. Le projet d'établissement ou de service comprend un projet d'accueil, un projet éducatif et un projet social et de développement durable. (ou les projets de ces documents, s'ils ne sont pas encore adoptés).
  - ∞ - Le plan des locaux, la superficie et la destination des pièces.
  - ∞ - Copie de la décision d'ouverture au public, le cas échéant, copie de la déclaration au Préfet pour les établissements de restauration collective à caractère social et des avis délivrés dans le cadre de cette procédure.
  - ∞ - Les diplômes et qualification du personnel de l'équipe, de même que le formulaire pour consultation des fichiers FIJAIS et B2.
- Pour les Accueils de Loisirs sans Hébergement, le dossier doit comporter :
- ∞ - Le récépissé de déclaration au Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDEJES de la Lozère).
  - ∞ - La demande d'avis du médecin de la Direction Enfance-Famille.
  - ∞ - Le projet pédagogique spécifique pour les enfants de moins de 6 ans.
  - ∞ - Une adresse électronique ainsi que deux numéros de téléphone.

## Spécificités pour les micro-crèches

Afin de garantir la qualité de l'accueil des enfants et de s'assurer du bien-être des équipes, le Département, demande pour le référent technique :

- ∞ - d'assurer le suivi technique de l'établissement,
- ∞ - d'assurer l'élaboration, le suivi et la mise en œuvre du projet d'accueil

Il a pour missions d'accompagner et de coordonner l'activité des personnes chargées de l'encadrement des enfants, à minima 0,2 ETP par semaine sur la structure.

## PROCÉDURE

La Présidence du Conseil départemental dispose de 3 mois, à compter de la réception du dossier complet, pour délivrer ou non l'autorisation ou l'avis au projet de création, de transformation ou d'extension de l'établissement. À défaut, l'autorisation ou l'avis est réputé favorable. Tous ces établissements et services sont soumis à la surveillance et au contrôle de la Direction Enfance-Famille.

## CONTRÔLE

Des visites d'accompagnement et/ou du contrôle sont assurés de manière générale par l'équipe du Service Prévention Santé et Offre d'Accueil de la Direction Enfance-Famille.

Dans le cadre de sa mission de contrôle le gestionnaire communique au Département des informations relatives aux enfants accueillis ainsi qu'aux caractéristiques de l'accueil. Par ailleurs, ils informent sans délai la présidence du Conseil départemental de :

- ∞ - tout accident survenu pendant l'accueil d'un enfant,
- ∞ - tout décès d'un enfant,
- ∞ - tout changement de coordonnées.

### Intervenants

*Direction Enfance Famille, Service Prévention Santé et Offre d'Accueil : médecin, éducatrice de jeunes enfants, référent administratif.*

## FICHE N°18 : SUBVENTION D'INVESTISSEMENT EN FAVEUR DES STRUCTURES D'ACCUEIL DES ENFANTS DE MOINS DE 6 ANS POUR LES RÉNOVATIONS, MISES AUX NORMES ET AMÉNAGEMENTS

### NATURE DE LA PRESTATION

Le Conseil départemental accorde des subventions d'investissement pour :

- ∞ - Des projets de rénovation de mise aux normes de sécurité, d'aménagements intérieurs ou extérieurs dans le cadre des contrats de territoire pour les montants supérieurs à 5 000€.
- ∞ - Des acquisitions de matériel en lien avec la prise en charge des enfants pour des montants inférieurs à 5 000 € (hors contrats de territoire).

### BÉNÉFICIAIRES

Toutes les structures d'accueil d'enfants de moins de 6 ans bénéficiant d'une autorisation ou d'une habilitation disposant de lieux d'accueil adaptés et garantissant un fonctionnement conforme aux dispositions légales en vigueur.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

La subvention d'investissement est accordée aux structures multi-accueil ainsi qu'aux Accueils Collectifs de Mineurs qui accueillent au minimum 8 enfants (voir annexe DEF-1), après avis favorable ou préconisation de la Direction Enfance Famille. La participation départementale est calculée en tenant compte des subventions mobili-sées auprès des autres financeurs (Caisse Commune de Sécurité Sociale, MSA), dans la limite d'un taux global de 80% des dépenses engagées sous réserve de crédits disponibles.

### Références

*Délibération du Conseil départemental n°04-4162*

*Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux Marchés publics, articles 10 et 21*

### PROCÉDURE

Dépôt de dossier, avant réalisation de l'opération, auprès de la Présidence du Conseil départemental comprenant :

- ∞ - Projet de rénovation ou de restructuration de la structure, plan de financement et devis s'y rapportant.
- ∞ - Deux devis du matériel spécifique.
- ∞ - Projet éducatif.
- ∞ - Projet architectural.
- ∞ - Attestation des co-financeurs.

Pour les subventions qui auront fait l'objet d'une contractualisation dans le cadre d'un projet de territoire, le paiement aura lieu dans les conditions définies dans ledit contrat.

Pour les autres subventions concernant l'acquisition de matériel spécifique, le paiement a lieu sur présentation des factures acquittées.

### Intervenants

*Direction Enfance Famille, Service Prévention Santé et Offre d'Accueil  
Médecin, référent administratif.*

## FICHE N°19 : SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT : AIDE AU DÉMARRAGE POUR LES STRUCTURES MULTI-ACCUEIL CLASSIQUES ET LES MICRO-CRÈCHES ACCUEILLANT DES ENFANTS DE MOINS DE 6 ANS

### NATURE DE LA PRESTATION

Le Conseil départemental accorde des aides au démarrage pour les structures multi-accueil classiques et les micro-crèches du département.

### BÉNÉFICIAIRES

Toutes les structures d'accueil d'enfants de moins de 6 ans bénéficiant d'une autorisation disposant de lieux d'accueil adaptés et garantissant un fonctionnement conforme aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

#### Pour les structures multi-accueil classiques

Il s'agit d'une subvention dégressive sur 3 ans, permettant le recrutement d'un personnel d'encadrement qualifié et diplômé, pour une seule personne et non renouvelable (voir annexe DEF-1).

#### Pour les micro-crèches :

Il s'agit d'une subvention dégressive sur 3 ans, permettant le recrutement à temps plein d'un personnel d'encadrement qualifié et diplômé, cette personne assurant le rôle de responsable technique, à raison d'un jour par semaine (voir annexe DEF-1).

#### Intervenants

Direction Enfance Famille, Service Prévention Santé et Offre d'Accueil médecin, référent administratif.

#### Références

Délibération du Conseil départemental n°04-4162

### PROCÉDURE

Dépôt de dossier de demande de subvention auprès de la Présidence du Conseil départemental comprenant :

- ∞ - Diplôme d'état d'éducateur de jeunes enfants ou de puéricultrice, de médecins, d'auxiliaires de puériculture, d'infirmiers diplômés d'état, ou de psychomotricien ;
- ∞ - Copie du contrat de travail à durée indéterminée à temps plein, pour les structures multi-accueil classiques, et du contrat de travail à temps plein pour les micro-crèches.

Le paiement intervient après délibération du Conseil départemental et notification aux intéressés, sur 3 années consécutives, si les conditions d'attribution sont toujours remplies.

Pour tout changement intervenant, un avis du Département doit être formulé.

## FICHE N°20 : SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT : AIDE PÉRENNE POUR LES STRUCTURES MULTI-ACCUEIL CLASSIQUES OU MICRO-CRÈCHES

### NATURE DE LA PRESTATION

Le Conseil départemental accorde une subvention de fonctionnement appelée « aide pérenne ».

### BÉNÉFICIAIRES

Toutes les structures multi-accueil d'enfants de moins de 6 ans :

- ∞ - garantissant un fonctionnement conforme aux dispositions légales et réglementaires en vigueur,
- ∞ - bénéficiant d'une participation des communes de résidence des parents des enfants accueillis.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Sur la base de la capacité d'accueil autorisée de l'EAJE, le Département attribuera une aide à la place autorisée selon les modalités fixées dans l'annexe financière. Le montant de la subvention sera fixé annuellement par arrêté du Département. Cet arrêté d'attribu-

### Références

*Délibération du Conseil départemental n°04-4132*

*Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, articles 10 et 21*

tion sera adressé à l'EAJE, celui ci pourra faire l'objet d'une réévaluation en cas de changement de la capacité d'accueil en cours d'année.

### PROCÉDURE

Le paiement de la subvention sera versé mensuellement à la structure.

## FICHE N°21 : ÉPIDÉMIOLOGIE

### NATURE DE LA PRESTATION

Recueil d'informations en épidémiologie et en santé publique, ainsi que traitement de ces informations, en particulier celles issues des certificats de santé du 8ème jour, 9ème mois et 24ème mois.

Édition et diffusion de documents présentant les indicateurs sanitaires, sociaux et démographiques utiles à la détermination des besoins de la population et des actions à entreprendre en matière de prévention et de santé.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Tous les enfants de moins de 6 ans bénéficient des mesures de prévention sanitaire et sociale qui comportent, entre autres, des examens obligatoires au nombre de trois, soit au 8ème jour, 9ème et 24ème mois, qui donnent lieu à l'établissement d'un certificat de santé à adresser, dans un délai de 8 jours, au médecin responsable du service départemental de protection maternelle et infantile.

Cette transmission se fait dans le respect du secret professionnel, et participe à la mise en œuvre de statistiques nationales (DRESS...).

#### Références

*Code de la santé publique*

*Article L2112-2*

*Article L2132-2*

*Article R2112-8*

*Délibération du Conseil départemental approuvant le présent règlement.*

### PROCÉDURE

Analyse des données à partir des certificats de santé du 8ème jour, 9ème mois et 24ème mois, par le médecin de la Direction Enfance Famille.

Réalisation de tableaux statistiques par le service administratif

#### Intervenants

*Direction Enfance Famille, Service Prévention Santé*

## FICHE N°22 : AIDES FINANCIÈRES

### NATURE DE LA PRESTATION

Les aides financières accordées par le Département, dans le cadre de la protection de l'enfance, existent sous différentes formes : l'allocation mensuelle temporaire (AMT), le secours exceptionnel d'urgence ou le bon alimentaire.

Ne constituant ni un complément ni un substitut régulier de ressources, elles se caractérisent par leur aspect **exceptionnel et temporaire**.

Elles peuvent être versées à titre définitif ou sous condition de remboursement.

### BÉNÉFICIAIRES

- ∞ - Les parents ou le père ou la mère d'un enfant mineur, s'ils assurent effectivement la prise en charge de l'enfant mineur à leur domicile.
- ∞ - Toute personne assurant effectivement la charge d'un enfant mineur.
- ∞ - Les femmes enceintes confrontées à des difficultés médicales ou sociales et financières lorsque leur santé ou celle de l'enfant l'exige ; l'aide peut concourir à prévenir une interruption volontaire de grossesse.
- ∞ - Les mineurs émancipés et majeurs âgés de moins de 21 ans, confrontés à des difficultés sociales.
- ∞ - Les personnes ayant obtenu le statut de réfugié (avec carte de séjour délivrée pour 10 ans et renouvelable) ou en situation de régularisation (avec un titre de séjour délivré pour un an pour « vie privée et familiale » renouvelable), qui, à ce titre, relèvent du droit commun.
- ∞ - Pour les autres situations, titulaires d'un récépissé de demande de carte de séjour, d'un titre de séjour pour « personne malade » ou personnes dont la demande de droit d'asile a été rejetée, une étude au cas par cas sera réalisée.

### Références

*Code de l'Action Sociale et des Familles*

*Article L221-1*

*Article L222-2*

*Article L223-4*

*Article R223-2*

*Article R223-3*

- ∞ - Pour le cas particulier des enfants dont la charge effective est assurée par le Conseil départemental (accueil provisoire au placement judiciaire), l'attribution d'une aide financière ne s'envisagera qu'à titre dérogatoire.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Les aides financières sont accordées quand la santé, la sécurité, l'entretien ou l'éducation de l'enfant l'exigent et en cas de ressources insuffisantes. Elles ont un caractère subsidiaire et n'ont pas vocation à se substituer à d'autres aides, notamment les revenus minimum prévus par les dispositifs de droit commun pour gérer les situations de précarité.

L'aide peut être accordée pour participer à des frais directement liés à l'enfant (ALSH, frais de garde, frais de transport, de cantine, de scolarité,...) ou liés aux charges de la famille (besoins ponctuels de consommation courante, participation au paiement d'une charge liée à la l'entretien de la famille, si aucun dispositif n'est prévu pour ce type de charge).

Pour subvenir aux besoins dans l'attente du versement de ressources légales, l'aide peut être accordée pour favoriser les relations entre un enfant et celui de ses parents auprès duquel il n'a pas sa résidence habituelle.

## PROCÉDURE

### 1 - Dépôt de la demande :

La demande d'aide financière est formulée par écrit sur l'imprimé « formulaire unique demande d'aide financière » par :

- ✎ - Tout travailleur social ou médico-social du Département.
- ✎ - Tout professionnel d'un service éducatif ou social intervenant dans le domaine de la protection de l'enfance (CPEAGL, PJJ, UDAF, AT, service social scolaire ...).

Toute demande doit être accompagnée :

- ✎ - Des données relatives à l'état civil justifiant que le demandeur a l'autorité parentale sur le mineur ou qu'il en a effectivement la charge.
- ✎ - Du budget du mois en cours : charges, dettes, crédits.
- ✎ - L'engagement écrit du demandeur.

Le demandeur est tenu de produire tous les justificatifs financiers y afférant (voir annexe DEF-1)

Le refus ou l'impossibilité de produire ce type de justificatifs, hormis cas de force majeure certaine, entraîne un refus d'attribution de l'aide.

Pour l'AMT, les capitaux mobiliers doivent être renseignés. Toute épargne est prise en compte dans la situation de la famille, toutefois, le montant du solde bancaire insaisissable sera laissé comme épargne de précaution pour les familles.

### 2 - Évaluation de la demande :

Toute attribution d'une aide financière est précédée d'une évaluation sociale effectuée par un travailleur social. Le projet se construit à partir de l'évaluation d'un risque de danger avéré pour le mineur afin de revenir à une situation garantissant sa sécurité, sa santé, sa moralité et les conditions de son éducation. L'aide financière dans l'axe de la protection de l'enfance et de la famille aide la famille à pallier l'absence ou l'insuffisance de revenus telles qu'elles représenteraient un risque pour l'enfant.

La demande ne doit pas s'arrêter au constat de difficultés financières mais nécessite une évaluation approfondie et un projet précis qui permettent de bien situer la prestation dans la mission de prévention et de protection de l'enfance.

### 3 - Modalités de versement :

L'aide financière est attribuée en fonction du projet et de l'évaluation de la situation financière.

Le barème du Revenu de Solidarité Active est utilisé comme outil de référence pour déterminer le montant de l'aide au regard du niveau de ressources de la famille. Cet outil est cependant indicatif et ne peut être à lui seul un critère d'irrecevabilité de la demande si d'autres éléments justifient l'octroi de l'aide.

Le quotient familial est aussi un indicateur utilisé pour l'examen de la demande selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Total des ressources} - \text{total des charges}}{\text{Nombre de personnes à charge}}$$

La notification d'attribution indique la durée, le montant et la périodicité de l'aide.

## LES AIDES

### L'Allocation Mensuelle Temporaire (AMT)

Elle est versée pour un mois éventuellement renouvelable jusqu'à trois mois consécutifs au maximum. Son montant maximal est déterminé en annexe du présent règlement (voir annexe DEF-1). Cette aide est accordée quand il n'y a pas d'urgence mais nécessité de renforcer momentanément le budget pour aider la famille à subvenir aux besoins de leurs enfants avec un paiement :

- ✎ - À un prestataire sur facture après service fait.
- ✎ - Sur le compte postal ou bancaire du demandeur.
- ✎ - Ou par tout moyen de paiement

### Le secours exceptionnel d'urgence

Pour faire face aux situations d'extrême urgence (hors compétence du Fond de Solidarité pour le Logement), ce secours peut être mis en œuvre par tout moyen de paiement. Son montant maximal est déterminé en annexe DEF-1 du présent règlement.

Il s'agit d'une aide versée en une seule fois, (voir annexe DEF-1) pouvant être renouvelée dans l'année mais qui en principe ne se justifie pas sur plusieurs versements.

## Le bon alimentaire

Il s'agit d'un titre de paiement pouvant être utilisé dans les centres commerciaux et destiné à permettre des achats de première nécessité (alimentation, hygiène). Il ne peut être accordé qu'une fois par mois (par l'octroi d'un ou deux bons alimentaires). Son montant maximal est déterminé en annexe DEF-1 du présent règlement.

### *Intervenants*

*Direction des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité*

*Direction Enfance Famille*

*Tout service social ou éducatif connaissant la situation familiale du demandeur.*

## FICHE N°23 : INTERVENTION D'UN(E) TECHNICIEN(NE) DE L'INTERVENTION SOCIALE ET FAMILIALE (TISF)

### NATURE DE LA PRESTATION

Aide au domicile des familles en apportant un soutien éducatif, technique et moral dans les actes de la vie quotidienne.

L'objectif de cette intervention est de prévenir et surmonter les difficultés sociales, éducatives, familiales ou économiques afin notamment de permettre le maintien de l'enfant dans sa famille.

L'intervention, dans le « faire avec » les bénéficiaires, vise à accompagner vers une autonomie dans un objectif de prévention.

L'intervention peut également avoir pour objet de réaliser une visite en présence de tiers ordonnée par la juge des enfants.

### BÉNÉFICIAIRES

- ∞ - Familles en difficulté en charge d'enfant(s) ou adolescent(s) lorsque leur santé, leur sécurité, leur entretien ou leur éducation l'exige.
- ∞ - Femmes enceintes.
- ∞ - Mineurs autonomes et majeurs de moins de 21 ans confrontés à des difficultés sociales dans le cadre de son Contrat Jeune Majeur.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Cette aide est subsidiaire, après avoir fait valoir les dispositifs de droit commun financés par la CCSS.

Elle est plus particulièrement réservée aux familles ayant des difficultés à assumer leurs fonctions parentales et à s'insérer dans l'environnement social. Les femmes enceintes, lorsque leur santé ou celle de leur futur enfant l'exige, ainsi que les mineurs émancipés et les majeurs de moins de 21 ans confrontés à des difficultés sociales, peuvent bénéficier de cette mesure (CJM).

Le paiement se fait toujours auprès du prestataire.

#### Intervenants

Travailleurs sociaux ou médico-sociaux de la Direction des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité et de la Direction Enfance Famille.

Association d'aide à domicile conventionnée.

#### Références

Loi de Protection de l'enfance N°2016-297 du 14 mars 2016

Code de l'Action Sociale et des Familles  
Article L221-1, Article L222-2, Article L222-3, Article R222-1, Article R222-2, Article R222-3

Délibération du Conseil départemental approuvant le présent règlement.

### MODALITÉS D'INTERVENTION

La mesure est exercée par les TISF diplômés, salariés par une association conventionnée par le Département pour ces interventions. Leur durée est modulable.

### PROCÉDURE

L'aide est accordée à la demande du père et/ou de la mère du bénéficiaire.

Le demandeur s'adresse à la Maison Départementale des Solidarités dont il relève. Cette intervention peut également être proposée à la famille par un service social, lorsqu'il identifie des difficultés.

La demande est étudiée par le Chef de Service Adjoint de l'aide sociale à l'enfance en charge du secteur concerné ou le Chef de Service de la Maison Départementale des Solidarités après avis de la Commission Pluridisciplinaire Territoriale. Toute prolongation de l'intervention fait l'objet d'une nouvelle décision. Elle est prononcée pour une durée maximale de un an renouvelable après évaluation de la situation et signature d'une nouvelle prise en charge.

Pour que la mesure s'exerce, les familles sont invitées à signer un contrat d'adhésion lors d'une première rencontre avec la TISF en présence du travailleur social à l'origine de la demande. Il peut être mis fin à la mesure à tout moment par l'une ou l'autre des parties.

## FICHE N° 24 : ACCOMPAGNEMENT EN ÉCONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE (AESF)

### NATURE DE LA PRESTATION

Action contractualisée de soutien aux parents dans la gestion de leur budget au quotidien, au titre de la prévention apportée par un Conseiller en Économie Sociale et Familiale de la Direction des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité.

### BÉNÉFICIAIRES

Familles rencontrant des difficultés au niveau budgétaire pouvant impacter sur les conditions de vie de leurs enfants.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Évaluation par un travailleur social identifiant des difficultés budgétaires, visant à établir une proposition d'accompagnement en économie sociale et familiale, accompagnée de la demande écrite des parents.

Adhésion de la famille à la mesure permettant d'aboutir à une contractualisation.

### PROCÉDURE

L'accompagnement en économie sociale et familiale est mise en œuvre à la demande ou avec l'accord écrit des parents, du tuteur ou du détenteur de l'autorité parentale du mineur.

Les mesures d'accompagnement en économie sociale et familiale sont décidées, par délégation de la Présidence du Conseil départemental, par le Chef de Ser-

#### Références

*Loi de Protection de l'enfance N°2016-297 du 14 mars 2016*

*Code de l'Action Sociale et des Familles*

*Article L 222-2*

*Article L222-3*

*Délibération du Conseil départemental approuvant le présent règlement.*

vice de la Maison Départementale des Solidarités du secteur en lien avec le Chef de Service de l'Aide Sociale à l'Enfance au vu du rapport d'évaluation établi par les travailleurs sociaux ou médico-sociaux du Département ou de tout autre service social ou éducatif.

Elles sont prononcées pour une durée du 6 à 12 mois selon les cas, renouvelables après bilan de la situation.

Elles sont exercées par des conseillers en économie sociale et familiale du Département.

Pour contractualiser la mesure, les familles sont conviées à un entretien avec l'un des cadres en charge de la protection de l'enfance et en présence du conseiller en économie sociale et familiale qui sera mandaté ainsi que les travailleurs sociaux qui ont évalué la demande. Le contrat détermine les objectifs, les modalités et la durée de la mesure d'aide.

Il peut être mis fin à la mesure à tout moment par l'une ou l'autre des parties.

#### Intervenants

*Travailleurs sociaux ou médico-sociaux de la Direction des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité et de la Direction Enfance Famille*

## FICHE N°25 : ACTION ÉDUCATIVE À DOMICILE (AED)

### NATURE DE LA PRESTATION

L'Aide Éducative à Domicile est une mesure administrative de protection de l'enfance. Elle est proposée lorsque les parents rencontrent des difficultés d'ordre éducatif, matériel et social ou lorsqu'un danger ou risque de danger a été caractérisé et que les parents adhèrent à la proposition d'aide au titre de la protection de l'enfance.

Cette mesure prend la forme d'un mandat et nécessite l'adhésion de la famille.

L'AED est exercée par un travailleur social de la Direction Enfance-Famille ou d'une association habilitée.

La mesure d'AED vise à donner aux parents la possibilité de développer leurs propres capacités d'éducation et de protection.

### BÉNÉFICIAIRES

Mineurs non émancipés et leurs parents qui rencontrent des difficultés dans leurs fonctions parentales et pour lesquels l'adhésion est possible.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Évaluation par un travailleur social identifiant des difficultés sociales, éducatives et/ou relationnelles dans la famille ou un danger ou risque de danger

Adhésion de la famille à la mesure d'aide.

### PROCÉDURE

#### *Intervenants*

*Travailleurs sociaux ou médico sociaux de la Direction des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité  
Direction Enfance Famille*

*Association habilitée par le Département.*

#### *Références*

*Loi de Protection de l'enfant N°2016-297 du 14 mars 2016*

*Code de l'Action Sociale et des Familles :  
Articles L221-1 L222-2 L222-3  
Articles : R 221-2 R221-3 et R223,2*

L'accompagnement s'effectue suite à la demande écrite des deux parents. Si un seul parent a l'autorité parentale, son accord suffit mais l'autre doit être informé en vertu de son droit général de surveillance.

L'AED donne lieu à l'élaboration d'un projet pour l'enfant qui définit les objectifs et les engagements de chacun pour les atteindre. Le document support de ce mandat administratif comporte la durée de la mesure (qui ne peut excéder 1 an) ainsi que les conséquences d'une rupture des engagements de l'une ou l'autre des parties.

Les AED sont exercées par des travailleurs sociaux de la Direction des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité ou par ceux des associations habilitées.

Pour formaliser la mesure, les familles sont conviées à un entretien avec un des cadres en charge de la protection de l'enfance et en présence de l'intervenant éducatif qui sera mandaté.

Le référent éducatif doit dresser le bilan de l'accompagnement par le biais de la rédaction d'un rapport éducatif (trame unique – rapport d'évolution), à l'échéance de la mesure.

## FICHE N°26 : ASSISTANCE EDUCATIVE EN MILIEU OUVERT (AEMO)

### NATURE DE LA PRESTATION

La mesure d'Assistance Éducative en Milieu Ouvert (AEMO) est prononcée par le juge des enfants lorsque les détenteurs de l'autorité parentale ne sont plus en mesure de protéger et d'éduquer leur enfant dont la santé, la moralité, la sécurité, les conditions de son éducation ou son développement sont compromis, au sens de l'article 375 du code civil.

L'objectif de l'AEMO est de permettre le maintien du mineur dans son milieu de vie habituel en soutenant les parents dans l'exercice de leur parentalité.

La mesure AEMO doit permettre de donner aux parents la possibilité de développer leurs propres capacités d'éducation et de protection.

### BÉNÉFICIAIRES

Mineurs non émancipés dont la santé, la sécurité, la moralité sont en danger ou dont les conditions d'éducation ou de développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromis et pour lesquels le juge des enfants a ouvert un dossier en assistance éducative pour lesquels l'adhésion des parents n'a pas été possible.

### MODALITÉS D'INTERVENTION

Les mesures AEMO sont exercées prioritairement par une association habilitée, ou par des travailleurs sociaux de la Direction des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité.

Les entretiens ont lieu au domicile de la famille ou au service. Le référent éducatif peut accompagner les bénéficiaires dans des activités éducatives, dans leurs

#### Références

*Code de l'action sociale et des familles*  
*Article L221-1 relatif aux missions de l'ASE*  
*Article L228-3 relatif aux dispositions financières*  
*Code civil*  
*Articles 375 à 375-8 relatifs à l'assistance éducative*  
*Loi n° 2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance*  
*Loi de Protection de l'enfant n°2016-297 du 14 mars 2016*

démarches administratives ou lors de rencontres avec les institutions. Il peut être amené à rencontrer toutes les personnes en contact direct avec l'enfant (instituteurs, médecins, animateurs) pour accéder à une vision globale du contexte de vie de l'enfant.

### PROCEDURE

Le Juge des enfants est saisi par le Procureur de la République, par l'enfant ou sa famille. Il peut également s'auto-saisir.

Avant d'ordonner la mesure AEMO, le juge des enfants convoque et reçoit les parties en audience y compris le mineur.

Conformément à l'article 375-1 du Code Civil le juge « doit toujours s'efforcer de recueillir l'adhésion de la famille à la mesure envisagée et se prononcer en stricte considération de l'intérêt de l'enfant ».

Selon la situation, le Juge des enfants peut conditionner le maintien du mineur dans son milieu actuel à des obligations particulières (fréquenter régulièrement un établissement sanitaire ou d'éducation etc).

#### Intervenants

*Direction Enfance Famille, Service de l'Aide Sociale à l'Enfance*  
*Direction des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité*  
*Associations habilitées par le Département*  
*La Protection Judiciaire de la Jeunesse*

## FICHE N°27 : ACCUEIL PROVISOIRE

### NATURE DE LA PRESTATION

Prise en charge physique des mineurs, au titre de l'aide sociale à l'enfance, en vue de leur protection et si possible d'un retour dans leur milieu d'origine.

### BÉNÉFICIAIRES

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.

En cas d'urgence, les mineurs, dont les parents sont dans l'impossibilité de donner leur accord, sont recueillis par la Direction Enfance-Famille qui saisit l'autorité judiciaire à l'issue d'un délai de 5 jours si les représentants légaux n'ont pas été joints.

En cas de danger immédiat ou de suspicion de danger immédiat concernant un mineur ayant abandonné le domicile familial, le service peut accueillir le mineur pendant 72 heures maximum, en informant sans délai les parents (ou la personne exerçant l'autorité parentale ou le tuteur), et le Procureur de la République.

Si au terme de ce délai, l'enfant n'est pas retourné dans sa famille, un accueil provisoire est signé avec les parents ou à défaut d'accord une saisine de l'autorité judiciaire est engagée.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

L'accueil s'effectue à la demande et avec l'accord écrit des représentants légaux ou du représentant légal du mineur.

L'accueil intervient lorsque le ou les mineurs ne peuvent être maintenus provisoirement dans leur milieu de vie habituel, suite à des problèmes relationnels, éducatifs ou exceptionnellement suite à une indisponibilité temporaire des parents liée à l'absence de solidarité familiale ou de voisinage ou à l'impossibilité de recourir à un assistant familial à titre privé. Il fait l'objet d'une décision de la Présidence du Conseil départemental, représentée par le Chef de Service Adjoint de l'Aide Sociale à l'Enfance du secteur en lien avec le Chef de Service de l'Aide Sociale à l'Enfance.

### Références

*Code de l'Action Sociale et des Familles*  
*Article L221-1*  
*Article L222-5*  
*Article L222-3*  
*Article L228-1*  
*Article L228-2*

### ACCUEIL D'URGENCE :

- ∞ - accueil de 72h pour les enfants originaires d'un autre département qui nécessitent une mise à l'abri dans l'attente d'un retour dans leur département d'origine,
- ∞ - accueil de 5 jours, pour les enfants sans référent familial et dans l'attente d'une saisine de l'autorité judiciaire

### PROCÉDURE

Si les deux parents exercent l'autorité parentale, il faut l'accord des deux parents. Si un seul parent a l'autorité parentale, son accord suffit mais l'autre doit être informé en vertu de son droit général de surveillance.

La demande est accompagnée d'une évaluation écrite du travailleur social qui motive la nécessité de la séparation de l'enfant avec sa famille compte-tenu du risque qu'il encourt. Il donne lieu à l'élaboration d'un projet d'accompagnement pour l'enfant et sa famille à travers la définition du mode d'accueil, de sa durée prévisible, des modalités de révision. Il définit les objectifs et la nature de la prise en charge.

Le Département prend en charge les frais de placement et répond à l'ensemble des besoins, toutefois, une participation peut être demandée aux parents en fonction de l'évaluation sociale.

L'avis de l'enfant en âge de discernement est recueilli.

Ce mandat administratif est signé par le Chef de Service Adjoint de l'ASE du secteur concerné, au cours de l'entretien d'admission qui réunit également le représentant de la structure d'accueil (MECS ou Lieu de vie) et

le référent éducatif désigné. Si l'orientation en famille d'accueil est retenue, la présence de l'Assistant familial à l'entretien pourra être envisagée.

Une information est par ailleurs réalisée auprès de la famille sur le dispositif de protection de l'enfance.

La durée maximale de l'accueil provisoire est une année, avec possibilité de renouvellement, celui-ci étant destiné à répondre à un besoin de courte durée. Au terme de la période, le mineur peut :

- ∞ - Retourner dans sa famille.
- ∞ - Bénéficier d'un prolongement de la mesure dans les mêmes conditions ou avec réajustement des objectifs.
- ∞ - Bénéficier de toute orientation susceptible de répondre à ses besoins.
- ∞ - Faire l'objet d'une mesure judiciaire de placement.

## *Intervenants*

*Travailleurs sociaux ou médico-sociaux de la Direction des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité*

*Direction Enfance Famille*

*Assistant familial, Maisons d'enfants à caractère social, lieux de vie.*

## FICHE N°28 : ACCUEIL DURABLE ET BÉNÉVOLE D'UN ENFANT PAR UN TIERS

### NATURE DE LA PRESTATION

L'accueil durable et bénévole d'un enfant par un tiers est une modalité de prise en charge des enfants confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE), à côté des placements en établissement ou en famille d'accueil. L'accueil de l'enfant par un tiers à titre bénévole permet de mieux prendre en compte les liens d'attachement que l'enfant a pu nouer avec une personne de son entourage, cette dernière étant prête à l'accueillir dans la durée ou de rechercher des personnes bénévoles prêtes à l'accueillir durablement. Cet accueil peut être permanent ou non, en fonction des besoins de l'enfant.

### BÉNÉFICIAIRES

Tout enfant admis à l'ASE hors mesure d'assistance éducative, (enfants en délégation d'autorité parentale, tutelle, pupilles de l'État...)

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Un accord écrit du tiers précisant les modalités d'accueil de l'enfant est signé avec la Présidence du Conseil Départemental.

### PROCÉDURE

La Direction Enfance Famille procède préalablement à l'accueil à une évaluation de la situation de l'enfant afin de s'assurer que cet accueil est conforme à l'intérêt du mineur, notamment que le tiers est susceptible d'accueillir durablement l'enfant, de répondre de manière adaptée à ses besoins.

La Direction Enfance Famille :

- ∞ - délivre à l'enfant, aux titulaires de l'autorité parentale, au tuteur, au délégataire de l'exercice de l'autorité parentale ainsi qu'au tiers auquel il envisage de confier l'enfant, l'information nécessaire à la compréhension de ce type d'accueil.

#### Intervenants

Direction Enfance Famille,  
Service Aide Sociale à l'Enfance

#### Références

*L'article L 221-2-1 du code de l'action sociale et des familles*

*D 221-16 à 221-24 du Code de l'action sociale et des familles*

*Article D423-22 du Code de l'action sociale et des Familles*

- ∞ - informe le tiers de ses obligations à l'égard de l'enfant, de l'accompagnement dont il pourra bénéficier à sa demande lors de cet accueil, ainsi que des modalités de contrôle dont il fera l'objet.
- ∞ - recueille l'accord écrit du ou des parents titulaires de l'exercice de l'autorité parentale ou du délégataire, à la mise en place de cet accueil. Si l'enfant est pupille de l'État, l'accord du tuteur et du conseil de famille sont recueillis.
- ∞ - recueille l'avis de l'enfant, dans des conditions appropriées à son âge, son discernement et l'accord écrit du tiers en lui précisant les modalités d'accueil de l'enfant.
- ∞ - prend par écrit une décision confiant l'enfant au tiers.
- ∞ - met en place un accompagnement, un suivi du tiers et des évaluations régulières.

### INDEMNITES

Il s'agit d'un accueil bénévole. Cependant, si la personne en fait la demande, une indemnité d'entretien peut-être décidée par la Présidence du Conseil Départemental selon les mêmes modalités que l'allocation de tiers digne de confiance judiciaire sur la base de la décision écrite de la Présidence du Conseil Départemental confiant l'enfant au tiers. Pour un accueil non permanent, le cas échéant, le calcul est effectué au prorata temporis.

## FICHE N°29 : CONTRAT JEUNES MAJEURS (CJM)

### NATURE DE LA PRESTATION

Accompagnement qui peut prendre la forme d'un accueil, à leur demande, des mineurs émancipés et des majeurs de moins de 21 ans, destinée à leur permettre d'accéder à une autonomie globale.

### BÉNÉFICIAIRES

Les majeurs de moins de 21 ans et les mineurs émancipés qui éprouvent des difficultés d'insertion sociale faute de ressources ou de soutien familial suffisants.

### 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 de la Lozère
  - ∞ - étaient suivis dans le cadre d'une surveillance administrative
  - ∞ - bénéficiaient d'une Aide Éducative à Domicile
- ∞ - Autres jeunes au vu de leur situation particulière
- ∞ - La scolarisation sur le département ne constitue pas un critère de domiciliation. Le département de résidence des parents reste territorialement compétent

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.

#### Conditions relatives aux parents :

Les parents sont soumis à l'obligation alimentaire au-delà de la majorité de leurs enfants. L'aide apportée par la Direction Enfance Famille est fonction de ressources, elle a un caractère subsidiaire et ne saurait se substituer au droit commun.

#### Références

*Code de l'Action Sociale et des Familles :*  
 Article L221-1  
 Article L222-5 dernier alinéa  
 Article L223-5  
 Article L228-1  
 Article L228-2

*Code civil :*  
 Articles 105 et suivants

### PROCÉDURES

La demande écrite est formulée par le jeune majeur.

L'évaluation sociale peut être assurée par :

- ∞ - Le référent éducatif du Département ou d'une association habilitée pour exercer les AED ou des AEMO lorsque le jeune est déjà suivi par ce service.
- ∞ - Un travailleur social de la Direction des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité
- ∞ - Tout autre service connaissant une situation pouvant relever de cette prestation.
- ∞ - Un des cadres en charge de la protection de l'enfance décide ou non de l'attribution de cette mesure.

Elle est formalisée par un contrat individualisé entre le jeune et l'institution.

Le suivi est assuré par un référent de l'Aide Sociale à l'Enfance ou un travailleur social de la DTIP.

Un projet scolaire ou de formation 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 un cadre adjoint de l'ASE.

Durant la mesure, le mode de prise en charge est défini selon l'évolution des besoins : accompagnement éducatif avec ou sans hébergement, aides matérielles et financières éventuelles en fonction du budget du jeune

majeur. L'aide financière est accordée en fonction des ressources du jeune majeur, dans les limites du montant de l'allocation jeune majeur arrêtée par délibération du Conseil départemental. Il peut être mis fin à la mesure avant le délai prévu dans le contrat sur décision du bénéficiaire ou sur décision de l'Aide Sociale à l'Enfance ou de la Direction Enfance-Famille lorsqu'il s'agit d'un Mineur Non Accompagné, si les termes du contrat ne sont pas respectés par le bénéficiaire.

## *Intervenants*

*Directions des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité*

*Direction Enfance Famille*

*Assistant familial, Maison d'enfants à caractère social et lieux de vie*

## FICHE N°30 : HÉBERGEMENT ET PRISE EN CHARGE DES FEMMES ENCEINTES ET DES MÈRES ISOLÉES AVEC ENFANT(S)

### NATURE DE LA PRESTATION

Hébergement et soutien à caractère temporaire.

### BÉNÉFICIAIRES

Les femmes enceintes (mineures ou majeures).

Les mères isolées avec leur(s) enfant(s) de moins de 3 ans qui ont besoin d'un soutien matériel, éducatif et psychologique.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Le bénéficiaire doit être :

- ∞ - En situation isolée en ce qui concerne les mères,
- ∞ - Avec enfant(s) (cette condition n'est pas exigée pour les femmes enceintes),
- ∞ - Ressources insuffisantes,
- ∞ - Sans solution de logement,
- ∞ - Soutien familial insuffisant,
- ∞ - Pour les femmes enceintes, l'état de grossesse doit être avéré (certificat médical ou état visible).

### PROCÉDURE

Dans le cadre d'un hébergement d'urgence, y compris hors des heures ouvrables, la demande peut être formulée auprès d'un des cadres en charge de la protec-

#### Références

Code de l'Action Sociale et des Familles :  
Article L222-5

tion de l'enfance ou de l'ensemble des cadres de permanence (cf astreintes).

Par ailleurs, l'autorité judiciaire peut ordonner une mesure de placement qui peut prendre la forme d'un accueil mère/enfant.

Hors urgence, la situation des femmes qui demandent leur admission fait l'objet d'une évaluation sociale, d'un projet social ou d'insertion et d'une orientation en accueil mère-enfant. Sur l'avis motivé d'un travailleur social, la décision d'admission est prise par un des cadres en charge de la protection de l'enfance sur délégation de la Présidence du Conseil départemental.

En cas de refus, l'intéressée est informée.

Les personnes sont accueillies dans des structures habilitées, conventionnées avec le Département de la Lozère ou par d'autres Départements pour les structures hors départements.

La prise en charge initiale est délivrée sur la base d'un projet défini entre l'intéressée et la Direction Enfance Famille. Sa durée est déterminée selon les mêmes modalités sans pouvoir excéder 1 an et est renouvelable.

#### Intervenants :

Direction Enfance Famille

Autorités judiciaires

Établissement d'accueil mère-enfant

CIDFF Lozère

## FICHE N°31 : ACCUEIL ET HÉBERGEMENT DES MINEURS SUR DÉCISION JUDICIAIRE

### NATURE DE LA PRESTATION

Prise en charge des mineurs ne pouvant être maintenus dans leur milieu familial et qui se trouvent en situation de danger ou de risque de danger.

Le Département organise sur une base territoriale les moyens nécessaires à l'accueil et à l'hébergement des enfants confiés à la Direction Enfance Famille par décision judiciaire.

L'accueil et l'hébergement peuvent se réaliser en maison d'enfants à caractère social, dans une famille d'accueil, un lieu de vie ou au domicile d'un Tiers Digne de Confiance (cf Fiche n°32).

### BÉNÉFICIAIRES

- ∞ - Mineurs confiés au service conformément aux dispositions des articles 375 et 375-3 du code civil.
- ∞ - Mineurs confiés dans le cadre d'une tutelle déferée à la Présidence du Conseil départemental (article 433 du code civil).
- ∞ - Mineurs confiés par délégation ou retrait partiel de l'autorité parentale (articles 376 à 377-3, 378 à 381 du code civil).

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Lorsque la santé, la sécurité, la moralité d'un mineur sont en danger ou si les conditions de son éducation sont gravement compromises, l'autorité judiciaire peut le confier à la Direction Enfance-Famille.

L'admission est prononcée par arrêté de la Présidence du Conseil départemental en référence aux ordonnances et jugements de l'autorité judiciaire (Procureur de la République, juge des enfants et juge des tutelles).

### PROCÉDURE

Dans le cadre des articles 375 et 375-3 du Code civil : le Procureur de la République ou le juge des enfants se prononce sur la notion de danger et confie l'enfant au Département dans le cadre de l'aide sociale à l'enfance.

### Références

*Code de l'Action Sociale et des Familles*

*Article L221-1*

*Article L22-5*

*Article L227-1*

*Articles L228-2 à L228-4*

*Code civil*

*Articles : 375, 375-3, 433, 376 à 377-3 et 378 à 381*

*Protocole départemental de coordination et prise en charge des Mineurs non accompagnés, voté le 23 juin 2017 par l'Assemblée départementale*

Le procureur peut décider d'une Ordonnance de Placement Provisoire (OPP). Il doit saisir le Juge des Enfants dans un délai de 8 jours. Passé ce délai, l'OPP est caduque. Le Juge des Enfants a alors 15 jours pour une audience et décider de la suite à donner. Il peut lever le placement ou ordonner sa poursuite dans le cadre d'un jugement en assistance éducative. Si le Juge des Enfants est déjà saisi, il peut aussi prononcer une OPP qui ne peut excéder 6 mois. Les parents conservent l'autorité parentale et sont informés, par écrit, de l'admission du mineur.

Un entretien d'Ouverture de Mesure en Assistance Educative (OMAE) est organisé en présence d'un des cadres chargé de la protection de l'enfance, des parents et du référent éducatif désigné pour exercer la mesure.

Une information est par ailleurs réalisée auprès de la famille sur le dispositif de protection de l'enfance.

En cours de la mesure, ils doivent également être informés des modifications des modalités de placement. La Direction Enfance Famille doit tout mettre en œuvre pour obtenir leur adhésion.

Dans le cadre d'une tutelle déferée à la Présidence du Conseil départemental (article 433 du code civil) d'une délégation ou d'un retrait partiel de l'autorité parentale (articles 376 à 377-3 du code civil et 378 à 381 du code

civil), l'exercice de l'autorité parentale est partiellement déléguée à la Présidence du Conseil départemental.

Quels que soient l'origine de la demande et le statut du mineur, l'hébergement des enfants placés sous la responsabilité de la Présidence du Conseil départemental s'exerce selon les modalités suivantes :

- ∞ - Désignation d'un travailleur social référent chargé du suivi de l'enfant et de sa famille,
- ∞ - Élaboration, suivi et mise en œuvre du projet pour l'enfant (PPE),
- ∞ - Révision au moins une fois par an de la situation du mineur.

Si l'âge du mineur le permet, son avis sera sollicité pour toute décision le concernant. Les frais d'hébergement sont à la charge du Département, siège de la juridiction saisie. Toutefois une contribution financière peut être demandée aux parents à la discrétion du magistrat. Aussi sauf décision contraire du magistrat, les allocations familiales liées à l'accueil de l'enfant concerné sont reversées au Département.

Le mineur bénéficie des différentes allocations financières liées au placement dont les montants sont arrêtés par délibération de l'Assemblée départementale .

En cas d'urgence, hors des heures ouvrables, les demandes d'hébergement sont formulées par le Parquet, le Juge des Enfants par l'intermédiaire du numéro d'astreinte auprès du cadre de permanence du Département.

L'ASE réalise un bilan de fin d'accompagnement 6 mois après la clôture du dossier en assistance éducative.

## *Intervenants*

*Direction Enfance Famille, Service Aide Sociale à l'Enfance*

*Direction des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité*

*Maisons d'enfants à caractère social*

*Assistants familiaux*

*Lieux de vie.*

*Tiers Digne de Confiance*

*Autorités judiciaires (Juge des Enfants,*

*Procureur de la République)*

*Police, gendarmerie.*

## FICHE N°32 : ALLOCATION TIERS DIGNE DE CONFIANCE

### NATURE DE LA PRESTATION

Le Département prend en charge financièrement au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance les dépenses d'entretien des mineurs confiés à des personnes physiques en qualité de Tiers Dignes de Confiance par l'autorité judiciaire.

Cette aide est versée mensuellement, elle correspond pour chaque enfant à une indemnité d'entretien.

### BÉNÉFICIAIRES

Les personnes s'étant vues confier la garde d'un enfant au titre de Tiers Dignes de confiance.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Cette aide est calculée, sur la base de l'article D423-22 du Code de l'action sociale et des familles soit 3,5 fois le minimum garanti mentionné à l'article L323-12 du Code du travail, quel que soit l'âge de l'enfant. Pour être attribuée le bénéficiaire doit :

- faire une demande écrite,
- l'indemnité débutera à la date du jugement sous réserve de présentation de la demande du bénéficiaire dans un délai d'un mois à compter de la date de notification du jugement. A défaut, la date retenue sera le premier jour de la date de la demande.

En cas de déménagement, la situation sera étudiée au cas par cas.

#### Intervenants

Direction Enfance Famille, Service Aide Sociale à l'Enfance

#### Références

Code de l'action sociale et des familles  
Article L228-3 1° du CASF  
Article D423-22 du CASF  
Article 375-3 2° du Code Civil  
Articles L 3231-12 du Code du Travail

### PROCÉDURE

Afin de pouvoir bénéficier de cette indemnité, le tiers digne de confiance doit adresser à la Direction Enfance Famille :

- ✍ - une demande écrite,
- ✍ - une copie de l'ordonnance du Juge des Enfants qui le désigne tiers digne de confiance,
- ✍ - un RIB.

Le bénéficiaire doit tenir informé de tout changement intervenant dans la prise en charge de cet enfant et faire parvenir tous les jugements le concernant à la direction enfance famille.

### DURÉE DE LA MESURE

Cette indemnité est versée pendant toute la durée de l'accueil du (des) enfant(s) sous condition de transmission des ordonnances.

### VOIES DE RECOURS

En cas de refus, un recours gracieux/contentieux peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision contestée, devant l'autorité qui a pris la décision ou la juridiction territorialement compétente.

## FICHE N°33 : INDEMNITÉ D'ENTRETIEN SUITE A UNE DÉLÉGATION D'AUTORITÉ PARENTALE (DAP)

### NATURE DE LA PRESTATION

Le Département prend en charge financièrement au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance les dépenses d'entretien des mineurs confiés à toutes personnes qui s'est vue déléguer l'autorité parentale totale par décision du Juge aux Affaires Familiales.

Cette aide est versée mensuellement, elle correspond pour chaque enfant à une indemnité d'entretien.

### BÉNÉFICIAIRES

Les personnes s'étant vues déléguer l'autorité parentale totale par décision du Juge aux Affaires Familiales.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTIONS

Cette indemnité d'entretien est équivalente au montant mensuel plein de l'indemnité versée par le Département à un Tiers Digne de Confiance : soit 3,5 minimum garanti, par enfant par jour.

Le versement de l'indemnité pourra débuter à la date du jugement sous réserve de présentation de la demande du bénéficiaire dans un délai d'un mois à compter de la date de notification du jugement. A défaut, la date retenue sera le premier jour de la date de la demande.

### PROCÉDURE

Afin de pouvoir bénéficier de cette indemnité, le demandeur doit adresser à la Direction Enfance Famille :

- 🔗 - une demande écrite,
- 🔗 - une copie de l'ordonnance du Juge aux Affaires Familiales qui a ordonné la DAP,
- 🔗 - un RIB.

### Références

*Code de l'action sociale et des familles*  
*Article L228-3*  
*3° de l'article L.225-5 du CASF*

*Code Civil*  
*Article 375-3, 375-5 et 433*  
*Articles 377 et 377-1*

Le bénéficiaire doit tenir informé de tout changement intervenant dans la prise en charge de cet enfant et faire parvenir tous les jugements le concernant à la direction enfance famille.

### DURÉE DE LA MESURE

Cette indemnité est versée jusqu'à la majorité de l'enfant si le Juge aux Affaires Familiales n'a pas statué autrement.

### VOIES DE RECOURS

En cas de refus, un recours gracieux/contentieux peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision contestée, devant l'autorité qui a pris la décision ou la juridiction territorialement compétente.

### Intervenants

*Direction Enfance Famille, Service Aide Sociale à l'Enfance*

## FICHE N°34 : ACCUEIL ET HÉBERGEMENT DES PUPILLES DE L'ÉTAT

### NATURE DE LA PRESTATION

Accueil et hébergement des mineurs placés sous l'autorité de la Présidence du Conseil départemental. Le Département organise sur une base territoriale les moyens nécessaires à l'accueil et à l'hébergement des enfants confiés au service de l'aide sociale à l'enfance.

Les mineurs peuvent être accueillis dans une famille d'accueil ou dans une structure agréée au titre de l'aide sociale à l'enfance.

### BÉNÉFICIAIRES

Ce sont les enfants qui, privés de soutien familial, sont placés sous la tutelle de l'État. L'admission comme pupille de l'État a pour effet de les rendre juridiquement adoptables.

Ce sont :

- ∞ - Les enfants dont la filiation n'est pas établie ou est inconnue, qui ont été accueillis par le service de l'aide sociale à l'enfance,
- ∞ - Les enfants dont la filiation est établie et connue, qui ont été expressément remis à la Direction Enfance Famille en vue de leur admission comme pupilles de l'État par les personnes qui ont qualité pour consentir à leur adoption,
- ∞ - Les enfants orphelins de père et de mère, recueillis par le service pour qui le Juge des Tutelles ne souhaite pas organiser une autre forme de tutelle, estimant que l'enfant est susceptible de bénéficier d'une adoption,

#### Intervenants

Direction Enfance Famille, Service Aide Sociale à l'Enfance  
Préfet  
Conseil de Famille  
Tribunal de Grande Instance

#### Références

Code de l'Action Sociale et des Familles  
Article L224-1 à L224-11  
Article L225-1 et L225-2  
Article L225-15

Code civil :  
Articles L378 à 380

- ∞ - Les enfants dont les parents ont fait l'objet d'un retrait total de l'autorité parentale, recueillis par le service de l'aide sociale à l'enfance.

### PROCÉDURE

Un arrêté d'admission, en qualité de pupille de l'État, est pris par la Présidence du Conseil départemental à la date de la remise de l'enfant au service. La tutelle des pupilles de l'État revient au Préfet assisté d'un Conseil de famille.

La Direction Enfance Famille procède à :

- ∞ - La désignation d'un travailleur social référent chargé du suivi de l'enfant.
- ∞ - L'élaboration du projet individuel pour l'enfant.

Certaines dispositions très importantes sont prises conjointement avec le Conseil de Famille comme l'examen des demandes de restitution à ses parents d'origine après le délai de rétractation ou de placement de l'enfant ou le choix de l'adoption, c'est au Conseil de Famille de consentir à l'adoption.

## FICHE N°35 : INDEMNITÉS ET PRESTATIONS AUX MINEURS ET JEUNES MAJEURS PRIS EN CHARGE PAR LE DÉPARTEMENT

### NATURE DE LA PRESTATION

Allocations, argent de poche et autres prises en charge financières versées à destination des mineurs et jeunes majeurs pris en charge au titre de l'aide sociale à l'enfance.

### BÉNÉFICIAIRES

Mineurs et jeunes majeurs admis à l'aide sociale à l'enfance, pris en charge en famille d'accueil ou en établissements sociaux ou médico-sociaux (dont le prix de journée n'inclut pas ces prestations).

Ces prestations sont versées dans le cadre d'un accueil permanent continu.

S'agissant des enfants accueillis hors département, les taux appliqués sont ceux en vigueur dans le département où sont implantées les structures d'accueil.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Elles sont attribuées, sur proposition du référent éducatif, au regard du projet de l'enfant ou du jeune, par un des cadres en charge de la protection de l'enfance.

En effet, ces prestations ne sont pas systématiques et dans tous les cas, la participation des parents à la prise en charge de l'enfant est recherchée.

### Références

*Code de l'Action Sociale et des Familles*  
*Article L221-1 et suivants*  
*Article L228-1 et L228-3*

### PROCÉDURE

L'attribution des prestations est décidée à l'admission du mineur ou jeune majeur au regard de la situation personnelle de l'intéressé. Leur versement s'effectue directement auprès de l'assistant familial ou de l'établissement d'accueil ou auprès du jeune ou du prestataire.

Ces derniers devront justifier de l'utilisation de ces indemnités par production des justificatifs des dépenses engagées.

Dans le cas d'apprentissage, l'allocation d'habillement et l'argent de poche cesseront d'être versées dès que l'apprenti aura perçu sa première rémunération.

### Intervenants

*Direction Enfance Famille, Service Aide Sociale à l'Enfance*  
*Direction des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité*  
*Assistants familiaux, établissements sociaux ou médico-sociaux.*

## FICHE N°36 : ASTREINTE TÉLÉPHONIQUE DANS LE CADRE DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE - 06.88.74.38.97

### NATURE DE LA PRESTATION

L'astreinte téléphonique permet de répondre aux missions obligatoires dans le domaine de la protection de l'enfance hors horaires de bureau (soirées, nuits, week-end et jours fériés).

#### Objectifs

##### 1 - Recueil d'informations relatives à l'enfance en danger :

Il s'agit de répondre aux situations d'enfance en danger signalées. Ceci peut consister à établir les liaisons utiles auprès du Parquet, des Assistants Familiaux et du CIDFF pour mettre en œuvre une décision de placement judiciaire ou de mise à l'abri. L'astreinte peut nécessiter une intervention physique du cadre de permanence dans la réalisation d'un placement et porte également sur des réponses en termes d'orientation et d'organisation.

Hors urgence, les informations recueillies feront l'objet d'une évaluation par les services pendant les jours et heures d'ouverture selon la procédure classique.

##### 2 - L'accompagnement des assistants familiaux à qui la Direction Enfance-Famille confie des mineurs :

L'astreinte téléphonique permet d'apporter en permanence une réponse aux difficultés rencontrées par les assistants familiaux. Il peut s'agir de demande de conduite à tenir en cas de difficultés rencontrées avec les parents de l'enfant (par exemple si non retour en famille d'accueil suite à un séjour en famille), en cas de fugue... Il peut s'agir d'une demande d'autorisation par rapport à un événement imprévu.

##### 3 - L'intervention d'un correspondant départemental du Conseil National d'Accès aux Origines Personnelles (CNAOP) en cas d'accouchement sous X dans le département :

L'astreinte téléphonique permet au service hospitalier de joindre à tout moment un cadre de la protection de l'enfance pour qu'il puisse effectuer l'ensemble des démarches légales prévues en cas d'accouchement sous X.

### Références

Loi Santé N°2016-41 du 26 janvier 2016  
Loi de Protection de l'enfance N°2016-297 du 14 mars 2016

Code de l'Action Sociale et des Familles  
Article L221-1-5  
Article L226-3  
Article L226-4  
Article L226-6  
Article R222-2  
Article L422-5  
Article R421-26  
Article R147-21

Code Civil : articles 375 et suivants.

Guide de bonnes pratiques et protocole CNAOP

Ainsi, le Département a pour obligation de remettre à la femme qui souhaite accoucher dans le secret un document d'informations sur ses droits et la procédure en cas de remise de son enfant au service. Il doit par ailleurs recueillir l'ensemble des éléments qu'elle souhaiterait laisser au dossier de son enfant notamment son identité sous pli cacheté (cf Protocole CNAOP).

Dans ce cas de figure, le cadre d'astreinte doit immédiatement se rendre auprès de la femme enceinte au centre hospitalier.

### BÉNÉFICIAIRES

- ∞ - Tout mineur sur le département de la Lozère.
- ∞ - Toute personne souhaitant signaler une situation d'enfant en danger.
- ∞ - Assistants familiaux recrutés et professionnels de la protection de l'enfance.

### CONDITIONS D'INTERVENTION

Pour assurer l'ensemble de ce dispositif, l'astreinte téléphonique est assurée 7 jours consécutifs (du lundi ma-

tin au dimanche soir) par les cadres de la Direction Enfance Famille.

L'astreinte est assurée par un seul téléphone mobile dont le numéro est : 06-88-74-38-97.

Ce numéro est diffusé auprès de différents partenaires : le Parquet, le Juge des Enfants, les différents lieux d'accueil recrutés par le Département, le centre hospitalier.

Par ailleurs, le numéro de cette astreinte est indiqué sur les répondeurs du Conseil départemental ainsi que des

Maisons Départementales des Solidarités lors des fermetures des services.

Pour l'exercice de cette astreinte, les cadres disposent d'un dossier comprenant les coordonnées utiles, les tableaux de permanences du Parquet, les tableaux récapitulatifs des situations des enfants et jeunes suivis, les documents nécessaires à la procédure d'accouchement sous X, un cahier pour consigner les appels reçus et les réponses apportées.

*Intervenants*

*Direction Enfance Famille*

## FICHE N°37 : AGRÉMENT EN VUE D'ADOPTION PAR LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

### CONDITIONS POUR L'ADOPTION

L'adoption est ouverte :

- ∞ - **de manière conjointe** aux couples mariés non séparés de corps, et aux couples liés par un Pacte Civil de Solidarité et aux concubins et ce que les membres du couple soient de même sexe ou de sexes différents. Les adoptants doivent être en mesure d'apporter la preuve d'une communauté de vie d'au moins 1 an ou bien être âgés l'un et l'autre de plus de 26 ans.
- ∞ - **de manière individuelle** à toutes personnes âgées de plus de 26 ans. Toutefois, si cette personne est mariée ou pacsée elle doit recueillir l'accord de son conjoint.

Il faut être titulaire d'un agrément pour adopter un enfant pupille de l'État, un enfant remis à un organisme autorisé d'adoption ou un enfant étranger.

### PROCÉDURE

Les candidats adressent leur demande d'agrément à la Présidence du Conseil départemental du département de leur résidence qui en confie l'instruction à la Direction Enfance Famille.

Un rendez-vous leur est proposé dans les deux mois afin de leur communiquer l'ensemble des informations relatives aux procédures d'agrément et d'adoption. A l'issue de cette réunion, un dossier récapitulatif à constituer est remis aux candidats. Suite à cette information, 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 du Département. Un rapport éducatif et un rapport psychologique sont rédigés distinctement et construit selon une trame définie par un cadre national. Les candidats peuvent consulter leur dossier 15 jours au moins avant la commission d'agrément et faire connaître à cette occasion par écrit leurs observations et préciser leur projet d'adoption.

#### Références

*Loi de Protection de l'enfance N°2016-297 du 14 mars 2016*

*Code de l'Action Sociale et des Familles :  
Articles L225-1 à L225-10  
Article L225-15  
Article R225-1 à R225-11*

*Code civil :  
Article 343  
Article 343-1  
Article 343-2  
Article 353-1*

*Loi n°2005-744 du 4 juillet 2005 portant réforme de l'adoption.*

*Loi n°2022-219 du 21 février 2022*

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 la Présidence du Conseil départemental, après avis motivé de la commission d'agrément dans un délai de 9 mois à compter de la date à laquelle la personne confirme sa demande d'agrément.

#### 1- La commission d'agrément

La commission d'agrément qui se réunit une fois par trimestre est composée de :

- ∞ - 3 personnes du service qui remplissent les missions de protection de l'enfance.
- ∞ - 2 membres du conseil de famille des pupilles de l'État : un membre nommé par l'association départementale des pupilles et anciens pupilles, et un membre nommé de l'UDAF.
- ∞ - 1 personnalité qualifiée dans le domaine de la protection sociale et sanitaire de l'enfance.

L'agrément est valable 5 ans. Au-delà de ce délai, une nouvelle demande est nécessaire. Le bénéficiaire doit confirmer chaque année à la Présidence du Conseil départemental le maintien de son projet d'adoption, lui

transmettre une déclaration sur l'honneur indiquant si sa situation matrimoniale ou familiale s'est modifiée et le cas échéant quelles ont été les modifications.

Si le bénéficiaire change de département, il doit signaler son adresse à la Présidence du Conseil départemental de sa nouvelle résidence au plus tard dans le mois suivant son installation en joignant copie de l'agrément.

Tout refus ou retrait d'agrément doit être motivé. Les candidats peuvent demander que tout ou partie des investigations effectuées pour l'instruction du dossier soient accomplies une seconde fois et par d'autres personnes que celles auxquelles elles avaient été confiées initialement.

Si naissance ou séparation du couple, l'agrément est rendu caduque.

Deux voies de recours sont ouvertes dans les deux mois suivants la notification du refus :

- ∞ - Gracieux devant la Présidence du Conseil départemental.
- ∞ - Contentieux devant le Tribunal administratif.

Après un refus ou un retrait d'agrément, un délai de 30 mois est nécessaire avant de pouvoir présenter une nouvelle demande.

## 2- L'adoption

Sont concernés par l'adoption les enfants pupilles de l'État pris en charge par l'Aide sociale à l'Enfance

(adoption nationale) et les mineurs étrangers (adoption internationale).

Dans le cadre d'une adoption internationale la personne titulaire d'un agrément peut choisir entre :

- ∞ - Une démarche individuelle non accompagnée.
- ∞ - Une démarche accompagnée par un organisme autorisé pour l'adoption par la Présidence du Conseil départemental.
- ∞ - Une démarche accompagnée par l'Agence Française d'Adoption (en contactant directement l'AFA ou un correspondant départemental au sein de la Direction Enfance Famille).

Il existe deux types d'adoption :

- ∞ - Adoption plénière qui confère à l'enfant les mêmes droits qu'un enfant légitime. Les liens avec la famille d'origine sont rompus. L'adoption plénière est irrévocable.
- ∞ - Adoption simple qui permet d'adopter une personne sans rompre les liens de filiation avec la famille. Elle peut être révoquée juridiquement pour motifs graves.

## 3- Le suivi de l'agrément

Le référent qui a fait l'évaluation initiale doit procéder aux actualisations de l'agrément à N+2 et chaque année jusqu'à l'échéance de l'agrément.

### Intervenants

Direction Enfance Famille  
Direction des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité  
Commission d'agrément

## FICHE N° 37 BIS : LE SUIVI POST ADOPTION

### NATURE DE LA PRESTATION

Le suivi post-adoption s'exerce sous forme d'un accompagnement par un référent de l'Aide Sociale à l'Enfance et un psychologue de la Direction Enfance Famille, afin de favoriser la bonne adaptation de l'enfant dans son nouvel environnement familial et social.

#### Références

*Loi N°2022-219 du 21 février 2022 visant à réformer l'adoption*

*Code de l'Action Sociale et des Familles :  
Articles L225-18*

### BENEFICIAIRES

- ∞ - Enfants placés en vue d'adoption,
- ∞ - Enfants adoptés, en France ou à l'international,
- ∞ - Parents adoptants.

### PROCEDURE

Que ce soit une adoption en France ou à l'international, le suivi post-adoption est obligatoire pendant une durée

minimale d'un an, à compter de l'arrivée de l'enfant adopté au foyer des parents adoptifs.

Cet accompagnement est prolongé si les adoptants en font la demande ou s'ils sont engagés envers l'État d'origine de l'enfant (que ce soit la France ou un autre pays).

Pour l'adoption en France, c'est le Conseil de Famille qui, lorsqu'il valide l'adoption de l'enfant par ses parents adoptifs, précise la durée du suivi post-adoption mais aussi ses modalités en précisant les intervenants (pour exemple : l'intervention d'un psychologue en libéral en supplément d'une référence éducative ASE).

Concernant l'adoption internationale, chaque pays d'origine précise les modalités du suivi post-adoption demandé : la périodicité de ces rapports, leurs contenus et la durée du suivi varient selon les pays. Selon les cas, ces rapports doivent être certifiés conformes, apostillés ou légalisés, puis traduits avant d'être adressés à l'organisme ou autorité compétente du pays d'origine.

Le suivi post-adoption prend la forme d'entretiens, autant que possible au domicile de la famille. Il permet d'observer l'état de santé et le développement physique, psychologique et éducatif de l'enfant, ainsi que son épanouissement affectif et les liens d'attachement qu'il a noués avec son nouvel entourage familial et social.

Lorsqu'il s'agit d'une adoption par un assistant familial, c'est l'éducateur de la Direction Enfance Famille qui assure le suivi.

#### Intervenants

*Direction Enfance Famille  
Direction des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité  
Services adoption d'autres Départements  
Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations  
Conseil de Famille  
Intervenants extérieurs*

## FICHE N°38 : RECHERCHE DES ORIGINES ET ACCÈS AU DOSSIER

### NATURE DE LA PRESTATION

Accompagnement des personnes souhaitant consulter leurs dossiers et ayant été adoptées, placées en établissement ou confiées à des assistants familiaux au titre de l'aide sociale à l'enfance.

### BÉNÉFICIAIRES

- ∞ - Les personnes adoptées.
- ∞ - Les anciens pupilles de l'État et anciens bénéficiaires de l'aide sociale à l'enfance.

Le mineur en âge de discernement doit être soit autorisé, soit accompagné, soit représenté par ses représentants légaux.

Peuvent également avoir accès au dossier :

- ∞ - Les personnes possédant un mandat de l'intéressé.
- ∞ - Les ayants-droit après le décès de l'intéressé.

Sont également reçus les pères et mères d'un enfant, pupille adopté ou non qui souhaitent lever le secret ou laisser des informations qui seront versées au dossier à son intention. Les autres membres de la famille de naissance de l'enfant pourront également être reçus s'ils souhaitent laisser des informations à l'intention de celui-ci.

### PROCÉDURE

Pour entreprendre une démarche d'accès au dossier, les personnes font une demande écrite adressée à la Présidence du Conseil départemental.

#### Intervenants

Direction Enfance Famille, Service Aide Sociale à l'Enfance

#### Références

Code de l'Action Sociale et des Familles  
Article L224-5  
Article L224-7

Loi n°78-753 du 17 juillet 1978 portant amélioration des relations entre l'administration et le public.

Loi n°79-587 du 11 juillet 1979 organisation le droit d'accès aux documents administratifs et concernant les dossiers individuels.

Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

Loi n° 2002-93 du 22 janvier 2002 relative à l'accès aux origines des personnes adoptées et pupilles de l'Etat.

Un psychologue de la Direction Enfance Famille reçoit et leur apporte conseil, écoute et accompagnement tout au long de cette recherche.

Le consultant peut être accompagné par une personne de son choix pendant toute la durée de la consultation. Sont consignées en annexe, à sa demande, ses observations aux conclusions qui lui sont opposées dans les documents.

Si une information ne lui est pas communiquée, le consultant peut solliciter l'avis de la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA) ou saisir le Conseil National pour l'Accès aux Origines Personnelles (CNAOP) suivant la situation.

## FICHE N°39 : PRISE EN CHARGE DES MÈRES AYANT ACCOUCHE SOUS LE SECRET DE LEUR IDENTITÉ ET DANS UNE DÉMARCHÉ DE REMISE DE L'ENFANT

### NATURE DE LA PRESTATION

Accompagnement psychologique et social des mères qui le souhaitent, par la Direction Enfance Famille.

Recueil de l'enfant par la Direction Enfance Famille sous la responsabilité de la Présidence du Conseil départemental. Pendant 2 mois, l'enfant est admis en qualité de Pupille de l'État à titre provisoire.

À l'issue de ce délai, il deviendra Pupille de l'État définitif et pourra faire l'objet d'un placement en vue d'adoption. Toute personne justifiant d'un lien avec lui pourra former un recours contre l'arrêté d'admission dans les 30 jours suivants réception de l'arrêté.

Prise en charge des frais d'accouchement auprès du tiers sur présentation de la facture. 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.

### BÉNÉFICIAIRES

- ∞ - 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.

### PROCÉDURE

Les femmes demandent, lors de leur admission en vue d'un accouchement, que le secret de leur identité soit préservé et ont le choix de confier leur enfant à l'Aide Sociale à l'Enfance ou à un Organisme Agréé pour l'Adoption(OAA).

Aucune pièce d'identité n'est alors exigée et il n'est procédé à aucune enquête. Après s'être assuré des in-

#### Références

*Code de l'Action Sociale et des Familles :*  
*Article L222-6 et suivants*  
*Article L147-1 et suivants*

*Loi 2002-93 du 22 janvier 2002*

*Protocole CNAOP*

*Instruction*  
*DGCS-CNAOP/DGS/DGOS2016107 du 4 avril 20216*

formations données à l'intéressée, Le représentant Conseil National d'Accès aux Origines Personnelles dresse le procès verbal de remise de l'enfant en vue de son admission en qualité de Pupille de l'État et de consentement à l'adoption s'il y a lieu. La Direction organise l'accompagnement psychologique et social dont bénéficie la femme qui accouche dans le secret de l'identité avec son accord.

Le correspondant départemental du CNAOP ou à défaut le cadre d'astreinte DEF ou un professionnel de la maternité recueille 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 et donne les informations et documents prévus par la loi.

Le service 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 Conseil National pour l'Accès aux Origines Personnelles à sa demande.

#### Intervenants

*Direction Enfance Famille, Service Aide Sociale à l'Enfance*  
*Maternité de l'Hôpital Lozère*  
*Conseil national pour l'accès aux origines personnelles.*

## FICHE N°40 : CELLULE DE RECUEIL, ÉVALUATION ET TRAITEMENT DES INFORMATIONS PRÉOCCUPANTES

### NATURE DE LA PRESTATION

Recueil, évaluation et traitement, à tout moment et quelle qu'en soit l'origine, des informations préoccupantes relatives aux mineurs en danger ou qui risquent de l'être.

### BÉNÉFICIAIRES

Tout enfant dont on craint qu'il se trouve en situation de danger ou risque de danger et qui peut en avoir besoin.

### PROCÉDURE

Le recueil, le traitement et l'évaluation des informations préoccupantes sont assurés par la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP) du Conseil départemental selon plusieurs étapes :

#### La réception et la qualification de l'information en « Information Préoccupante (IP) »

La cellule CRIP, après réception de l'information, vérifie qu'elle peut être qualifiée d'information préoccupante au sens de la définition légale, à savoir qu'elle est susceptible de laisser craindre qu'un enfant se trouve en situation de danger, ou de risque de danger, au sens de l'article 375 du Code Civil.

#### L'examen de l'information préoccupante

La cellule évalue si l'information requiert une évaluation sociale ou médico-sociale et détermine les professionnels à mandater. Si la famille bénéficie déjà d'une mesure de protection de l'enfance dont l'origine et la même que l'IP en question les nouveaux éléments sont portés à leur connaissance et pris en compte dans l'accompagnement. Dans le cas où les éléments transmis relèvent d'un danger grave et immédiat (maltraitance physique et ou sexuelle), la cellule signale directement la situation au Procureur de la République.

#### Références

Code de l'Action Sociale et des familles :  
Article L226-3  
Article L 226-2-1

Article 375 du Code Civil

Référentiel d'évaluation CREA

Loi Meunier protection de l'enfance de mars 2016

Protocole Informations Préoccupantes

### L'évaluation de la situation

L'évaluation est menée par des travailleurs sociaux ou médico-sociaux du Département qui vont rencontrer la famille à domicile après l'en avoir informée par courrier. A la réception de l'IP, la CRIP dispose de 3 mois pour instruire son traitement (évaluation + décision des suites à donner).

#### Les suites données par le Conseil départemental

L'évaluation va permettre aux différents professionnels de la cellule d'apprécier la situation et de déterminer les suites à donner :

- ∞ - Sans orientation
- ∞ - Orientation vers accompagnement hors champs de la protection de l'enfance
- ∞ - Orientation vers une mesure ASE administrative
- ∞ - Saisine de l'autorité judiciaire d'assistance éducative (mesure ASE judiciaire)

Si les accompagnements proposés par le Conseil départemental ne permettent pas de remédier à la situation de danger, ou que la famille refuse l'intervention ou est dans l'impossibilité de collaborer avec le service, sa situation pourra faire l'objet d'un signalement au Procureur de la République. Cette transmission peut être

également faite s'il est impossible d'évaluer la situation d'un mineur présumé en danger (L226-4 CASF).

La famille est informée par courrier de la décision prise à l'issue de l'évaluation, elle a également droit à la communication du rapport écrit effectué dans ce cadre.

## *Intervenants*

*Direction Enfance Famille : CRIP  
Direction des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité*

## FICHE N°41 : AUTORISATION DE CRÉATION, DE TRANSFORMATION ET D'EXTENSION DES ÉTABLISSEMENTS, SERVICES SOCIAUX ET LIEUX DE VIE ET D'ACCUEIL

La création, la transformation ou l'extension des établissements et services sont soumis à autorisation.

### BENEFICAIRES

Personnes physiques ou morales de droit public ou privé gestionnaires d'établissements ou services sociaux relevant du régime des autorisations.

### TYPES D'ETABLISSEMENT

Les établissements concernés sont :

- ∞ - Les établissements ou services prenant en charge habituellement y compris au titre de la prévention, des mineurs et des majeurs de moins de 21 ans.
- ∞ - Les établissements ou services mettant en œuvre les mesures éducatives ordonnées par l'autorité judiciaire ou concernant des majeurs de moins de 21 ans ou les mesures d'investigation préalables aux mesures d'assistance éducative prévues au code de procédure civile.
- ∞ - Les établissements ou services comportant ou non un hébergement, assurant l'accueil notamment dans les situations d'urgence, le soutien ou l'accompagnement social, l'adaptation à la vie active ou l'insertion sociale et professionnelle des personnes ou des familles en difficulté ou en situation de détresse.

### AUTORITES COMPETENTES EN MATIERE DE DECISION

Les projets y compris expérimentaux, de création, de transformation et d'extension d'établissements ou de services sociaux et médico sociaux ainsi que les projets de lieux de vie et d'accueil, sont autorisés par les autorités compétentes.

- ∞ - L'autorisation est délivrée par la Présidence du Conseil départemental pour les établissements et services lorsque les prestations qu'ils dispensent sont susceptibles d'être prises en charge par l'aide sociale départementale ou lorsque leurs interventions relèvent de sa seule compétence.

#### Références

Loi Hôpital, Patient, Santé et Territoires du 21 juillet 2009.

Loi n°2002-2 du 2 janvier 2002

Ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945

Article L 312 et L 313 du CASF

Article 375 à 375-8 du Code civil

Article L7231-1 du Code du travail

Décret n° 2010-870 du 26 juillet 2010

- ∞ - Conjointement par l'autorité compétente de l'État et la Présidence du Conseil Départemental pour les établissements et services lorsque les prestations qu'ils dispensent sont susceptibles d'être prises en charge pour partie par l'État ou les organismes de sécurité sociale et pour partie par le département.

### PROCEDURE D'AUTORISATION DE CREATION, D'EXTENSION OU DE TRANSFORMATION

Lorsque les projets font appel partiellement ou intégralement à des financements publics, les autorités délivrent l'autorisation après avis d'une commission de sélection d'appel à projet social ou médico-social qui associe des représentants des usagers. L'avis de cette dernière n'est toutefois pas requis en cas d'extension inférieure à 30 % de la capacité de l'établissement ou lorsque l'établissement a conclu un CPOM avec la ou les autorités chargées de l'autorisation.

Si des établissements ou services créés sans recours à des financements publics présentent des projets de transformation ou d'extension faisant appel à de tels financements, la procédure prévue à l'alinéa précédent s'applique.

La création, la transformation et l'extension des services d'aide et d'accompagnement à domicile sont soumis, à la demande de l'organisme gestionnaire :

- ∞ - soit au régime de l'autorisation (exemple de service de technicien en intervention sociale et familiale),
- ∞ - soit au régime de l'agrément (exemple service de garde d'enfants ou service aux personnes à domicile relatif aux tâches ménagères ou familiales).

## CAS PARTICULIER DES LIEUX DE VIE ET D'ACCUEIL

En ce qui concerne ces structures, elles sont exemptées de l'appel à projet.

Les porteurs de projet devront déposer un dossier indiquant :

- ∞ - le nom de la personne physique ou morale de droit public ou privé gestionnaire ainsi qu'un exemplaire des statuts
- ∞ - un état descriptif des principales caractéristiques du projet
- ∞ - un dossier relatif au personnel comportant une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification
- ∞ - un dossier financier
- ∞ - un modèle de convention de mise à disposition s'il y a lieu

## DUREE DE L'AUTORISATION

L'autorisation du Département est accordée pour une durée de 15 ans renouvelable.

Toute autorisation est caduque si elle n'a pas reçue un commencement d'exécution dans un délai de trois ans à compter de sa date de notification.

## RENOUVELLEMENT

Le renouvellement total ou partiel est exclusivement subordonné aux résultats de l'évaluation externe.

### Intervenants

*Direction Enfance Famille, Service Prévention Santé et Offre d'Accueil*

L'autorisation est réputée renouvelée par tacite reconduction sauf si, au moins un an avant la date du renouvellement, la Présidence du Conseil départemental, seul ou conjointement avec l'autorité de l'État, au vu de l'évaluation externe ou en l'absence de celle-ci, enjoint à l'établissement ou au service de présenter dans un délai de six mois une demande de renouvellement.

La demande doit être adressée à l'autorité compétente par courrier recommandé avec accusé de réception. L'absence de notification d'une réponse par l'autorité compétente dans les six mois qui suivent la demande vaut renouvellement de l'autorisation :

- ∞ - La date d'échéance du renouvellement est fixée par référence à la date de délivrance de la 1<sup>ère</sup> autorisation (même si cette dernière a fait l'objet de modification),
- ∞ - Les établissements sociaux et services médico-sociaux ainsi que les lieux de vie autorisés par la Présidence du Conseil départemental, à la date de publication de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002, le demeurent dans la limite de 15 ans. Le renouvellement de l'autorisation s'effectuera alors dans les mêmes conditions que tout établissement ou service.

## VISITES DE CONFORMITE

L'autorisation ou son renouvellement sont valables sous réserve du résultat d'une visite de conformité aux conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement dont les modalités sont fixées par décret.

## CESSION D'AUTORISATION

Lorsque l'autorisation est accordée à une personne physique ou morale de droit privée, elle ne peut être cédée qu'avec l'accord de l'autorité compétente concernée.

Cette autorité assure la publicité de cette décision dans la forme qui lui est applicable pour la publication des actes et décisions à caractère administratif.

## FICHE N°42 : SUIVI, ÉVALUATION ET CONTRÔLE DES ÉTABLISSEMENTS, SERVICES SOCIAUX ET DES LIEUX DE VIE ET D'ACCUEIL

La Présidence du Conseil Départemental exerce un contrôle sur les établissements et services relevant de sa compétence (Art L313-20 du CASF).

### AGENTS HABILITES POUR LE CONTROLE

Article L 133-2 du Code de l'Action sociale :

*« Les agents départementaux habilités par la Présidence du Conseil départemental ont compétence pour contrôler le respect, par les bénéficiaires et les institutions intéressées, des règles applicables aux formes d'action sociale relevant de la compétence du Département... Ces mêmes agents exercent un pouvoir de contrôle technique sur des institutions qui relèvent d'une autorisation de création délivrée par la Présidence du Conseil Départemental. »*

Le Département de la Lozère, par arrêté, nomme les agents habilités à effectuer ces contrôles dans les services et les établissements sociaux et auprès des bénéficiaires de l'aide sociale.

Les personnes chargées du contrôle sont tenues au secret professionnel dans les conditions et sous les peines fixées par l'article 226-13 du Code pénal.

Les contrôles opérés par les agents habilités du Conseil départemental s'effectuent dans le respect des droits fondamentaux des personnes d'une part et des structures contrôlées d'autre part.

Le contrôle s'effectue dans le souci de ne pas nuire à la continuité des missions assurées par l'établissement ou le service.

### BUT DU CONTRÔLE

Des contrôles sont définis et mis en place afin d'assurer au nom de la qualité de la prise en charge due par tous les établissements et les services compétents aux différents usagers l'égalité et l'équité de traitement et de garantir le bien être des personnes accueillies.

Les contrôles et inspections visent à améliorer le respect des droits des usagers, la qualité des prestations offertes tout en garantissant une gestion

#### Références :

##### Articles CASF :

L 133-2

L 312-1

L 313-13, L 313-14, L 313-9, L 313-20

##### Articles 226-13 du Code Pénal

optimale des ressources financières attribuées par les financements publics.

### ETABLISSEMENTS OU SERVICES CONCERNES

Les structures et activités relevant du contrôle sont celles mentionnées à l'article L312-1 du CASF.

Les structures contrôlées sont gérées indifféremment par des personnes physiques publiques ou privées.

La détermination du champ de compétence des directions du Conseil départemental relève des articles L 133-2 et L 313-13 du CASF :

- ∞ - De l'application des lois et règlements relatifs à l'aide sociale,
- ∞ - Du respect, par les bénéficiaires et les institutions, des règles applicables aux formes d'aide sociale,
- ∞ - Du contrôle technique des établissements sociaux et médico-sociaux relevant de la compétence d'autorisation du Département
- ∞ - Des éléments de fixation des tarifs et budgets.

### CONTRÔLE ET INSPECTION

Définition : procédure administrative qui consiste à effectuer sur place des investigations approfondies réalisées par des agents dûment habilités par la Présidence du Conseil départemental.

Le contrôle peut consister également en l'examen, sur pièces uniquement des documents qui doivent être transmis par les établissements et services dans le

cadre de la procédure d'autorisation et de la procédure budgétaire.

Le Département peut faire procéder, s'il le juge nécessaire, à une étude, un audit ou une évaluation par un prestataire extérieur qualifié.

Enfin, ces contrôles peuvent être annoncés ou réalisés de façon inopinée.

## SUITES ADMINISTRATIVES

A l'issue de l'inspection, un rapport initial impartial et neutre est élaboré par les membres de l'équipe préalablement désignés. Il est signé par les agents ayant réalisé l'inspection.

Le rapport informe des observations et des questions soulevées. En cas de dysfonctionnement grave, des injonctions sont adressées à la structure.

## FORMULATION D'INJONCTIONS

Article L 313-14 du CASF.

La Présidence du Conseil départemental en vertu de sa mission de surveillance des mineurs du Département, peut adresser, des injonctions aux établissements et services prenant habituellement en charge, y compris au titre de la prévention, des mineurs et des jeunes majeurs de moins de 21 ans, ainsi qu'à toute personne physique ou morale de droit privé qui héberge ou reçoit des mineurs de manière habituelle, collectivement à titre gratuit ou onéreux.

Dans le cas des établissements et services soumis à autorisation conjointe, le pouvoir d'injonction relève de l'initiative de la Présidence Conseil Départemental ou du Préfet du Département.

S'il n'est pas satisfait à l'injonction, l'autorité compétente peut :

- ∞ - Suspendre l'autorisation de l'établissement ou du service.
- ∞ - Retirer l'autorisation.
- ∞ - Procéder à la fermeture totale ou partielle, provisoire ou définitive, si les conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement ne sont pas respectées ou lorsque sont constatées des infractions aux lois et règlements susceptibles d'entraîner une mise en cause de la responsabilité civile de l'établissement ou du service ou de la responsabilité pénale de ses dirigeants ou de la personne morale gestionnaire. Mais aussi, lorsque la santé, la sécurité ou le bien être physique des

personnes accueillies se trouvent compromis par les conditions d'installation, d'organisation ou de fonctionnement de l'établissement ou du service. La fermeture définitive vaut retrait d'autorisation.

- ∞ - Désigner un administrateur provisoire de l'établissement pour une durée qui ne peut être supérieure à six mois renouvelable une fois. Celui-ci accomplit, au nom de la Présidence du Conseil départemental et pour le compte de l'établissement ou du service, les actes d'administration urgents ou nécessaires pour mettre fin aux dysfonctionnements ou irrégularités constatés.

En cas de constatation d'infractions contre les personnes ou contre les biens, une saisine du Procureur de la République peut être décidée par la Présidence du Conseil départemental.

## CAS SPECIFIQUE DES ETABLISSEMENTS OU SERVICES SANS AUTORISATION DE CREATION, DE TRANSFORMATION OU D'EXTENSION

La Présidence du Conseil départemental met fin à l'activité de tout service ou établissement créé, transformé ou ayant fait l'objet d'une extension sans autorisation préalable.

Lorsque l'activité relève d'une autorisation conjointe, la décision est prise conjointement par la Présidence du Conseil départemental et par le Préfet et est mise en œuvre par le représentant de l'État.

## EFFETS D'UNE DECISION DE FERMETURE

En cas de fermeture d'un établissement ou d'un service, la Présidence du Conseil départemental prend les mesures nécessaires aux placements des mineurs ou jeunes majeurs de moins de 21 ans qui y étaient accueillis.

La fermeture définitive du service, de l'établissement ou du lieu de vie et d'accueil vaut retrait d'autorisation.

Les conséquences financières sont régies par l'article L313-19 du CASF.

## RECOURS

Le contentieux lié aux activités d'inspection et de contrôle concerne deux aspects distincts :

- ∞ - Le contentieux de la légalité des décisions prises à la suite d'un contrôle sur pièce et/ou sur place.
- ∞ - La procédure d'inspection est une procédure administrative dont la régularité est examinée à l'occasion d'un recours pour excès de pouvoir contre la ou les décisions prises à la suite de ce contrôle.
- ∞ - Le contentieux de la responsabilité, du fait des activités d'inspection et de contrôle. Il s'agit d'un recours de plein contentieux .

Un recours gracieux peut être adressé à l'autorité compétente.

Le tribunal administratif peut également être saisi dans un délai de deux mois, pour les deux types de recours énoncés ci-dessus.

## *Intervenants :*

*Direction Enfance Famille  
Agent dûment habilité par la Présidence du  
Conseil départemental à effectuer des  
contrôles dans les services et les  
établissements sociaux auprès des  
bénéficiaires de l'aide sociale*

**DIRECTION DES  
TERRITOIRES, DE  
L'INSERTION ET DE LA  
PROXIMITÉ**

## FICHE N°43 : LE FONDS DE SOLIDARITÉ POUR LE LOGEMENT (FSL)

### NATURE DE LA PRESTATION

- ∞ - Subventions destinées à financer l'accès ou le maintien dans un logement du secteur locatif social ou privé.
- ∞ - Accompagnement social lié au logement effectué par un Conseiller en Economie Sociale et Familiale (CESF) du Conseil départemental ou par une association agréée.
- ∞ - Accompagnement énergétique, il s'agit d'une évaluation des consommations à domicile et délivrances de conseils appropriés en termes d'économies d'énergie et d'eau.
- ∞ - Aide aux suppléments de dépenses de gestion locative pour faciliter l'acte de location entre le propriétaire et le locataire.

### BÉNÉFICIAIRES

Personnes ou familles en situation régulière éprouvant des difficultés de logement en raison notamment de l'inadaptation de ses ressources ou de ses conditions d'existence.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Le Fonds de Solidarité pour le Logement accorde des aides financières aux personnes en difficulté sous conditions de ressources et selon l'appréciation de leur situation par une commission technique du Conseil départemental.

#### Références

Loi n°2004-809 du 13 Août 2004  
Article 65 – Alinéa 6°1

Délibération n°CP\_23\_361 du 18 décembre 2023  
approuvant les modifications du règlement intérieur  
du FSL

### PROCÉDURE

#### Instruction :

La saisine du fonds est conditionnée par la réalisation d'une évaluation d'un travailleur social (du Département ou de tout autre organisme).

L'instruction du dossier est réalisée par la Mission Action Sociale, Logement et Développement Social du Département.

L'ensemble des pièces à produire pour chaque type d'aide, dans le cadre de l'accès ou du maintien est détaillé dans le règlement intérieur du FSL (annexe DTIP-1).

Le demandeur peut s'adresser aux Maisons Départementales des Solidarités ou à la Mission Action Sociale, Logement et Développement Social pour tout renseignement relatif à une demande d'aide du FSL.

## Versement des aides :

Le paiement est effectué directement aux tiers (fournisseurs ou bailleurs) par le Conseil Départemental.

## Voie de recours :

Toute décision peut faire l'objet d'un recours administratif auprès du Conseil Départemental ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif.

### *Intervenants*

*Conseil départemental  
Direction des Territoires, de l'Insertion et de la  
Proximité, Mission Action Sociale, Logement  
et Développement Social*

*Associations, organismes tutélaires*

*Organismes payeurs : Conseil départemental  
de la Lozère*

## TÉLÉCHARGER LE RÈGLEMENT

Règlement FSL

## FICHE N°44 : AIDES FINANCIÈRES : LES SECOURS PRÉSIDENTE

### NATURE DE LA PRESTATION

Aides financières non remboursables destinées à prévenir des situations d'exclusion sociale ou professionnelle. **Cette aide est subsidiaire à toute autre aide.**

### BÉNÉFICIAIRES

Personne bénéficiaire des minimas sociaux ou ayant des revenus modestes, confrontée à une difficulté financière importante à laquelle elle ne peut faire face et qui peut la précariser.

### PROCÉDURE

#### Instruction :

Le demandeur doit s'adresser à la Maison Départementale des Solidarités du lieu d'habitation et faire une demande écrite à Monsieur le Président du Conseil départemental. L'instruction des dossiers est réalisée par un travailleur social du Département, à partir d'un formulaire unique. Les justificatifs des frais (factures, devis...) devront être fournis ainsi que les documents administratifs témoignant de la situation financière du demandeur (avis d'imposition, justificatif de ressources, le relevé de capitaux de moins de 6 mois, dûment complété...).

#### Intervenants

Conseil départemental  
Direction des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité,

Organisme payeur : Conseil départemental de la Lozère

#### Références

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

#### Examen de la demande :

La décision d'attribution de l'aide est prise par la présidence du Conseil départemental après avis de la Direction des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité, au regard de l'évaluation sociale rédigée sur le formulaire de demande et sur les pièces justificatives.

#### Versement des aides :

Les aides financières sont prioritairement versées au fournisseur ou le cas échéant au bénéficiaire, par tout moyen de paiement.

#### Recours :

Les décisions peuvent faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la présidence du Conseil départemental dans les deux mois qui suivent la notification de la décision, ainsi que d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Nîmes sous les mêmes délais.

## FICHE N°45 : AIDES FINANCIÈRES : AIDE À L'ACCÈS AUX SPORTS ET À LA CULTURE

### NATURE DE LA PRESTATION

Aide financière ayant pour objectif de favoriser l'accès aux sports et à la culture (voir annexe DTIP-2). Cette aide est subsidiaire à toute autre aide (CCSS, MSA...). Elle est versée une fois dans l'année scolaire : une aide par personne pour une activité.

### BÉNÉFICIAIRES

- ∞ - Personne bénéficiaire de minimas sociaux, du rSa, ASS, ou de revenus d'un montant équivalent.
- ∞ - Personne ayant de faibles revenus.

### PROCÉDURE

#### Instruction :

Les demandeurs doivent compléter un imprimé type mis à leur disposition (accompagné des justificatifs : ressources, dernier avis d'imposition, relevé de capitaux de moins de 6 mois...) dans les Maisons Départementales des Solidarités ou les associations sportives et culturelles concernées.

Pour les personnes aux ressources supérieures au rSa ou sans ressource, une évaluation **d'un travailleur social du Département** ou de tout autre organisme social doit être fournie.

#### Références

*Loi n° 98-657 du 29 juillet 1998, d'orientation relative à la lutte contre les exclusions.  
Délibération n° 98-3235 du 15 juin 1998  
Délibération n° 03-1221 du 13 février 2003*

#### Examen de la demande :

La décision d'attribution de l'aide est prise par la présidence du Conseil départemental après avis de la Direction des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité.

#### Versement des aides :

Les aides sont directement versées aux associations.

#### Recours :

Les décisions peuvent faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la présidence du Conseil départemental dans les deux mois qui suivent la notification de la décision, ainsi que d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Nîmes sous les mêmes délais.

#### Intervenants :

Conseil Départemental  
Direction des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité

Organisme payeur : Conseil départemental de la Lozère

## FICHE N°46 : ACTION ÉDUCATIVE BUDGÉTAIRE (AEB)

### NATURE DE LA PRESTATION

Il s'agit d'un accompagnement individualisé relatif à l'ensemble des domaines de la vie quotidienne :

- ∞ - délivrance d'informations, de conseils pratiques dans le domaine de l'alimentation, la santé, le logement et son cadre de vie,
- ∞ - appui technique à la gestion budgétaire au quotidien,
- ∞ - aide à la constitution du dossier de surendettement.

### BÉNÉFICIAIRES

Tout public nécessitant un soutien temporaire ou ayant des difficultés passagères : accidents de la vie, baisse des ressources, perte d'emploi, rupture familiale, événements ayant déstabilisés le budget, situation de surendettement.

Tout public rencontrant des difficultés budgétaires conjoncturelles ou structurelles et ne relevant pas d'un autre type de mesure (MASP, MAESF...).

### CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE

- ∞ - Adhésion de la personne à un projet d'accompagnement
- ∞ - Résidence principale en Lozère

#### Intervenants

Conseil départemental  
Direction des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité, Mission Action Sociale, Logement et Développement Social  
Organismes de protection sociale, associations d'insertion sociale et d'aide à domicile, Établissements pour personnes âgées et handicapées, établissements hospitaliers...

Organisme payeur : Conseil départemental de la Lozère

#### Références

Code de l'action sociale et des familles  
Article L. 222-3  
Loi n° 2007-308 du 5 mars 2007

### PROCÉDURE

#### Instruction :

L'instruction est réalisée par un travailleur social ou médico-social du Conseil départemental ou de tout organisme intervenant dans le domaine de l'insertion et de l'action sociale.

Toute personne souhaitant bénéficier d'une action éducative budgétaire peut se présenter à la Maison Départementale des Solidarités (MDS) la plus proche de son domicile.

La situation du demandeur fait l'objet d'une évaluation sociale qui doit être rédigée sur l'imprimé unique mis à disposition par la Direction des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité ou par la MDS.

Les Conseillers en Économie Sociale et Familiale (CESF) peuvent être sollicités directement par un usager résidant sur le secteur d'intervention.

#### Examen de la demande :

La décision d'accompagnement est prise par la présidence du Conseil départemental après avis du chef de service de la MDS, sur des objectifs définis.

Le demandeur est destinataire d'un courrier lui notifiant la décision. La mesure est ensuite contractualisée entre le travailleur social à l'initiative de la demande, le CESF et la personne concernée lors d'une rencontre.

## FICHE N°47 : MESURE D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL PERSONNALISÉ (MASP)

### NATURE DE LA PRESTATION

Une action en deux volets :

- ∞ - **un accompagnement social individualisé** : cette mesure prend la forme « d'un contrat entre l'intéressé et le Département et repose sur des engagements réciproques » (Art. L. 272.1 du CASF).
- ∞ - **une aide à la gestion des prestations sociales** : seules les prestations sociales perçues par le bénéficiaire sont légalement concernées par cette aide à la gestion et non la totalité de ses ressources personnelles.

En outre, le bénéficiaire du contrat peut autoriser le Département à percevoir et 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.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

- ∞ - Adhésion de la personne : engagement sous forme de contrat avec le Conseil départemental, pour une durée de 6 mois à 2 ans renouvelable, la durée totale de la MASP ne pouvant excéder 4 ans.
- ∞ - Être majeur et bénéficiaire de prestations sociales.
- ∞ - Résidence principale en Lozère.

#### Intervenants

Conseil départemental  
Direction des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité, Mission Action Sociale, Logement et Développement Social  
Organismes de protection sociale, associations d'insertion sociale et d'aide à domicile, établissements pour personnes âgées et handicapées, établissements hospitaliers.

Organisme payeur : Conseil départemental de la Lozère

#### Références

Code de l'action sociale et des familles

Article L. 271.1 : « Toute personne majeure qui perçoit des prestations sociales 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 ».

Loi Besson n° 2007-308 du 5 mars 2007, relative à la réforme de la protection juridique des majeurs.

Décret n° 2008-1498 du 22 décembre 2008.

### PROCÉDURE

#### Instruction :

Le dossier est instruit par un travailleur social ou médico-social du Conseil départemental ou de tout organisme intervenant dans le domaine de l'insertion et de l'action sociale.

Toute personne souhaitant bénéficier d'une MASP peut se présenter à la Maison Départementale des Solidarités (MDS) la plus proche du domicile.

Les demandes sont rédigées sur un imprimé unique mis à disposition par la Direction des Territoires de l'Insertion et de la Proximité ou par la MDS.

#### Examen de la demande :

La décision d'accompagnement est prise par la présidence du Conseil départemental après avis du chef de service de la MDS du territoire de domiciliation de la personne.

#### Exercices des mesures :

L'accompagnement social « simple » est mis en œuvre par les services sociaux du Département (CESF), les mesures nécessitant une gestion de prestations ou de biens sont déléguées à des associations tutélaires.

## FICHE N°48 : FONDS D'AIDE AUX JEUNES EN DIFFICULTÉ (FAJED)

### NATURE DE LA PRESTATION ET BÉNÉFICIAIRES

Le Fonds d'Aide aux Jeunes en Difficulté (FAJED) a pour objet d'apporter un soutien financier ponctuel à des jeunes de 16 à 25 ans, éprouvant des difficultés pour concrétiser un projet d'insertion sociale ou professionnelle ou, le cas échéant, rencontrant des problèmes de subsistance. Les jeunes de moins de 18 ans doivent être inscrits dans un parcours d'accompagnement ou d'insertion (apprentissage, CEJ) et en difficulté. Les dossiers seront montés en lien étroit avec les parents qui détiennent l'autorité parentale : budget de la famille, sauf en cas de rupture familiale, mais en lien avec les services de l'enfance.

L'aide accordée est subsidiaire. Elle est acceptée après vérification que tous les droits aux prestations légales et/ou supplémentaires aient été ouverts ou recherchés.

### PROCÉDURE

Les aides consenties au titre du FAJED se font après examen de la situation et peuvent revêtir plusieurs formes (voir annexe DTIP-3).

#### Instruction de la demande :

La fonction d'accueil des jeunes et l'instruction des demandes de FAJED sont assurés par les conseillers de la Mission Locale Lozère (MLL) et les travailleurs sociaux des Maisons Départementales des Solidarités (MDS).

L'examen de la situation est réalisé à partir de l'évaluation de la situation rédigée dans le formulaire de demande par un conseiller de la MLL ou un travailleur social du Département, sur la base des justificatifs de la situation et du relevé de capitaux datant de moins de 6

#### Références

Loi n° 2004-809 du 13 août 2004  
Code de l'action sociale et des familles :  
Article L263-3

mois, dûment complété, pour les membres du foyer du jeune et de ses parents.

#### Le Dépôt des demandes auprès :

- ∞ - De la Mission Locale Lozère (MLL)
- ∞ - Des Maisons Départementales des Solidarités de Florac, Langogne, Marvejols, Mende, Saint Chély d'Apcher.

#### L'attribution des aides :

La décision est prise par la présidence du Conseil départemental après avis d'une commission composée du chargé de mission insertion/emploi ou son représentant et du Directeur de la MLL ou son représentant.

#### Recours :

Les décisions peuvent faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la présidence du Conseil départemental dans les deux mois qui suivent la notification de la décision, ainsi que d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Nîmes sous les mêmes délais.

#### Intervenants

Conseil départemental  
Direction des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité, Mission Insertion Emploi  
Maisons Départementales des Solidarités du Département

Mission Locale Lozère

## FICHE N°49 : BOURSE EMPLOI JEUNE

### NATURE DE LA PRESTATION

Il s'agit d'une aide financière non remboursable ayant pour objectif de faciliter l'accès à une formation qualifiante, diplômante ou certifiante reconnue en vue d'une insertion professionnelle (voir annexe DTIP-3).

### BÉNÉFICIAIRES

- ∞ - Les jeunes de 18 à 25 ans engagés dans un processus de formation
- ∞ - Les jeunes de moins de 18 ans inscrits dans un cursus d'études (prioritairement des études supérieures), pour des parcours proposés en Lozère ou sur d'autres départements si ces parcours ne sont pas proposés sur la Lozère et/ou qu'il y ait eu refus de la demande.
- ∞ - À titre dérogatoire, les personnes de plus de 25 ans reprenant une formation ou des études interrompues pour élever un ou des enfant(s) ou suite à une longue maladie

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Le ou les obligé(s) alimentaire(s) du demandeur au titre de l'article L 371-2 du Code Civil doivent résider dans le département depuis plus de deux ans et être en situation économique difficile. En l'absence d'obligé(s) alimentaire(s), la situation du demandeur sera examinée au regard de ces mêmes critères. L'examen des ressources est réalisé à partir de la déclaration fiscale du demandeur et de ses obligés alimentaires, de son quotient familial, d'une évaluation détaillée de la situation et du relevé de capitaux datant de moins de 6 mois du demandeur et de ses obligés alimentaires.

*Intervenants*  
*Conseil Départemental*  
*Direction des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité*

*Mission Locale Lozère*

### Références

*Code de l'action sociale et des familles :  
L263-3  
Loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008  
généralisant le revenu de solidarité active et  
réformant les politiques d'insertion  
Art L 228-1 et R 132 du CASF  
Art L 371-2 du Code Civil  
Art L 363-3*

### PROCÉDURE

#### Instruction de la demande :

La fonction d'accueil des jeunes et l'instruction des demandes de la bourse emploi formation jeunes 48 sont assurées par les Conseillers de la Mission Locale Lozère et les travailleurs sociaux des Maisons Départementales des Solidarités (MDS) du Conseil départemental.

#### Le Dépôt des demandes auprès de :

- ∞ - La Mission Locale Lozère (MLL).
- ∞ - Des MDS de Florac, Langogne, Marvejols, Mende, Saint Chély d'Apcher.

#### L'attribution des aides :

L'attribution des aides est décidée par la Présidence du Conseil départemental après avis d'une commission composée du chargé de Mission Insertion/Emploi ou son représentant, du directeur de la Mission Locale Lozère ou son représentant.

#### Recours :

Les décisions peuvent faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la présidence du Conseil départemental dans les deux mois qui suivent la notification de la décision, ainsi que d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Nîmes sous les mêmes délais.

## FICHE N°50 : REVENU DE SOLIDARITÉ ACTIVE (RSA)

### NATURE DE LA PRESTATION

Le revenu de Solidarité active se compose :

- ∞ - d'une prestation financière qui procure à toute personne un revenu garanti, calculé en fonction de ses revenus et de la composition de son foyer.
- ∞ - d'un dispositif d'accompagnement pour les bénéficiaires sans activité ou qui ne tirent de leur activité que des ressources limitées.

Le droit au rSa est conditionné à une résidence stable et effective sur le territoire français. D'autres conditions doivent être remplies tant par l'allocataire que par les membres de son foyer pour pouvoir prétendre à l'allocation.

### LES BÉNÉFICIAIRES

Le bénéfice du rSa est réservé aux personnes âgées de plus de 25 ans, ou ayant un ou plusieurs enfants nés ou à naître. Le rSa « jeunes » s'adresse aux personnes de moins de 25 ans mais sous certaines conditions d'activité.

### LES CONDITIONS D'ACCÈS

Aucune condition n'est exigée pour les personnes de nationalité française.

Les résidents suisses et de l'Espace Économique Européen (EEE) doivent remplir les conditions de droit de séjour et de résidence en France depuis trois mois. Les étrangers (hors EEE et Suisse) doivent être titulaires d'un titre de séjour valide et justifier d'une résidence régulière ininterrompue depuis au moins cinq ans.

### LES CONDITIONS PARTICULIÈRES

Certaines personnes, au vu de leur situation (étudiants, stagiaires, personnes en congé sabbatique...), sont automatiquement exclues du champ du rSa. Toutefois, lorsque la situation exceptionnelle du demandeur au regard de son insertion sociale et professionnelle le justifie, la présidence du Conseil départemental peut déroger par une décision individuelle à ces exclusions.

#### Références

Loi n° 2008-149 du 1 décembre 2008  
Loi n°2023 -1196 du 18 décembre 2023 pour le plein emploi  
Décret n° 2009-404 du 15 avril 2009  
Code de l'action sociale et des familles :  
Article L 115-2  
Articles R 262-1 à R 262-94-1  
Article L262-38

S'agissant des travailleurs indépendants et des saisonniers, leurs ressources doivent être examinées pour apprécier leur éligibilité au dispositif.

### LES CONDITIONS DE RESSOURCES ET DE CALCUL DES DROITS

L'ensemble des ressources de toutes les personnes composant le foyer est pris en compte pour la détermination du rSa, hormis certaines prestations et aides en raison de leur finalité sociale particulière. Le calcul de l'allocation est effectué à partir de la déclaration trimestrielle de ressources. Son versement est mensuel.

**Le rSa est un droit à caractère subsidiaire.** Il ne peut se substituer aux droits légaux, réglementaires ou conventionnels auxquels les intéressés peuvent prétendre.

Le rSa n'est pas récupérable.

### LA PROCÉDURE D'ATTRIBUTION

#### L'instruction du droit :

Le Département est l'autorité juridique responsable du rSa.

L'information des demandeurs se fait auprès des Maisons Départementales des Solidarités (MDS) du Département, des Maisons France Services (MFS), de France Travail et des organismes payeurs que sont la Caisse Commune de Sécurité Sociale (CCSS) et de la Mutualité Sociale Agricole (MSA).

## Modalités d'instruction :

L'instruction administrative est réalisée en Lozère par les services de la Caisse Commune de Sécurité Sociale (CCSS) et de la Mutualité Sociale Agricole (MSA) selon le régime d'affiliation du demandeur.

### Avance sur droits supposés et acomptes

En cas de difficultés particulières, le demandeur peut déposer auprès de son organisme payeur une demande d'avance sur droits supposés ou d'acompte, ceci dans la limite de deux acomptes par an.

### Changement de situation

Le bénéficiaire du rSa doit faire connaître à la Caisse Commune de Sécurité Sociale ou à la Mutualité Sociale Agricole tout changement dans sa situation (lieu de résidence, situation familiale, activités, ressources et biens des membres du foyer).

## Cessation de paiement et radiation :

### Radiation

La radiation de la liste des bénéficiaires du rSa est prononcée :

- ∞ - à l'issue de 4 mois de suspension ou d'interruption du paiement, sauf lorsqu'il existe un contrat d'engagements, en cours ou le versement de la prime pour l'activité,
- ∞ - le 1er jour du mois au cours duquel une condition d'ouverture de droit n'est pas ou plus remplie sauf lorsqu'il existe un contrat d'engagements en cours.

### Les recours

Toute réclamation contre une décision relative au rSa fait l'objet, préalablement à l'exercice, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'un recours amiable auprès de la présidence du Conseil départemental. Ce dernier est adressé dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision contestée.

## Le principe des droits et devoirs

La loi relative au rSa pose le principe d'un droit à un accompagnement social et professionnel adapté à la situation du bénéficiaire.

Elle distingue par ailleurs :

- ∞ - les personnes dans le champs des droits et des devoirs ont l'obligation de mettre en œuvre des démarches d'insertion, à savoir, ceux au sein d'un foyer dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du rSa et qui perçoivent des revenus d'activité inférieurs à 500 €,
- ∞ - les bénéficiaires non tenus à obligation, à savoir ceux au sein d'un foyer dont les ressources sont supérieures au montant forfaitaire, ou inférieures au montant forfaitaire, mais qui perçoivent individuellement des revenus d'activité égaux ou supérieurs à 500 €.

## L'orientation des personnes bénéficiaires du rSa

Avec la loi plein emploi, le Département délègue la compétence d'orientation des bénéficiaires du rSa à France Travail et nomme un référent unique rSa en fonction de leur situation.

## Les instances de concertations

### Les équipes pluridisciplinaires

Le Département constitue des équipes pluridisciplinaires territoriales composées notamment de professionnels de l'insertion sociale et professionnelle et de France Travail. Leur rôle est de décider des changements de référent ou des sanctions sur le droit rSa. C'est un lieu de concertation et de partage autour des situations complexes.

Cette instance peut décider d'une sanction sur le droit rSa, en cas de non respect des obligations d'insertion.

### La Commission Départementale d'Insertion (CDI)

La CDI est composée d'élus du Conseil départemental, de représentants associatifs de l'insertion sociale et professionnelle, de France Travail et des représentants des organismes payeurs.

Elle a pour mission de décider de sanctions (suspension/réduction de l'allocation), d'étudier les demandes de recours sur les conditions d'ouverture de droits, les demandes de dérogation.

Elle a aussi pour mission d'évaluer les besoins d'insertion sociale et professionnelle des bénéficiaires, d'adresser des propositions à la présidence du Conseil départemental pour élaborer le Programme Départemental d'Insertion.

## La suspension du droit à l'allocation pour non respect des obligations d'insertion :

Le rSa peut être suspendu en tout ou partie par la présidence du Conseil départemental lorsque :

- ∞ - le contrat d'engagement énumérant les engagements en matière d'insertion professionnelle ou sociale ne peut être établi ou renouvelé du fait du bénéficiaire et sans motif légitime,
- ∞ - les engagements inscrits dans ce contrat ne sont pas respectés par le bénéficiaire, sans motif légitime,

∞ - le bénéficiaire dont l'accompagnement est assuré par France travail a été radié de la liste des demandeurs d'emploi,

∞ - le bénéficiaire refuse de se soumettre aux contrôles prévus.

Toutefois, la présidence du Conseil départemental peut décider de ne pas suspendre l'allocation compte tenu de la situation particulière du bénéficiaire et de sa mobilisation. Les sanctions sur le droit rSa peuvent être levées en cas de remobilisation du bénéficiaire.

## Le Dispositif départemental d'insertion.

Le Département pilote la politique d'insertion.

Le Programme Départemental d'Insertion (PDI) définit la politique d'accompagnement socio-professionnel et les aides individuelles proposées.

### Intervenants

Conseil départemental  
Direction des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité, Mission Insertion et Emploi,  
Associations conventionnées au titre du Programme Départemental d'Insertion (PDI)

France Travail  
Caisse Commune de Sécurité Sociale  
Mutualité Sociale Agricole

## FICHE N°51 : AIDE FINANCIÈRE INDIVIDUELLE AU TITRE DU RSA (AFI)

### NATURE DE LA PRESTATION

L'AFI a pour objet d'apporter un financement au bénéficiaire du rSa dans le cas où celui-ci n'est pas en mesure d'auto-financer son projet.

Les aides financières interviennent pour soutenir des actions relatives à :

- ∞ - l'accès aux soins,
- ∞ - la formation professionnelle et l'insertion professionnelle,
- ∞ - la garde d'enfant(s)...

### BÉNÉFICIAIRES

- ∞ - Les personnes bénéficiaires du rSa versé ayant un contrat d'engagements en cours en fonction de leurs besoins tels qu'appréciés par le référent chargé de leur accompagnement.
- ∞ - Les personnes bénéficiaires du rSa en contrat aidé type Parcours Emploi Compétence (PEC) ou Contrat à Durée Déterminée d'Insertion (CDDI), en reprise d'emploi type CDD ou CDI, travailleurs indépendants, dans les 6 mois suite à la reprise d'emploi (même si le bénéficiaire ne perçoit plus de rSa).

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

L'AFI est subsidiaire aux aides de droits communs accordées par le Département, France Travail, la Région, la Caisse Commune de Sécurité Sociale, la MSA ...

*Organisme instructeur :  
Direction des Territoires, de l'Insertion et de  
la Proximité, Mission Insertion Emploi  
Réfèrent unique rSa*

### Références

*Code de l'action sociale et des Familles :  
Loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008  
généralisant le revenu de solidarité active  
réformant les politiques d'insertion*

### PROCÉDURE

#### Instruction

La demande est instruite par le référent unique du bénéficiaire rSa, à partir du formulaire unique excepté la CCI et France Travail. Dans ces cas, la personne est orientée vers un travailleur social de la Maison Départementale des Solidarités de son lieu d'habitation pour effectuer la demande en lien avec le référent. Elle doit être complétée par les justificatifs de dépenses (devis...), dernier avis d'imposition, pièce d'identité, permis de conduire, carte grise (au nom de la personne concernée ou du foyer) si la demande est liée à des frais concernant un véhicule, relevé de capitaux de moins de 6 mois, dûment complété.

#### Examen de la demande et décision :

La demande est examinée par la Direction des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité qui propose une décision de la Présidence en fonction des plafonds (voir annexe DTIP-3).

#### Versement des aides :

Ces aides sont versées prioritairement aux fournisseurs ou le cas échéant aux bénéficiaires par tout moyen de paiement.

#### Recours :

Les décisions peuvent faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la présidence du Conseil départemental dans les deux mois qui suivent la notification de la décision, ainsi que d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Nîmes sous les mêmes délais.

## FICHE N°52 : AIDES FINANCIÈRES : AIDE À LA MOBILITÉ

### NATURE DE LA PRESTATION

Aides financières non remboursables destinées à couvrir des frais liés à la mobilité afin de favoriser l'insertion professionnelle.( permis de conduire, achat de véhicules, location, réparations...)

### BÉNÉFICIAIRES

Personne bénéficiaire du rSa.

Personne ayant bénéficié du rSa dans les 6 derniers mois, en contrat de travail pour faciliter l'accès ou le maintien dans l'emploi.

### PROCÉDURE

#### Instruction :

Le dossier est instruit par le référent rSa sur un formulaire unique. La demande est complétée par les justificatifs de dépenses (devis...), dernier avis d'imposition, pièce d'identité, permis de conduire, carte grise (au nom de la personne concernée ou du foyer) si la demande est liée à des frais concernant un véhicule, relevé de capitaux de moins de 6 mois, dûment complété.

#### Références

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

*Délibération de la Commission permanente en date du 7 juin 1999.*

#### Examen de la demande :

La décision d'attribution de l'aide est prise par la présidence du Conseil départemental après avis de la Direction des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité, au regard de l'évaluation sociale rédigée sur le formulaire de demande et des pièces justificatives.

#### Versement des aides :

Les aides financières sont prioritairement versées au fournisseur sur facture ou le cas échéant au bénéficiaire, par tout moyen de paiement.

#### Recours :

Les décisions peuvent faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la présidence du Conseil départemental dans les deux mois qui suivent la notification de la décision, ainsi que d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Nîmes sous les mêmes délais.

#### Intervenants

Conseil Départemental

Direction des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité

Organisme payeur : Conseil départemental de la Lozère

**MAISON  
DÉPARTEMENTALE DE  
L'AUTONOMIE**

## FICHE N°53 : CONDITIONS D'ADMISSION À L'AIDE SOCIALE

Certaines aides peuvent faire exception à ces dispositions communes, elles seront précisées dans les fiches relatives aux prestations.

### PRINCIPE DE SUBSIDIARITÉ DE L'AIDE SOCIALE

L'aide sociale a un caractère subsidiaire, c'est à dire qu'elle n'intervient qu'en dernier recours pour prendre en charge la part non couverte par les ressources personnelles du demandeur, celles, le cas échéant, de ses débiteurs d'aliments, ou par les prestations délivrées par les régimes obligatoires de protection sociale.

### CONDITIONS DE RÉSIDENCE ET DE NATIONALITÉ

Toute personne résidant en France peut bénéficier des formes de l'aide sociale définies au 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.

Le demandeur doit être de nationalité française, réfugié ou apatride muni de documents justifiant de cette qualité, ou encore étranger, ressortissant d'un pays ayant signé soit la convention européenne d'assistance sociale et médicale, soit une convention de réciprocité ou un protocole d'accord en matière d'aide sociale en France.

### CONDITIONS DE RESSOURCES

Les prestations d'aide sociale sont soumises à des conditions de ressources. Toutes les ressources du postulant : revenus personnels ou du ménage (mariage, concubinage, pacte civil de solidarité) de quelque nature que ce soit sont pris en compte, y compris l'aide de fait qu'il est susceptible de recevoir de son entourage. La retraite du combattant et les pensions attachées à des distinctions honorifiques ne sont pas retenues.

Les biens non productifs de revenu, à l'exclusion de ceux constituant l'habitation principale du demandeur peuvent être considérés comme procurant un revenu annuel

#### Références

Art L. 111-1 à L 111-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Art L 121-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Art L 122-1 à 122-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Art L 134-3 à du Code de l'Action Sociale et des Familles

Art L 264-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Art R 131-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Art R 132-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Art 102 à 111 du Code civil

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.

### CONDITIONS D'ÂGE

Cette condition varie selon le type de prestation demandée. Elle est précisée dans la fiche prestation correspondante.

### LE DOMICILE DE SECOURS

Le domicile de secours permet d'identifier le département qui doit assurer la prise en charge des dépenses d'aide sociale légale des personnes âgées et en situation de handicap.

S'il n'admet pas sa compétence, il transmet le dossier au tribunal administratif de Paris, chargé de statuer.

Il s'acquiert par une résidence habituelle, librement choisie, de trois mois dans un département postérieurement à la majorité ou à l'émancipation, sauf pour les personnes admises dans des établissements sanitaires ou sociaux, ou bien dans une famille d'accueil au titre de la loi du 10 juillet 1989, qui conservent le domicile de secours qu'elles avaient acquis avant leur entrée dans l'établissement ou la famille.

### PERTE DU DOMICILE DE SECOURS

Le domicile de secours se perd :

- ∞ - par une absence ininterrompue de trois mois postérieurement à la majorité ou à l'émancipation sauf si celle-ci est motivée par un séjour dans un établissement sanitaire ou social.
- ∞ - par l'acquisition d'un autre domicile de secours.

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

## DÉTERMINATION DU DOMICILE DE SECOURS

Si la Présidence du Conseil départemental estime que le demandeur a son domicile de secours dans un autre

département, il transmet le dossier au plus tard le mois de la réception de la demande à la Présidence du Conseil départemental concerné. Ce dernier doit se prononcer sur sa compétence dans le mois qui suit. S'il n'admet pas sa compétence, il transmet le dossier au tribunal administratif de Paris, chargé de statuer.

Si la Présidence du Conseil départemental estime que le demandeur n'a pas de domicile de secours, il engage cette même procédure auprès du Préfet du département.

Si la situation du demandeur nécessite une décision immédiate, la Présidence du Conseil départemental prend ou fait prendre la décision. Si ultérieurement, l'examen du dossier fait apparaître que le domicile de secours du bénéficiaire se trouve dans un autre département, l'information doit être notifiée à cette collectivité dans un délai de deux mois. En cas de non-respect de ce délai, les frais engagés restent à la charge du département où l'admission a été prononcée.

*Intervenants :*

*Direction de Maison de l'Autonomie*

## FICHE N°54 : PROCÉDURE D'ADMISSION À L'AIDE SOCIALE

### CONSTITUTION DU DOSSIER

#### Retrait du dossier

Les dossiers d'aide sociale légale sont à retirer auprès du CCAS ou CIAS du domicile ou de résidence du demandeur.

#### Dépôt de la demande

La demande d'aide sociale légale est déposée à la mairie du domicile du demandeur, lieu de son domicile principal, ou à défaut, à sa mairie de résidence.

Toute demande est recevable dès le premier jour d'arrivée du demandeur sur la commune, le maire n'a pas à se faire juge de la demande, même si celle-ci ne lui paraît pas fondée. Il ne peut refuser de la transmettre sans commettre un excès de pouvoir.

Dans le cas où la personne ne réside pas de manière habituelle sur la commune, le Maire devra apporter toutes précisions afin de permettre aux services du Conseil départemental de déterminer son domicile de secours.

#### Forme de la demande

La demande d'aide sociale se présente sous la forme d'un document écrit, pré-imprimé signé de la main du demandeur, ou de son représentant légal pour un mineur ou un incapable majeur ou à titre exceptionnel, notamment en cas de décès, par son mandataire.

Si le demandeur est dans l'incapacité de signer et, en l'absence d'un représentant légal, le médecin attestera de cette incapacité.

Cette signature engage le demandeur à fournir tous les renseignements nécessaires à la constitution du dossier. Sans préjudice des poursuites en restitution ou d'une décision tendant à rejeter la demande d'aide sociale, quiconque aura frauduleusement perçu ou tenté de percevoir, notamment en fournissant des renseignements erronés, des prestations au titre de l'aide sociale, sera poursuivi par la Présidence du Conseil départemental afin que soient appliquées les peines prévues par le Code pénal.

#### Références

*Art L 111-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles*

*Art L 113-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles*

*Art L. 121-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles*

*Art L 131-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles*

### Le dossier d'aide sociale

Toute demande d'aide sociale donne lieu à la constitution d'un dossier familial dont la validité est celle de l'attribution de l'aide par la Présidence du Conseil départemental.

Ce dossier est constitué par le Centre Communal d'Action Sociale qui recueille la demande.

Le dossier familial doit comporter les pièces nécessaires à la justification des demandes présentées, suivant les modèles fournis par les services du Département.

Il est complété par le CCAS ou CIAS dont le Conseil d'administration donnera son avis qui sera joint au dossier.

Le dossier complet est transmis au Conseil départemental, pour instruction au plus tard dans le mois qui suit le dépôt de la demande et ce, indépendamment de l'appréciation du bien fondé de la demande.

Lorsque pour des causes majeures et justifiées, certains renseignements ne peuvent être obtenus rapidement, le CCAS ou CIAS adresse le dossier en l'état au service instructeur dans le délai indiqué ci-dessus, en précisant les raisons qui ne permettent pas l'envoi d'un dossier complet.

## DATE D'EFFET DES DÉCISIONS D'UNE 1<sup>ÈRE</sup> ADMISSION À L'AIDE SOCIALE

### Caractéristiques

Les demandes tendant à obtenir le bénéfice de l'aide sociale prennent effet au premier jour de la quinzaine suivant la date à laquelle elles sont présentées.

Cependant, pour la prise en charge des frais d'hébergement, la décision d'attribution à l'aide sociale prend 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 pouvant être prolongé une fois par la Présidence du Conseil départemental,
- ∞ - si le dossier a été transmis à la Présidence du Conseil départemental dans le mois qui suit la date de dépôt.

Si l'un de ces délais n'est pas respecté, l'admission prend effet au premier jour de la quinzaine suivant la date à laquelle la demande a été présentée.

## ADMISSION D'URGENCE

### Caractéristiques

Lors du dépôt d'une demande d'aide sociale, avant même la constitution du dossier, le maire de la commune de résidence du demandeur peut prononcer l'admission d'urgence afin de répondre immédiatement à des situations sociales particulièrement difficiles. Cette procédure doit conserver un caractère exceptionnel.

L'admission d'urgence revêt un caractère provisoire puisqu'en tout état de cause elle doit faire l'objet d'une ratification par la Présidence du Conseil départemental dans un délai d'un mois.

Si la Présidence du Conseil départemental estime que l'urgence n'était pas avérée, les frais exposés seront à la charge exclusive du demandeur, de la collectivité ou du prestataire qui n'aurait pas respecté les dispositions du présent règlement.

### Prestations concernées

L'admission d'urgence peut être prononcée par le Maire en matière d'aide aux personnes âgées et aux personnes handicapées en ce qui concerne l'aide ménagère à domicile, le portage de repas et les frais de séjour dans un établissement d'hébergement.

En cas de placement, le directeur de l'établissement est tenu de notifier au Département, dans les 48 heures, l'entrée de toute personne ayant fait l'objet d'une décision d'admission d'urgence à l'aide sociale ou sollicitant une telle admission.

### Délais de notification

Le maire de la commune est tenu de notifier sa décision dans les 7 jours aux services départementaux avec demande d'accusé de réception.

L'inobservation des délais prévus ci-dessus entraîne la mise à la charge exclusive de la commune en matière d'aide sociale 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.

### Effets

L'admission d'urgence a pour effet d'engager financièrement le département et de permettre le règlement des frais exposés depuis la date de son prononcé jusqu'à la décision de la Présidence du Conseil départemental.

Toutefois, en cas de rejet par la Présidence du Conseil départemental, les frais exposés antérieurement à la décision de rejet sont récupérables sur le demandeur, sur la collectivité ou le prestataire qui n'aurait pas respecté les dispositions du présent règlement.

## CAS D'OUVERTURE DE RÉVISION D'UNE DÉCISION D'AIDE SOCIALE

### Révision en raison d'éléments nouveaux

Elle peut résulter de changements dans les circonstances de fait liées au demandeur, ou dans les circonstances de droit liées à la législation en vigueur.

### Circonstances de fait

Lorsque la décision de la Présidence du Conseil départemental n'est plus adaptée à la situation du demandeur, elle peut être soumise à révision.

Dans ce cas, les éléments justifiant la révision devront être portés à la connaissance de la Présidence du

Conseil départemental selon la procédure habituelle d'instruction. Les éléments peuvent porter sur :

- ∞ - un changement de son état physique ou mental, en amélioration ou en aggravation,
- ∞ - un changement dans la situation économique, familiale ou financière en amélioration ou en aggravation du bénéficiaire ou d'un obligé alimentaire,
- ∞ - un changement de domicile ou de résidence.

## Effet d'une décision de justice

Lorsque le demandeur peut produire une décision judiciaire rejetant sa demande d'aliment ou limitant l'obligation alimentaire à une somme inférieure à celle qui avait été prévue par la Présidence du Conseil départemental, celui-ci révisé sa décision.

## Circonstances de droit

Lorsqu'un changement de la législation, de la réglementation ou du règlement départemental d'aide sociale, une modification des taux, des plafonds ou des tarifs ont des conséquences sur les décisions prises à l'encontre des demandeurs d'aide sociale, les services procèdent soit à la révision du dossier, soit au réajustement automatique des droits ou obligations.

## La vérification de l'ouverture des droits

La Présidence du Conseil départemental peut prendre l'initiative de réviser un dossier pour vérifier si les conditions d'ouverture des droits à l'aide sociale sont toujours respectées par le bénéficiaire.

La révision des décisions peut intervenir dans le cas des prestations indûment perçues :

- ∞ - lorsque la décision a été prise sur la foi d'une déclaration erronée ou frauduleuse, celle-ci est révisée,
- ∞ - lorsqu'elle a été prise sur la base de déclaration incomplète ou par défaut de déclaration, lorsque la situation du demandeur s'est améliorée ou a été modifiée sans que le CCAS ou CIAS ou la Présidence du Conseil départemental en aient été avertis, la décision initiale est révisée.

## La procédure de révision

### Initiative de la révision

Le demandeur, ses obligés alimentaires, le CCAS ou le CIAS compétent, la Présidence du Conseil départemental.

## Effets de la révision

La nouvelle décision prend effet :

- ∞ - au plus tôt au jour de l'apparition des éléments nouveaux quand la révision est provoquée par cette hypothèse, ou selon les règles prévues précédemment d'instruction ou de dépôt de demande.
- ∞ - au jour de la demande initiale dans le cas où la révision est générée par une décision qui avait accordé des prestations indues.

## Conséquences :

La décision nouvelle se substitue ou complète la décision initiale.

Elle peut aboutir, selon le cas, soit à un retrait ou une diminution de l'aide accordée, soit à un accord ou à une augmentation de l'aide, soit à une récupération de tout ou partie des prestations initialement accordées. Dans cette dernière hypothèse, le remboursement est réclamé au demandeur ou au tiers qui a perçu les prestations, notamment dans le cas où ce dernier n'aurait pas signalé tout changement intervenu dans la situation du bénéficiaire.

Un recours peut être porté contre les tiers bénéficiaires, devant la juridiction compétente lorsque le demandeur :

- ∞ - n'est plus dans la situation de rembourser les prestations indûment perçues et qu'il en fait bénéficier un tiers
- ∞ - fait profiter des tiers des ressources en espèces ou en capital qu'il n'aurait pas déclarées et qui auraient pu modifier la décision initiale.

## LA PROCÉDURE DE RENOUVELLEMENT

Avant l'expiration de la prise en charge accordée, dans l'éventualité où le bénéficiaire estimerait nécessaire de prolonger l'aide qui lui a été accordée, et afin d'éviter toute interruption de prise en charge, il lui appartient d'en solliciter lui-même le renouvellement, dans le respect des mêmes délais que pour une première demande, soit 3 mois.

En matière d'aide à domicile, les prestations servies par des prestataires en dehors des droits accordés par la Présidence du Conseil départemental, devront faire l'objet d'engagements éclairés de la part du bénéficiaire ; à défaut, les dépenses engagées resteront à la charge de ce prestataire.

En matière d'aide sociale à l'hébergement, la décision de renouvellement pourra prendre effet au jour suivant le terme de la décision précédente. Dans l'attente d'une décision d'orientation de la Commission des droits et de l'autonomie, le renouvellement des droits ne pourra intervenir que dans la mesure où la personne handicapée réside effectivement dans l'établissement désigné par la décision précédente.

## 1-Dispositions particulières concernant les établissements et services assurant la prise en charge des personnes âgées dépendantes.

### Établissements d'hébergement habilités à l'aide sociale

L'aide sociale est susceptible de prendre en charge une partie des frais d'hébergement des personnes âgées résidant dans les structures habilitées suivantes :

- ∞ - les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD)
- ∞ - les unités de soins longue durée (USLD) réservées aux personnes n'ayant plus leur autonomie de vie et dont l'état de santé nécessite une surveillance médicale permanente, des soins continus (affection chronique grave) et un suivi médical conséquent.
- ∞ - Les Unités d'Hébergement Renforcées (UHR)

### Établissements non habilités à l'aide sociale

Une personne accueillie dans un établissement non habilité au titre de l'aide sociale, ne pourra solliciter le bénéfice de l'aide sociale qu'au terme de cinq ans au moins d'hébergement, lorsque ses revenus ne lui permettent plus de faire face à ses dépenses.

### Services d'aide à domicile

L'aide sociale peut financer tout ou partie des prestations servies aux personnes âgées prévues par le présent règlement par le ou les services autorisés et habilités à l'aide sociale.

## 2-Dispositions particulières concernant les établissements et services assurant la prise en charge des personnes handicapées.

### Établissements et services habilités à

### l'aide sociale

L'aide sociale prend en charge une partie des frais d'hébergement des personnes handicapées résidant dans les structures habilitées suivantes :

#### 1 - Structures assurant un hébergement à titre permanent ou séquentiel (accueil de jour ou temporaire)

- ∞ - les foyers d'hébergement qui assurent l'hébergement des personnes reconnues travailleurs handicapés, exerçant une activité professionnelle pendant la journée en milieu ordinaire, dans un établissement ou service d'aide par le travail (ESAT) ou dans une entreprise adaptée.
- ∞ - les foyers de vie qui accueillent les personnes dont le handicap ne permet pas ou plus d'exercer une activité professionnelle
- ∞ - les foyers d'accueil médicalisé qui accueillent des adultes handicapés dans l'incapacité d'exercer une activité professionnelle et qui nécessitent une prise en charge pour accomplir une partie des actes essentiels de la vie, ou une surveillance médicale et paramédicale régulière.

#### 2 - Structures assurant une prise en charge sans hébergement

### Les services d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés (SAMSAH)

Ils assurent la prise en charge des personnes dont les déficiences et incapacités nécessitent, en sus des interventions mentionnées pour le SAVS, des soins réguliers et coordonnés ainsi qu'un accompagnement médical et paramédical en milieu ouvert.

Il n'est pas demandé de participation au bénéficiaire. En cas d'ouverture de droit à l'allocation tierce personne, celle-ci continue à être versée à taux plein.

La participation départementale au fonctionnement des SAMSAH couvre la partie sociale. Elle est fixée annuellement. La partie soin est prise en charge par les organismes d'assurance maladie.

Les conditions à remplir pour bénéficier d'une prise en charge par un service SAMSAH :

- ∞ - bénéficier d'une décision d'orientation vers ces services délivrée par la Commission des droits de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH)
- ∞ - résider sur le territoire de la Lozère

- ∞ - être âgé de 20 à 60 ans pour la première prise en charge. Cette prise en charge pourra se prolonger au-delà de 60 ans si la personne était déjà bénéficiaire du suivi avant cet âge et si ses capacités régulièrement évaluées restent compatibles avec les missions du service au profil de la population suivie.

## Services d'accompagnement du temps libéré (SATELI)

Ils accompagnent les personnes désireuses de travailler à temps partiel en ESAT, notamment en vue de se préparer progressivement à une cessation d'activité.

Il n'est pas demandé de participation au bénéficiaire.

Les conditions à remplir pour bénéficier d'une prise en charge par le SATELI sont :

- ∞ - être âgé de 20 à 60 ans
- ∞ - bénéficier d'une orientation délivrée par la CDAPH : orientation en ESAT, accueil à temps partiel avec l'appui du SATELI » pour deux ans maximum renouvelable une fois.

## Établissements non habilités à l'aide sociale

Une personne accueillie dans un établissement non habilité au titre de l'aide sociale, ne pourra solliciter le bénéfice de l'aide sociale qu'au terme de cinq ans au moins d'hébergement, lorsque ses revenus ne lui permettent plus de faire face à ses dépenses.

*Intervenants :*

Direction    Maison    Départementale    de  
l'Autonomie

## Établissements relevant de l'éducation spécialisée (Amendement CRETON)

Sont également pris en charge, après décision de la CDAPH, les frais d'hébergement des jeunes adultes handicapés maintenus en établissement d'éducation spécialisée au-delà de l'âge de vingt ans ou, au-delà de l'âge pour lequel l'établissement est autorisé à accueillir des jeunes pris en charge par l'ARS selon l'arrêté d'autorisation.

## Services d'aide à domicile

L'aide sociale peut financer tout ou partie des prestations servies aux personnes handicapées prévues par le présent règlement par les services à la personne autorisés et habilités à l'aide sociale.

## FICHE N°55 : RÉCUPÉRATION DE LA CRÉANCE D'AIDE SOCIALE

### PRINCIPES DE LA RÉCUPÉRATION

La récupération des sommes versées par la collectivité au titre de l'aide sociale repose sur le fait qu'elles sont une avance.

Les recours en récupération sont exercés par le Département :

- ∞ - lorsque le bénéficiaire est revenu à meilleure fortune,
- ∞ - contre le donataire, le légataire,
- ∞ - la succession du bénéficiaire,
- ∞ - contre le bénéficiaire d'un contrat d'assurance-vie par le bénéficiaire de l'aide sociale à concurrence de la fraction des primes versées après l'âge de 70 ans,
- ∞ - contre les tiers débiteurs.

### LE RETOUR À MEILLEURE FORTUNE

#### Principe

Le remboursement des prestations versées peut être décidé par la Présidence du Conseil départemental par un recours contre le bénéficiaire de l'aide sociale dont la situation pécuniaire vient à s'améliorer.

#### Limites

Sont exclues de ce type de recours les sommes versées ou avancées au titre de l'ACTP, de la PCH et de l'aide sociale à l'hébergement pour personne handicapée.

### LE RECOURS CONTRE LE DONATAIRE

#### Principe

Un recours peut être exercé contre le donataire lorsque la donation est intervenue postérieurement à la demande d'aide sociale ou dans les 10 ans précédant la première demande d'aide sociale. Il concerne les biens

#### Références

Art L 132-8, L 132-9 et L 132-10 du Code de l'Action Sociale et des Familles  
Art L 344-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles  
Art R 132-11 à R 132-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles  
Art 811 et 2224 du Code civil  
Loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015

mobiliers et immobiliers et quel que soit leur type (entre époux, donation, partage) dont la valeur est supérieure à 1 525 €.

#### Limites

Le recours s'exerce dans la limite des sommes avancées au titre de l'aide sociale et de la valeur des biens estimée au jour de la décision de récupération.

Les limites et modalités de récupération contre le donataire sont fixées dans l'annexe MDA-1.

### LE RECOURS CONTRE LE LÉGATAIRE

#### Principe

Un recours peut être exercé contre le légataire.

#### Limites

Le recours s'exerce dans la limite des sommes avancées au titre de l'aide sociale et de la valeur des biens légués estimée au jour de la décision de récupération.

Les limites et modalités de récupération contre le légataire sont fixées dans l'annexe MDA-1.

### LE RECOURS CONTRE LA SUCCESSION

#### Principe

Des recours sur succession sont exercés dans la limite du montant de l'actif net successoral.

Lorsqu'il n'y a pas d'héritiers connus, lorsque ceux-ci renoncent à la succession ou restent dans l'inaction, la Présidence du Conseil départemental peut demander au Tribunal de Grande Instance de déclarer la succession vacante ou en déshérence et d'en confier le curatelle ou la gestion au Service des Domaines qui procédera au remboursement de la créance départementale.

## Limites

Les limites et modalités de récupération sur succession sont fixées dans l'annexe MDA-1.

## LE RECOURS CONTRE LE BÉNÉFICIAIRE D'UN CONTRAT D'ASSURANCE-VIE

### Principe

Un recours peut être exercé 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 70 ans.

Lorsque la récupération concerne plusieurs bénéficiaires, celle-ci s'effectue au prorata des sommes versées à chacun de ceux-ci.

### Limites

Le recours s'exerce dans la limite des sommes avancées au titre de l'aide sociale

Les limites et modalités de récupération contre le bénéficiaire d'un contrat assurance-vie sont fixées dans l'annexe MDA-1.

## LE RECOURS CONTRE LES TIERS DÉBITEURS

### Principe :

Un recours peut être exercé par la Présidence du Conseil départemental, subrogé dans les droits du bénéficiaire, sur les créances pécuniaires dont lui sont redevables des tiers. Ce recours est signifié au débiteur.

### Limites

Cette action subrogatoire est limitée aux créances cessibles et saisissables, ce qui exclut notamment les créances de nature alimentaire.

## GARANTIE HYPOTHÉCAIRE

Afin de garantir les recours, le Conseil départemental procède à des inscriptions hypothécaires sur les biens des bénéficiaires de l'aide sociale à l'hébergement pour personnes âgées.

Les immeubles appartenant aux bénéficiaires de l'aide sociale sont grevés d'une hypothèque légale dont l'inscription est requise par la Présidence du Conseil départemental.

L'hypothèque prend rang, à l'égard de chaque somme inscrite, à compter de la date de l'inscription correspondante.

Aucune inscription ne pourra être inférieure à 1 500 €.

Les bénéficiaires de l'aide sociale peuvent solliciter, dans la perspective de la vente d'un bien grevé d'une hypothèque légale, une mainlevée. La demande est adressée à la Présidence du Conseil départemental. Sa décision peut être conditionnée à l'affectation de tout ou partie du produit de la vente au remboursement de la créance constituée mais également de la créance future.

## DÉCISION DE RÉCUPÉRATION

Le montant des sommes à récupérer est fixé par la Présidence du Conseil départemental dans la limite des créances dues. Il peut décider, à la demande du conjoint survivant, de reporter tout ou partie de la récupération au décès de celui-ci.

Le Département dispose d'un délai de 5 ans à compter du jour de connaissance de la date du décès du bénéficiaire.

Les procédures de récupération ouvertes avant le 19 juin 2008 se prescrivent par 30 ans.

## RÉPÉTITION DE L'INDU

Sans préjudice des dispositions de l'article L133-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, si des avantages d'aide sociale ont été attribués à tort, du fait d'une erreur, omission du demandeur ou de l'administration, les sommes indûment versées sont récupérables auprès du bénéficiaire ou le cas échéant de sa succession.

## RÉCUPÉRATION DES INDUS

L'action intentée par la Présidence du Conseil départemental pour la mise en recouvrement des sommes in-

dûment versées se prescrit par deux ans sauf en cas de fraude ou de fausse déclaration. Dans cette dernière hypothèse, aucun délai de prescription n'est opposable.

*Intervenants*

*Service Administration Finances*

## FICHE N°56 : LES VOIES DE RECOURS

Les recours peuvent s'exercer à partir de la date de réception de la notification d'une décision ou au terme du délai de deux mois imparti à l'administration pour formuler une décision.

Les délais et voies de recours sont précisés sur les notifications de décision.

### Personnes habilitées à exercer un recours

Le demandeur, ses débiteurs d'aliments, l'établissement ou le service qui fournit les prestations, le maire, la Présidence du Conseil départemental, le représentant de l'État dans le département, les organismes de sécurité sociale et de mutualité sociale agricole intéressés ou par tout habitant ou contribuable de la commune ou du département ayant un intérêt direct à la réformation de la décision.

### Recours administratif préalable obligatoire

Le demandeur peut demander un nouvel examen de son dossier auprès de l'autorité qui a pris la décision initiale, en l'occurrence la Présidence du Conseil départemental.

### Recours contentieux

Il concerne l'ensemble des décisions de la Présidence du Conseil départemental relatives aux personnes âgées et/ou aux personnes en situation de handicap.

#### Références

*Art L 134-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles*

*Art R 134-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles*

*Art L 132-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles*

*Art R 132-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles*

*Décret n°2013-22 du 8 janvier 2013*

*Loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015*

*Loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016*

Il peut être exercé après le recours administratif préalable. Les recours contentieux sont adressés devant le tribunal administratif pour les décisions d'aide sociale à domicile ou en hébergement des personnes âgées ou handicapées ainsi que pour les décisions d'APA. Par exception, le tribunal de grande instance est compétent pour le contentieux des décisions de versement de la PCH, l'ACTP, les décisions d'aide sociale en présence d'obligés alimentaires, les recours en récupération (succession, donation...).

### Saisine du Médiateur de la République

Après avoir entrepris une démarche de demande d'explication ou de contestation de la décision et que le désaccord persiste, le demandeur peut saisir le médiateur de la République.

#### Intervenants

*Direction Maison de l'Autonomie*

## FICHE N°57 : SUIVI ET CONTRÔLE DES ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES SOCIAUX ET MÉDICO-SOCIAUX DU SECTEUR DE L'AUTONOMIE

Dans le domaine de l'action sociale et médico-sociale, la Présidence du Conseil départemental conformément aux missions qui lui sont octroyées, exerce une mission de contrôle à l'égard des établissements et services sociaux et médico-sociaux qui relèvent de sa compétence ou de sa compétence conjointe. Ce contrôle des établissements s'exerce notamment sur leur création, transformation et extension, habilitation à l'aide sociale, tarification, contrôle et évaluation. La raison d'être de ce contrôle est l'intérêt des usagers et la protection de leurs droits dont l'importance est affirmée par la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 ainsi que la loi n°2007-308 du 5 mars 2007, codifiées dans le Code de l'action sociale et des familles.

### SUIVI ET CONTRÔLE DES ÉTABLISSEMENTS

La Présidence du Conseil départemental exerce, notamment dans l'intérêt des usagers, le pouvoir de contrôler l'activité des établissements et services dont il autorise la création.

Ce contrôle porte sur la qualité des prestations, le coût de celles-ci et l'organisation globale de l'établissement.

Ces contrôles s'effectuent conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles et du présent règlement.

#### Sont assujettis aux contrôles :

- ∞ - les établissements et services, institutions et organismes, quelle que soit leur nature juridique, qui sont habilités par la Présidence du Conseil départemental à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale
- ∞ - les établissements et services, institutions et organismes, quelle que soit leur nature juridique, qui

*Intervenants :*

*Direction Maison de l'Autonomie*

#### Références

*Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale*

*Loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires*

*Loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement*

*L 312-1 du CASF*

*L133-2 du CASF*

*Ordonnance n°2018-22 du 17/01/2018*

*Décret n°2019-966 du 18/09/2019*

*Décret n° 2019-1382 du 17/12/2019*

engagent des actions sociales, délivrent des prestations de l'aide sociale, dès lors que ces actions ou prestations sont financées pour tout ou partie, directement ou indirectement, par le Département

- ∞ - les personnes physiques habilitées par la Présidence du Conseil départemental à recevoir à leur domicile et à titre onéreux, des personnes âgées ou handicapées.

#### Agents habilités à exercer ce contrôle

Les contrôles sont opérés par les agents du Conseil départemental habilités par la Présidence du Conseil départemental.

#### MODALITÉ DE MISE EN ŒUVRE

La Présidence missionne le ou les agents habilités à exercer le contrôle, la lettre de mission précise le périmètre de ce contrôle.

Dès que sont constatées dans l'établissement ou le service des infractions aux lois et règlements ou des dysfonctionnements dans la gestion de l'organisation susceptibles d'affecter la prise en charge ou l'accompagnement des usagers, le respect de leurs droits, la Présidence du Conseil départemental, qui a délivré l'autorisation de fonctionner, adresse au gestionnaire une injonction d'y remédier.

## FICHE N°58 : SUBVENTION D'INVESTISSEMENT EN FAVEUR DES ÉTABLISSEMENTS D'HÉBERGEMENT POUR PERSONNES ÂGÉES : EHPAD / RÉSIDENCE AUTONOMIE

### NATURE DE LA PRESTATION

Le Conseil départemental accorde des subventions d'investissement pour :

- ∞ - Les EHPAD habilités à l'aide sociale :
  - ∞ - dans le cadre de projets de création ou d'une re-construction d'un établissement
  - ∞ - dans le cadre de travaux nécessités par un re-déploiement de places ou d'une évolution du nombre de places autorisées
  - ∞ - dans le cadre de travaux de rénovation ou de mises aux normes de sécurité et techniques
- ∞ - Les Résidences Autonomie : dans le cadre de projet de création ou de projets de travaux de modernisation, de restructuration ou de mises aux normes de sécurité et techniques.

### BÉNÉFICIAIRES

Porteurs de projets, personnes morales publiques ou privées, gestionnaires d'établissements et services sociaux, médico-sociaux au sens du code de l'action sociale et des familles.

*Intervenants :*

*Direction Maison de l'Autonomie*

#### Références

*Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale  
Loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement*

*Délibération n° 18-1055 du Conseil Départemental adoptant le Schéma Départemental Unique des Solidarités*

*Règlement général d'attribution des subventions du Département*

### MODALITES DE L'AIDE

Le département attribut une subvention d'investissement calculée selon la nature des travaux et le montant du projet (cf Annexe MDA-6).

Le porteur de projet s'engage à solliciter des co financements en amont de la demande de subvention.

Les subventions départementales ont un caractère transférable. La subvention fait l'objet d'une reprise sur l'amortissement par le crédit du compte 777 conformément aux dispositions des instructions comptables M 21, M 21 bis et M 22.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Constitution d'un dossier de demande soumis à l'avis du service instructeur avant décision prise sous la forme d'un arrêté attributif de subvention du Département (sous réserve de validation préalable d'un PPI par la MDA). Seules les demandes justifiées par la production de factures acquittées sont prises en compte dans l'assiette des dépenses éligibles aux subventions départementales.

## FICHE N°59 : AGRÉMENT AU TITRE D'UN ACCUEIL FAMILIAL À TITRE ONÉREUX

### NATURE ET FONCTION DE LA PRESTATION

L'accueil familial consiste, pour un particulier, à héberger à son domicile et sous le même toit, moyennant rémunération 1 à 3 personnes âgées ou en situation de handicap adultes n'appartenant pas à sa famille jusqu'au 4e degré inclus.

A titre dérogatoire et si les conditions le permettent, le Conseil départemental peut porter le nombre de personnes accueillies à 4 dans le cas où parmi ces personnes un couple est accueilli.

### BÉNÉFICIAIRES

La loi ne fixe aucune condition d'âge pour obtenir un agrément. Toutefois, la Présidence du Conseil départemental s'assure que l'accueillant familial dispose de la maturité suffisante pour assumer la responsabilité d'un accueil et, à contrario, que son âge lui permet d'assurer des conditions d'accueil garantissant la protection de la santé, la sécurité et le bien-être physique et moral des personnes accueillies.

### CONDITIONS D'AGRÉMENT

Les conditions d'accueil doivent garantir la protection de la santé, la sécurité et le bien être physique et moral de la personne accueillie.

Avant d'assurer le premier accueil, les accueillants doivent avoir suivi à minima 12 heures de formation initiale et une initiation aux gestes de secourisme.

La continuité de l'accueil doit être assurée, notamment au travers d'une solution de remplacement satisfaisante pour les périodes où il pourrait être interrompu.

L'accueil doit se faire au domicile de l'accueillant familial qui doit être propriétaire ou locataire de son logement, celui-ci doit être conforme aux normes définies pour ouvrir droit à l'allocation logement et compatibles avec les contraintes liées à l'âge ou au handicap des personnes accueillies.

### PROCÉDURE D'AGRÉMENT

#### Références

Art L 441-1 à L 444-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Art R 441 à R 444-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Décret n° 2017-552 du 14 avril 2017 relatif à la formation des accueillants familiaux ;

Décret n° 2016-1785 du 19 décembre 2016 relatif à l'agrément des accueillants familiaux ;

Sur demande écrite du postulant, un dossier de demande d'agrément est transmis par les services du département.

Le dossier de demande, complété et accompagné des pièces sollicitées, est adressé par courrier recommandé avec accusé de réception à la Présidence du Conseil départemental. La Présidence du Conseil départemental dispose d'un délai de 15 jours pour en accuser réception ou, le cas échéant, solliciter les pièces manquantes.

Le silence gardé plus de 4 mois à compter de la date d'accusé réception complet vaut acceptation.

Les candidatures font l'objet d'une évaluation médico-sociale.

### LIMITES DE L'AGRÉMENT

Compte-tenu de la spécificité de ces modes d'accueil, le Département de la Lozère n'autorise pas le cumul d'un agrément délivré par la Direction Enfance Famille ou Accueil familial thérapeutique avec agrément personnes âgées – personnes en situation de handicap adultes.

### DÉCISION D'AGRÉMENT

L'agrément est accordé au vu des conclusions de l'évaluation médico-sociale pour une période de 5 ans renouvelable.

Un délai minimum d'un an doit précéder toute nouvelle demande consécutive à une décision de retrait ou du refus d'agrément.

L'agrément vaut, sauf mention contraire, habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale, sous réserve que le loyer fixe reste en rapport avec le prix moyen des locations du secteur environnant.

## MODIFICATION DE L'AGRÈMENT

L'agrément ne vaut que pour l'accueil tel qu'il est décrit dans l'arrêté, toute modification de ces conditions doivent être communiquées à la Présidence du Conseil départemental. Elles donneront lieu à un nouvel examen de la situation et feront l'objet d'une nouvelle décision.

En cas de changement de département, le titulaire notifie, par lettre recommandée avec avis de réception un mois au moins avant son emménagement, son adresse à la Présidence du Conseil départemental de son nouveau département de résidence en y joignant une copie de son arrêté d'agrément. La Présidence du Conseil départemental du département d'origine transmet, à la demande de la Présidence du Conseil départemental du nouveau département de résidence de l'accueillant familial, le dossier de demande d'agrément initial.

## RENOUVELLEMENT DE L'AGRÈMENT

Dans l'année qui précède la date d'échéance de la décision d'agrément, la Présidence du Conseil départe-

mental indique à l'accueillant familial par lettre recommandée avec accusé de réception qu'il doit présenter une demande de renouvellement au moins 6 mois avant cette échéance, s'il entend continuer à en bénéficier.

Le renouvellement de l'agrément est examiné et accordé dans les mêmes conditions que la demande d'agrément initiale.

Lorsque le refus d'agrément fait suite à une demande de renouvellement, la commission consultative est saisie.

## PROCÉDURE DE RETRAIT

La Présidence du Conseil départemental peut prononcer la restriction ou le retrait d'agrément après avoir enjoint l'accueillant familial de remédier aux carences constatées et après avis de la commission consultative de retrait.

En cas d'urgence, l'agrément peut être retiré sans injonction préalable ni consultation de la commission consultative de retrait.

*Intervenants*

*Direction Maison de l'Autonomie*

## FICHE N°60 : PRISE EN CHARGE DES FRAIS D'OBSÈQUES

### NATURE DE LA PRESTATION

Une prise en charge des frais d'obsèques peut être accordée par la Présidence du Conseil départemental.

### BÉNÉFICIAIRES

Les personnes bénéficiaires de l'aide sociale pour la prise en charge de leurs frais d'hébergement dans un établissement médico-social au moment de leur décès et ne laissant aucun héritier.

### CONDITIONS

L'intéressé décédé ne laisse pas de ressources suffisantes, de quelque nature que ce soit, pour payer ces frais d'obsèques.

L'intéressé n'a pas d'héritier et n'était pas titulaire d'un contrat d'obsèques.

La prise en charge des frais d'obsèques revêt un caractère subsidiaire et intervient en complément des aides apportées par les mairies, CCAS, CIAS, caisses de retraite, mutuelles, etc ...

La prise en charge sera limitée au coût moyen des obsèques simples tel qu'il est pratiqué localement.

### Références

*Circulaire ministérielle du 31 janvier 1962*

### PROCÉDURE

La demande relève de la procédure commune d'admission à l'aide sociale. Elle est faite par le responsable de l'établissement de séjour du défunt ou un intervenant de son organisme de retraite, du service social en charge de cette situation. À défaut, ces frais, dans la limite du coût moyen pratiqué localement, pourront être déduits des revenus de la personne affectés au règlement de ses frais d'hébergement par le responsable de l'établissement.

### Intervenants

*Direction Maison de l'Autonomie*

## FICHE N°61 : ALLOCATIONS COMPENSATRICES POUR TIERCE PERSONNE (ACTP) ET POUR FRAIS PROFESSIONNELS (ACFP)

### FIN DU DISPOSITIF

Le dispositif de l'allocation compensatrice est remplacé par celui de la prestation de compensation du handicap (PCH).

Depuis le premier janvier 2006, seules les personnes déjà bénéficiaires d'une allocation compensatrice peuvent en demander le renouvellement.

### NATURE DE LA PRESTATION

L'allocation compensatrice est destinée aux personnes handicapées ayant besoin de l'aide d'une tierce personne pour les actes essentiels de la vie (allocation compensatrice pour tierce personne) ou afin d'assumer les frais supplémentaires occasionnés par l'exercice d'une activité professionnelle (allocation compensatrice pour frais professionnels).

### BÉNÉFICIAIRES

Toute personne handicapée dont le taux d'incapacité est au moins égal à 80 %.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

La demande de renouvellement doit être déposée à la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH). Le taux et la durée de l'allocation sont fixés par la Commission des droits de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

### PAIEMENT DE LA PRESTATION

Le montant de l'allocation à verser est fixé par la Présidence du Conseil départemental en tenant compte du taux fixé par la CDAPH et des ressources du bénéficiaire.

Elle est versée mensuellement à terme échu.

### RÈGLE DE CUMUL ET NON CUMUL

#### Références

Art 95 de la loi 2005-102 du 11 février 2005  
Art R 245.32 du Code de l'Action Sociale et des Familles

L'allocation compensatrice ne peut se cumuler avec un avantage analogue ayant le même objet (exemple : APA, PCH, majoration tierce personne...).

Elle peut se cumuler, sur décision de la Présidence du Conseil départemental, avec l'aide ménagère à domicile. De plus, toute personne qui remplit à la fois les conditions pour prétendre à l'ACTP et à l'ACFP bénéficie d'une allocation égale à la plus élevée des deux allocations, augmentée de 20 % de la majoration tierce personne.

### DROIT D'OPTION ENTRE L'ACTP ET LA PCH

Toute personne bénéficiaire de l'allocation compensatrice peut opter, lors de son renouvellement pour le maintien de cette dernière ou le bénéfice de la PCH. Lorsqu'elle choisit la PCH, ce choix est définitif.

### CONTRÔLE DE L'EFFECTIVITÉ DE L'AIDE

A l'exception des personnes atteintes de cécité, le bénéficiaire doit justifier du recours à l'aide effective d'une tierce personne.

Le Département peut faire effectuer par les agents habilités, des contrôles de l'effectivité de l'aide, sur place et sur pièces.

Si la situation révélée par les contrôles le justifie, la Présidence du Conseil départemental peut en informer la CDAPH qui peut réduire ou interrompre l'allocation.

## RÉVISION ET RENOUVELLEMENT DES DÉCISIONS

La révision, en cas de changement de situation de nature à modifier ses droits, ou le renouvellement de l'allocation par la CDAPH sont demandés par le bénéficiaire.

Dans le cadre du contrôle de l'utilisation de l'allocation, la Présidence du Conseil départemental peut également solliciter une révision.

## SUSPENSION EN CAS D'HOSPITALISATION

En cas d'hospitalisation du bénéficiaire dans un établissement à caractère sanitaire, le versement de l'allocation compensatrice pour tierce personne est maintenu pendant les 45 premiers jours. Au-delà de cette période, le paiement de l'allocation est suspendu.

Il est également maintenu les 45 premiers jours de séjour en Maison d'Accueil Spécialisé (MAS) et suspendu au-delà de cette période ou réduit si le bénéficiaire est reçu en accueil de jour mais la suspension ou la réduction ne peut être opérée que durant les jours de prise en charge effective dans l'établissement.

## RÉDUCTION EN CAS D'HÉBERGE-

## MENT

Lorsque le bénéficiaire est hébergé dans un établissement médico-social de jour et de nuit, et que ses frais d'hébergement sont pris en charge au titre de l'aide sociale départementale, le montant de l'ACTP est réduit afin de tenir compte de l'aide apportée par le personnel de cet établissement.

Cette réduction ne peut excéder 90 % du montant de l'allocation.

Lorsque le bénéficiaire est accueilli en accueil de jour, aucune réduction n'est effectuée.

*Intervenants :*

*Direction Maison de l'Autonomie*

## FICHE N°62 : ACCUEIL FAMILIAL À TITRE ONÉREUX- PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

### NATURE DE LA PRESTATION

L'accueil familial consiste, pour une personne en situation de handicap adulte, à être accueillie au domicile d'un particulier n'appartenant pas à sa famille.

### BÉNÉFICIAIRES

Personnes en situation de handicap ne relevant pas d'un établissement ou service destiné à recevoir les personnes en situation de handicap adultes ayant pu acquérir un minimum d'autonomie et dont l'état ne nécessite pas une surveillance médicale et des soins constants.

Ce mode d'hébergement ne relève pas d'une orientation prononcée par la CDAPH, mais du libre choix de la personne.

Cependant, pour bénéficier d'un accueil à titre onéreux, la personne doit avoir été reconnue en situation de handicap par la CDAPH et ne faisant pas l'objet d'une orientation de type MAS.

### AIDES SUSCEPTIBLES D'ÊTRE VERSÉES PAR LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Les personnes accueillies peuvent solliciter la prise en charge des frais d'hébergement par l'aide sociale en cas de ressources insuffisantes.

Elle est accordée selon les dispositions de l'admission à l'aide sociale (cf Fiches n°53 et 54)

Le mode de calcul des différents éléments de rémunération est fixé par délibération du Conseil Départemental pour les bénéficiaires de l'aide sociale.

Une évaluation des besoins de la personne accueillie au domicile de l'accueillant est réalisée par un travailleur médico-social.

Les frais liés au handicap peuvent être pris par la prestation de compensation du handicap (PCH) à l'exclusion de l'aménagement du logement de l'accueillant selon les conditions fixées par le présent règlement et décrites dans les fiches correspondantes à ces prestations.

### Références

Art L 441-1 à L 444-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Art R 441-1 à D 444-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Délibération du Conseil départemental du 26/09/2005

Loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement - Article 56

Décret n° 2016-1785 du 19/12/16 relatif à l'agrément des accueillants familiaux

Article Annexe 3 – 8 – 1 du Code de l'Action Sociale et des Familles – Version du 31 mai 2021

### PROCÉDURE

Pour être accueillie, la personne en situation de handicap doit s'assurer que la personne susceptible de l'accueillir dispose d'un agrément et doit signer le contrat d'accueil.

Elle peut s'adresser au Conseil départemental pour connaître la liste des familles d'accueil agréées.

### CONTRAT D'ACCUEIL

Il est obligatoire et doit être signé avant ou dès le 1er jour d'accueil.

Le contrat garantit à la personne accueillie la possibilité d'exercer ses droits et libertés individuels (notamment le respect de la dignité, l'intégrité, la vie privée, l'intimité, la sécurité). A cet effet, la charte des droits et des libertés de la personne accueillie est annexée à la charte des droits et des libertés de la personne accueillie (annexe MDA-7 du présent règlement).

Le contrat précise la durée de la période d'essai et les conditions selon lesquelles le contrat peut être modifié ou dénoncé, le délai de prévenance.

Il précise également les conditions matérielles et financières de l'accueil ainsi que les droits et obligations de chacun.

Le contrat est établi en trois exemplaires dont un est adressé à la Présidence du Conseil Départemental au plus tard un mois après la signature.

Tout avenant au contrat modifiant une disposition qui relève de la libre appréciation des parties est adressé au Conseil départemental.

Le contrat prévoit la signature d'un Projet d'Accueil Personnalisé au regard des besoins de la personne accueillie, lequel doit être annexé au contrat d'accueil.

Le contenu du contrat doit être conforme à la réglementation en vigueur.

*Intervenants*  
*Direction Maison de l'Autonomie*

## FICHE N°63 : PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP (PCH)

### NATURE DE LA PRESTATION

La prestation de compensation du handicap (PCH) est une prestation en nature destinée à compenser les conséquences du handicap des personnes résidant à domicile, en établissement ou en famille d'accueil agréée.

Elle prend en charge tout ou partie des aides suivantes :

- ∞ - les aides humaines, dont celles relatives à l'exercice de la parentalité,
- ∞ - les aides techniques, dont celles liées à l'exercice de la parentalité
- ∞ - liées à l'aménagement du logement et du véhicule ainsi qu'à d'éventuels surcoûts résultant de son transport,
- ∞ - liées à un besoin d'aides spécifiques ou exceptionnelles relatives à l'acquisition ou l'entretien de produits liés à son handicap
- ∞ - liées à l'attribution et à l'entretien d'aides animales.

### BÉNÉFICIAIRES

Toute personne handicapée résidant de façon stable et régulière en France métropolitaine ou Outre mer et à Saint Pierre et Miquelon peut demander à bénéficier de la Prestation de Compensation du Handicap et remplissant les conditions d'âge suivantes :

- ∞ - tout enfant de la naissance à 20 ans qui ouvre droit à un complément de l'Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé (AEEH),
- ∞ - tout adulte ayant moins de 60 ans dont le handicap répond aux critères d'éligibilité de la prestation.

Peuvent aussi prétendre à la prestation sous réserve de répondre aux critères de handicap toute personne :

- ∞ - de plus de 60 ans mais exerçant une activité professionnelle,

#### Références

Art L. 245-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles  
 Art R 146-25 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles  
 Art R 245-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles  
 Art D 245-57 et suivants, Art D 245-73 à D 245-78 du Code de l'Action Sociale et des Familles  
 Décret n°2008-451 du 7 mai 2008  
 Loi 2011-901 du 28/07/2011  
 Décret n°2020-1826 du 31 décembre 2020  
 Décret n°2022-570 du 19 avril 2022  
 Arrêté du 17 décembre 2020 relatif aux besoins liés à l'exercice de la parentalité

- ∞ - de plus de 60 ans si le handicap répondait aux critères d'éligibilité avant ses 60 ans
- ∞ - ayant plus de 75 ans mais bénéficiaire au jour de la demande de l'allocation compensatrice.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Les demandeurs doivent présenter une difficulté absolue à la réalisation d'une activité essentielle de la vie quotidienne ou une difficulté grave pour au moins deux activités. Les difficultés dans la réalisation de cette ou ces activités doivent être définitives, ou d'une durée prévisible d'au moins un an.

En ce qui concerne les enfants, il est fait référence aux étapes du développement habituel d'un enfant du même âge.

### PROCÉDURE

L'équipe pluridisciplinaire établit un plan personnalisé de compensation à partir duquel la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) prend sa décision. La notification précise la nature des dépenses pour lesquelles chaque élément est affecté et les modalités de versement. Le montant

de la prestation est calculé sur la base de tarifs et de montants par nature de dépense, les tarifs, montants maximum et durée d'attribution étant fixés par voie réglementaire.

Les droits débutent au 1er jour du mois de dépôt de la demande pour les adultes, au jour fixé par la CDAPH en fonction de sa situation pour un enfant.

La prestation de compensation est accordée dans la limite d'un taux de prise en charge qui peut varier selon les ressources patrimoniales du bénéficiaire ou pour les enfants, celles de la personne ou du ménage ayant la charge de celui-ci.

La notification est transmise pour versement au Conseil départemental du domicile de secours du bénéficiaire.

La prestation est versée mensuellement à terme échu et selon les modalités choisies par son bénéficiaire.

## PROCÉDURE D'URGENCE

En cas d'urgence attestée, l'intéressé peut, à tout moment de l'instruction de sa demande de prestation de compensation, joindre une demande particulière pour l'attribution d'une prestation en urgence. Cette demande sur papier libre doit être attestée par un professionnel de santé ou par un service ou organisme à caractère social ou médico-social et adressé à la Maison Départementale des Personnes Handicapées du département où le demandeur réside, dès lors que cette résidence est acquisitive d'un domicile de secours ; lorsqu'elle n'est pas acquisitive d'un domicile de secours, la Maison départementale des personnes handicapées compétente est celle du département du domicile de secours du demandeur.

Sont considérées urgentes les situations pour lesquelles un retard dans l'attribution de l'allocation compromettrait la mise en œuvre ou le maintien du projet de vie du demandeur. La Présidence du Conseil départemental statue dans un délai de 15 jours ouvrés et arrête le montant provisoire de la prestation.

## RÉVISION ET RENOUVELLEMENT DE LA PRESTATION

L'allocataire est tenu d'informer la CDAPH et la Présidence du Conseil départemental de toute modification de sa situation de nature à modifier ses droits. La CDAPH procède à une nouvelle évaluation qui pourra entraîner une révision de la prestation de service. Dans le cadre du contrôle de l'utilisation de la PCH, la Prési-

dence du Conseil départemental peut également solliciter cette révision.

La CDAPH doit inviter le bénéficiaire de la prestation à adresser une demande de renouvellement 6 mois avant l'expiration des droits en cours. Elle doit informer au moins une fois tous les 10 ans de la possibilité de demander une nouvelle évaluation lorsque les droits ont été ouverts sans limitation de durée.

## CONTRÔLE DE L'UTILISATION

la Présidence du Conseil départemental est chargé du contrôle opéré sur place ou sur pièces. L'objectif est de vérifier si les conditions d'attribution de la prestation de compensation sont ou restent réunies ou si le bénéficiaire de cette prestation a consacré cette prestation à la compensation des charges pour lesquelles elle lui a été attribuée. Les forfaits cécité et surdité ne relèvent pas de ce contrôle.

Le versement de la prestation de compensation ou d'un ou plusieurs de ces éléments peut être suspendu par la Présidence du Conseil départemental en cas de manquement du bénéficiaire à ses obligations déclaratives, après que l'intéressé a été mis en mesure de faire connaître ses observations. Le bénéficiaire est totalement rétabli dans ses droits dès qu'il justifie des éléments exigés ou s'acquitte de ses obligations déclaratives.

En cas de non-paiement des frais de compensation liés à l'aide humaine, la personne physique ou morale, ou l'organisme qui en assume la charge peut obtenir de la Présidence du Conseil départemental que l'élément de la prestation lui soit versé directement. Cette décision doit être notifiée à la personne handicapée au moins un mois avant la mise en œuvre.

Les montants versés au titre de la prestation de compensation sont déterminés dans la limite des frais réellement supportés par la personne handicapée.

En cas de sous utilisation des charges spécifiques (élément 4 de la PCH) par rapport au montant attribué par la CDAPH et au vu des justificatifs fournis, un montant forfaitaire peut être fixé par le Département, afin d'éviter la récupération des indus.

## RÉCUPÉRATION DES INDUS

Tout paiement indu est récupéré en priorité par retenue sur les versements ultérieurs de la prestation de compensation. A défaut, le recouvrement de cet indu est poursuivi comme en matière de contributions directes,

conformément aux dispositions de l'article L. 1617-5 du Code général des collectivités territoriales.

Les sommes inférieures ou égales à 50 € ne font pas l'objet de récupération.

## DISPOSITIONS DIVERSES

### Principe de subsidiarité

En règle générale, lorsque le bénéficiaire de la prestation de compensation dispose de droits ouverts au titre d'une prestation de sécurité sociale de même nature, son montant est déduit du montant de la PCH (MTP, PC RTP...)

### Droit d'option entre la PCH et l'APA

Toute personne qui a obtenu le bénéfice de la prestation de compensation avant 60 ans et qui remplit les critères de dépendance peut choisir, lorsqu'elle atteint cet âge et à chaque renouvellement de l'attribution de cette prestation, entre le maintien de celle-ci et le bénéfice de l'allocation personnalisée d'autonomie. Lorsque la personne qui atteint cet âge n'exprime aucun choix, il est présumé qu'elle souhaite continuer à bénéficier de la prestation de compensation.

### Droit d'option entre la PCH et l'allocation compensatrice

Toute personne bénéficiaire de l'allocation compensatrice peut demander le bénéfice de la prestation de compensation quelque soit son âge.

Lorsque cette demande de prestation est formulée à la date d'échéance de renouvellement du droit à l'allocation compensatrice, le choix est exercé par la personne bénéficiaire, préalablement informée des montants respectifs de l'allocation et de la prestation auxquels elle peut avoir droit.

La personne bénéficie d'un délai de deux mois après la notification pour faire connaître son choix auprès de la Présidence du Conseil départemental

L'absence de réponse de la personne vaut acceptation de la PCH de façon définitive.

### Droit d'option entre le complément de l'AEEH et la PCH

Toute personne bénéficiaire d'un droit ouvert à un complément de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé a le choix entre :

☞ - le complément de l'AEEH et la prestation de compensation du handicap

☞ - le complément de l'AEEH et le seul élément de la prestation couvrant les charges d'aménagement de logement, du véhicule ou le surcoût lié aux transports (élément 3 de la prestation) ; ces charges ne peuvent alors être prises en compte pour l'attribution du complément de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé.

Le bénéficiaire ou son représentant exprime son choix avant la décision de la commission des droits et de l'autonomie. Sans réponse, il est réputé opter pour le complément de l'AEEH.

Ce choix n'est pas définitif. Toute demande de renouvellement ou de révision de la PCH entraîne un réexamen des conditions pour bénéficier du complément d'AEEH.

### Réduction en cas d'hospitalisation

En cas d'hospitalisation dans un établissement social ou médico-social donnant lieu à une prise en charge par l'assurance maladie ou par l'aide sociale, intervenant en cours de droit à la prestation de compensation concernant les aides humaines est réduit à hauteur de 10 % d'un montant minimum et d'un montant maximum fixés par arrêté.

Cette réduction intervient au-delà de quarante-cinq jours consécutifs de séjour.

Lorsque la personne handicapée est dans l'obligation de licencier de ce fait son ou ses aides à domicile, cette réduction intervient au-delà de 60 jours.

Ce délai n'est pas interrompu en cas de sortie ne mettant pas un terme à la prise en charge. Le versement intégral est rétabli pendant les périodes d'interruption de l'hospitalisation ou de l'hébergement.

### Voies de recours

Si la personne handicapée estime que la décision de la MDPH méconnaît ses droits, elle peut demander au directeur de la MDPH, l'intervention d'une personne qualifiée chargée de proposer des mesures de conciliation.

En cas de contestation de la décision de la CDAPH, la personne peut faire un recours administratif auprès de la MDPH dans les 2 mois après réception du courrier de la MDPH. Ce recours est obligatoire avant tout recours contentieux qui devra être adressé au tribunal de grande instance.

## PRESTATION DE COMPENSATION EN CAS D'HÉBERGEMENT

Pour l'élément d'aide humaine, le montant journalier réduit servi pendant les périodes d'hospitalisation ou d'hébergement est ramené à 10 % du montant estimé par la CDAPH pour les périodes d'interruption de l'hébergement, dans la limite d'un montant journalier minimum et maximum fixés par arrêté.

Pour les aides techniques, les charges spécifiques ou exceptionnelles, la commission fixe le montant des aides nécessaires que l'établissement ne couvre pas habituellement dans le cadre de ses missions.

Pour les charges relevant d'un éventuel surcoût lié au transport, entre le domicile et le lieu de travail ou d'hébergement, le montant maximum attribuable peut être majoré dans des conditions fixées par arrêté.

Pour l'aménagement du domicile, la commission prend en compte les frais exposés par les bénéficiaires de l'AEEH et par les personnes séjournant au moins trente jours par an à leur domicile ou au domicile d'un ascendant, descendant ou collatéral jusqu'au 4<sup>e</sup> degré, ou chez un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au 4<sup>e</sup> degré de son conjoint, de son concubin ou de la personne avec laquelle elle a conclu un pacte civil de solidarité.

## RETRAIT DU DOSSIER ET DÉPÔT DE LA DEMANDE

La demande de prestation de compensation doit être déposée auprès de la Maison Départementale des personnes handicapées (MDPH) du département où le demandeur réside, dès lors que cette résidence est acquisitive d'un domicile de secours ; lorsqu'elle n'est pas acquisitive d'un domicile de secours, la Maison départementale des personnes handicapées compétente est celle du département du domicile de secours du demandeur, au moyen d'un formulaire CERFA à compléter, accompagné d'un certificat médical (documents disponibles au siège de la MDPH ou dans les Maisons Départementales des Solidarités du Département).

La MDPH a en charge l'instruction de la demande. Celle-ci comporte une évaluation des besoins de compensation et l'établissement d'un plan personnalisé de compensation réalisé par l'équipe pluridisciplinaire au regard du « projet de vie » de la personne handicapée.

*Intervenants*

*Direction Maison de l'Autonomie*

## FICHE N°64 : AIDE SOCIALE À DOMICILE DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP : AIDE MÉNAGÈRE ET PORTAGE DE REPAS

### NATURE DE LA PRESTATION

Il s'agit d'une aide en nature destinée à favoriser le maintien à domicile des personnes handicapées. Elle finance l'intervention d'aides à domicile ou le portage de repas.

Elle est mise en œuvre par des services habilités et autorisés par le Conseil départemental. Elle comprend :

- ∞ - l'aide ménagère accordée dans la limite de 30 h par mois pour une personne seule, de 48 heures pour un couple, sous réserve d'une participation horaire à charge du bénéficiaire fixée par le Conseil départemental (voir annexe MDA-6)
- ∞ - le portage de repas accordé dans la limite de 31 repas par mois pour une personne (le coût lié à la production des repas étant à la charge du bénéficiaire).

### BÉNÉFICIAIRES

Elle s'adresse aux personnes handicapées :

- ∞ - dont l'incapacité permanente est au moins égale à 80 % ou qui sont, compte tenu de leur handicap, dans l'impossibilité de se procurer un emploi
- ∞ - résidant en Lozère de manière stable et continue depuis plus de 3 mois, de nationalité française. Les personnes de nationalité étrangère doivent justifier d'une résidence ininterrompue depuis au moins 15 ans en France métropolitaine avant l'âge de 70 ans.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Cette prestation relève des dispositions communes de la procédure d'instruction, de récupération de créance et des conditions d'admission.

#### Références

Art L 111-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Art L 132-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Art L 241-1 et L 241-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Art L 231-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Art R 231-2 et R 241-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Art L 815-4 du Code de la Sécurité Sociale

### CONDITIONS DE RESSOURCES

Les ressources cumulées du demandeur, de son conjoint, concubin ou de la personne avec laquelle il a conclu un PACS doivent être inférieures à un plafond établi en référence à l'allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA) et à l'allocation aux vieux travailleurs salariés.

Une évaluation de la situation pourra être effectuée au domicile de la personne handicapée, avant décision de la Présidence du Conseil départemental.

Elle est accordée pour une durée maximale de 2 ans, renouvelable à l'initiative du bénéficiaire sous réserve d'une demande présentée 3 mois avant la date d'échéance.

Si le dossier a été transmis à la Présidence du Conseil départemental dans le mois qui suit le dépôt en CCAS ou CIAS, la prestation prend effet au 1er jour de la quinzaine qui suit le dépôt en CCAS ou CIAS.

Ces prestations peuvent faire l'objet d'une admission d'urgence.

## RÈGLE DE NON CUMUL

L'aide ménagère à domicile n'est pas cumulable avec :

- ∞ - l'allocation représentative des services ménagers
- ∞ - la majoration tierce personne accordée aux personnes titulaires de pensions d'invalidité.

## VERSEMENT DE L'ALLOCATION

Les prestations servies sont réglées directement à l'organisme sur présentation de facture.

*Intervenants*

*Direction Maison de l'Autonomie*

## FICHE N°65 : AIDE SOCIALE À L'HÉBERGEMENT EN FAVEUR DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

### NATURE DE LA PRESTATION

Prise en charge des frais d'hébergement en établissement des personnes handicapées adultes ne disposant pas de ressources suffisantes pour s'acquitter des frais de séjour.

### BÉNÉFICIAIRES

Elle s'adresse aux personnes handicapées résidant en France, de nationalité française ou répondant aux conditions générales relatives aux étrangers.

Toute personne qui a été hébergée dans un établissement pour personnes handicapées avant l'âge de 60 ans et dans le cadre d'un accueil successif sans retour à domicile ou qui justifiait d'un taux d'incapacité au moins égal à 80 % avant l'âge de 65 ans, a droit au maintien de son statut de personne handicapée.

La personne handicapée doit faire l'objet de la part de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) d'une décision d'orientation vers un établissement ou service de la compétence du département.

Par dérogation, les personnes en situation de handicap de moins de 60 ans peuvent bénéficier de l'aide sociale à l'hébergement dans le cadre de leur accueil en EH-PAD ou en USLD

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Cette prestation relève des dispositions de la procédure commune d'instruction des demandes d'aide sociale et des modalités de récupération de la créance constituée.

La participation du demandeur à ses frais d'hébergement est déterminée en fonction de l'exercice ou non d'une activité professionnelle et varie en fonction de la quotité de l'accueil. Elle équivaut à 90 % de ses ressources et deux tiers du salaire.

En fonction de la situation financière du postulant, la Présidence du Conseil départemental peut accepter la déduction des charges suivantes :

∞ - cotisations de mutuelle et prévoyance

#### Références

Art L 114-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles

Art L 132-1 à L 132-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Art L 241-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Art L 344-5, L 344-5-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Art R 241-1, R 344-29 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Art D 344-34 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles

Art L 314-10 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Art L 344-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles

Art D 311 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Art R 314-204 du Code de l'Action Sociale et des Familles

- ∞ - frais de gestion liés à une protection juridique
- ∞ - cotisations d'assurance responsabilité civile
- ∞ - frais liés à un contrat d'obsèques
- ∞ - sommes dues pendant le préavis pour résiliation de contrat de location d'une habitation principale

Un minimum de ressources mensuelles est laissé à disposition du bénéficiaire.

L'aide sociale est accordée pour une durée maximale de 5 ans, renouvelable à l'initiative du bénéficiaire.

La prestation prend effet à compter du jour d'entrée dans l'établissement ou au cours du 1er jour de la quinzaine qui suit le dépôt au CCAS ou CIAS si la demande n'a pas été déposée dans les deux mois qui suivent ce jour et si le dossier n'a pas été transmis à la Présidence du Conseil départemental dans le mois qui suit le dépôt en CCAS ou CIAS.

Cette prestation peut faire l'objet d'une admission d'urgence.

## RÈGLE DE NON CUMUL

L'aide sociale à l'hébergement n'est pas cumulable avec : l'aide ménagère à domicile, l'allocation représentative des services ménagers, l'APA...

## PAIEMENT DE LA PRESTATION

Les prestations servies sont réglées directement à l'établissement d'accueil sur présentation de facture.

## MODALITÉS DE VERSEMENT

### Le principe d'une provision

Avant l'admission à l'aide sociale, la personne qui gère elle-même ses revenus s'engage à verser une provision tous les mois à l'établissement.

Dans l'attente de la décision, la personne qui ne gère pas elle-même ses revenus mandate par écrit le comptable de l'établissement pour encaisser des ressources à sa place et payer ses dépenses, y compris la provision (cette procuration n'est valable que pour la période qui précède l'admission à l'aide sociale).

La provision est calculée par le responsable de l'établissement sur la base des revenus déclarés par la personne (90 % des ressources pour le cas général et deux tiers des revenus professionnels). Il n'est pas émis de titre de recette et les sommes encaissées sont comptabilisées sur un compte d'attente.

Le principe de l'avance est précisé dans le règlement de fonctionnement de chaque établissement, le livret d'accueil précise que le résident a la possibilité de verser ses ressources entre les mains du comptable de l'établissement.

Après l'admission à l'aide sociale, sur la base de la notification, l'établissement émet deux titres de recette : l'un à l'encontre de la personne hébergée du montant de la somme provisionnée, l'autre à l'encontre du département, correspondant à la différence entre le tarif journalier dû et les sommes encaissées détaillées dans un état joint.

### Détermination de la contribution du résident

Le responsable de l'établissement détermine, en fonction des dispositions du présent règlement et de la décision individuelle d'admission à l'aide sociale, les sommes à percevoir. Il s'appuiera sur les informations relatives aux ressources du résident telles que connues

au moment de l'instruction de sa demande et jointes à la notification.

A défaut, le responsable de l'établissement demande à la personne hébergée une attestation énumérant les revenus dont elle dispose et indiquant son engagement à faire connaître sans délai toute modification dans la composition de ses ressources.

Le responsable de l'établissement vérifie que les sommes versées correspondent bien au taux de participation prévu, et pour les personnes qui acquittent elles-même leur contribution, qu'aucune modification n'est intervenue.

### Modalités de versement

Si la personne hébergée s'acquitte elle-même de sa participation, l'établissement assure le suivi des encaissements.

Si l'établissement perçoit directement les revenus, il s'assure au moins une fois par an qu'aucune modification n'est intervenue.

Dans ces deux cas, l'établissement émet deux titres de recettes : l'un à l'encontre de la personne hébergée pour le montant de sa contribution, l'autre à l'encontre du département correspondant à la différence entre le tarif journalier dû et les sommes encaissées détaillées dans un état joint.

### Garanties données aux personnes hébergées en cas de perception directe

La Présidence du Conseil départemental est le garant des conditions dans lesquelles s'effectue la perception des revenus. Le responsable de l'établissement doit tenir un état détaillé des sommes encaissées mois par mois pour le compte des résidents, faisant apparaître aussi bien leur utilisation que le montant de l'argent de poche laissé à leur disposition.

Cet état est arrêté en fin d'exercice et lors du départ définitif de la personne handicapée.

### Recouvrement des impayés des personnes hébergées

Si l'établissement, après avoir mis en œuvre toutes les voies de recours à sa disposition, ne peut recouvrer la participation du résident, la créance peut devenir une créance du département.

## PAIEMENT DE LA PARTICIPATION DU DÉPARTEMENT

L'établissement étant chargé du recouvrement de la participation des résidents, il facture au département le seul montant relevant de l'aide sociale : le tarif hébergement diminué de la participation du résident.

Lorsqu'une personne part d'un établissement et entre dans un autre établissement dans la même journée, c'est l'établissement où le résident a pris le repas du midi qui facture la journée.

### Versement d'un acompte

Ce versement ne présente aucun caractère systématique, il ne concerne que les établissements qui le sollicitent.

Sur la base des dépenses d'aide sociale réellement engagées au titre de l'année précédente, le département calcule, par imputation nette globale (hébergement). Le montant de l'acompte mensuel versé à l'établissement correspond à 5/6 de la dépense moyenne mensuelle de l'année précédente. L'acompte est mandaté avant le 5 du mois auquel il correspond (terme à échoir)

### Documents à produire :

A chaque fin de mois ou trimestre, l'établissement transmet au Département soit un état compensatoire des sommes dues, soit un état des sommes encaissées et un état des sommes dues.

L'établissement présente avant le 15 mars de l'année N-1 à défaut le versement de l'acompte est suspendu .

### Régularisation par le Département

Le Département régularise trimestriellement les états des sommes dues transmis par l'établissement en déduisant du net à payer les acomptes versés :

- si les sommes dues sont supérieures aux trois acomptes versés, un mandat est émis au profit de l'établissement,
- si le total des trois acomptes est supérieur aux sommes dues, un ordre de reversement ou titre de recette est émis à l'encontre de l'établissement.

### Actualisation de l'acompte

L'actualisation de l'acompte s'effectue une fois par an, au début du second trimestre, sur la base des sommes réellement versées par le Département au cours de l'exercice précédent. Dans l'attente de cette actualisation, les acomptes sont versés sur la base des montants précédents.

Si lors d'une régularisation trimestrielle il est constaté une variation supérieure à 10 % entre le montant de l'acompte versé et le nouveau décompte, le montant de l'acompte peut être modifié à la demande de l'établissement ou du département sur la base de ce nouveau décompte.

## MODALITÉS DE FACTURATION DES FRAIS D'HÉBERGEMENT EN ÉTABLISSEMENT POUR PERSONNES HANDICAPÉES

Les personnes hébergées en foyer contribuent à leurs frais d'hébergement, la facturation durant les périodes d'absence est définie comme suit :

### Absence pour hospitalisation

|                              |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Absence pour hospitalisation | jusqu'à 72 h     | Facturation normale                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                              | À partir de 72 h | Le montant du forfait hospitalier est déduit du prix de journée. Au-delà de 30 jours d'absences consécutives, les journées ne sont plus facturées au Conseil départemental.<br><br>Il appartient à l'établissement de fixer les modalités de facturation du résident au-delà de ce délai. |

Le reversement des ressources est maintenu en cas d'hospitalisation du résident.

### Absence autre qu'une hospitalisation

|                                      |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Absence autre qu'une hospitalisation | jusqu'à 72 h     | Facturation normale                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                      | à partir de 72 h | Le montant des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie est déduit du prix de journée. Au-delà de 30 jours d'absence totale dans l'année civile, les journées ne sont plus facturées au Conseil départemental.<br><br>Il appartient à l'établissement de fixer les modalités du résident |

|  |  |                                                                                         |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | au-delà de ce délai.<br>Sont inclus dans les 30 jours les week-end et les jours fériés. |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------|

Quel que soit le motif d'absence, le montant de l'allocation logement reste intégralement versé à l'établissement pour tous les établissements

## MODALITÉS DE FACTURATION

Accueil des personnes handicapées pour laquelle une évaluation des potentialités se révèle nécessaire :

- ∞ - assujettie à une décision d'orientation de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées,
- ∞ - période consécutive limitée à un mois renouvelable une fois,
- ∞ - convention établie entre le ou les établissements et la personne accueillie précisant les modalités d'accueil,
- ∞ - la prise en charge des périodes de stage ne peut excéder 90 jours par an pour une même personne.

## Personne handicapée résidant à son domicile

*Intervenants*

*Direction Maison de l'Autonomie*

- ∞ - la prise en charge au titre de l'aide sociale répond aux règles de l'hébergement temporaire,
- ∞ - les personnes handicapées peuvent être admises à déduire certaines dépenses de leur participation à leur frais d'hébergement après autorisation de la Présidence du Conseil départemental,
- ∞ - demande d'admission à l'aide sociale avant l'entrée dans l'établissement.

## Personne handicapée résidant dans un autre établissement

- ∞ - la facturation des frais d'hébergement incombe à l'établissement d'origine qui doit assumer le paiement de la période de stage, au tarif de l'établissement,
- ∞ - dans le cadre d'une permutation entre deux établissements de compétence départementale, il n'y a pas de reversement du prix de journée.

Ces deux cas de figure font l'objet d'une information du Conseil départemental à l'appui des décisions de la CDAPH et de la convention de stage. Ce dernier informe en retour l'établissement de sa décision.

- ∞ - prise en charge par le Département au titre de l'aide sociale selon les règles générales de l'hébergement,
- ∞ - assujettie à une décision d'orientation de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées,
- ∞ - versement du salaire par l'établissement dès la signature du contrat de résident,
- ∞ - participation du résident à ses frais d'hébergement selon la règle générale.

## FICHE N°66 : PLACEMENT EN EHPAD OU ULSD D'UNE PERSONNE HANDICAPÉE DE MOINS DE 60 ANS

### NATURE DE LA PRESTATION

Dérogation aux conditions d'âge pour un accueil en établissement d'hébergement pour personnes âgées.

### BÉNÉFICIAIRES

Toute personne handicapée de moins de 60 ans, résidant à domicile ou en établissement sanitaire, social et médico-social et dont la situation relève d'un autre mode de prise en charge.

### PROCÉDURE

La demande de dérogation doit être adressée à la Présidence du Conseil départemental, par l'intéressé ou par son représentant légal.

La décision de dérogation incombe à la Présidence du Conseil départemental du département de la Lozère.

### Références

Art L 241-1 et L 241-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles

### MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE

Dans ce cadre, la demande d'aide sociale à l'hébergement relève des dispositions de la procédure commune d'instruction des demandes d'aide sociale et des modalités de récupération de la créance telle que définie pour les personnes handicapées.

Les règles de contribution de la personne à ses frais d'hébergement sont identiques à celles qui auraient été appliquées dans le cas d'un hébergement pour personnes handicapées adultes jusqu'à ses 60 ans.

Les modalités de calcul et de facturation des absences sont celles prévues dans le cadre d'un hébergement pour personnes âgées.

### Intervenants

Direction Maison de l'Autonomie

## FICHE N°67 : ACCUEIL DE JOUR EN ÉTABLISSEMENT POUR PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

### NATURE DE LA PRESTATION

Ce mode de prise en charge a pour but de :

- ∞ - développer ou de maintenir les acquis et l'autonomie de la personne accueillie et de faciliter ou préserver son intégrité sociale
- ∞ - permettre aux personnes handicapées d'avoir des activités encadrées au sein d'un établissement médico-social et d'octroyer du répit aux aidants pendant la journée.

### BÉNÉFICIAIRES

Pour les personnes handicapées de plus de 20 ans, l'accueil de jour représente une réelle complémentarité au maintien à domicile et une réelle alternative à un hébergement collectif.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

L'accueil de jour est pris en charge par le Département après orientation de la CDAPH et ne donne lieu à aucune contribution de la part de la personne handicapée.

### PROCÉDURE

Elle est prononcée par le responsable de l'établissement dans la limite des places autorisées en accueil de jour et habilitées au titre de l'aide sociale départementale.

### TARIFICATION

#### Intervenants

Direction Maison de l'Autonomie

#### Références

Art L 312-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles  
Art L 314-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles  
Décret 2004-231 du 17 mars 2004  
Délibération du Conseil départemental du 14/04/2004  
Décret 2010-1084 du 15/09/2010

Le tarif appliqué est celui arrêté par le Département pour l'établissement d'accueil.

Les produits correspondants sont inscrits en recette du budget de l'établissement. L'encadrement éducatif lié aux activités de l'établissement d'accueil et la restauration collective sont pris en charge. Les frais de transport pour se rendre dans l'établissement ne peuvent pas être pris en charge dans le prix de journée de l'établissement. Les transports sont éligibles au titre de la PCH dans la limite des plafonds réglementaires.

La prise en charge des frais de transport aller-retour entre le domicile et l'établissement des personnes handicapées adultes bénéficiant d'un accueil de jour dans les maisons d'accueils spécialisées et les foyers d'accueil médicalisés sont inscrits parmi les dépenses d'exploitation et sont intégrés dans le prix de journée de l'établissement dans la limite des plafonds réglementaires.

Dans les autres établissements (foyers de vie, foyers d'hébergement d'ESAT) ces frais de transport ne peuvent pas être pris en charge dans le prix de journée de l'établissement. Ils peuvent être éligibles au titre de la PCH dans la limite des plafonds réglementaires.

### VERSEMENT DE L'ALLOCATION

Les prestations servies sont réglées directement à l'établissement d'accueil sur présentation de facture.

## FICHE N°68 : HÉBERGEMENT TEMPORAIRE DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

### NATURE DE LA PRESTATION

L'accueil temporaire s'adresse aux personnes handicapées de tous âges et s'entend comme un accueil organisé pour une durée limitée, le cas échéant sur un mode séquentiel, à temps complet ou partiel, avec ou sans hébergement, y compris en accueil de jour.

Il peut être organisé en complément des prises en charge habituelles en établissements et services.

L'accueil temporaire vise à :

- ✎ - organiser, pour les intéressés, des périodes de répit ou des périodes de transition entre deux prises en charge, des réponses à une interruption momentanée de prise en charge ou une réponse adaptée à une modification ponctuelle ou momentanée de leurs besoins ou à une situation d'urgence,
- ✎ - organiser, pour l'entourage, des périodes de répit ou à relayer, en cas de besoin, les interventions des professionnels des établissements et services ou des aidants familiaux, bénévoles ou professionnels, assurant habituellement l'accompagnement ou la prise en charge.

### BÉNÉFICIAIRES

Les personnes en situation de handicap.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Ce mode d'accueil peut relever de l'aide sociale à l'hébergement et relève des dispositions communes de la procédure d'instruction. Pour toute personne résidant à domicile ou en établissement sanitaire, la demande d'admission à l'aide sociale doit être présentée avant l'entrée dans l'établissement. Il est limité à 90 jours par année civile.

*Intervenants :*

*Direction Maison de l'Autonomie*

#### Références

Art L 312-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Art D 312-8 à D 312-10 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Art R 314-194 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Décret 2004-231 du 17 mars 2004

Délibération du Conseil départemental du 14/04/2004

Contribution de la personne handicapée : se reporter à l'accueil de jour et l'hébergement permanent.

### PROCÉDURE

L'admission est prononcée par le responsable de l'établissement dans la limite des places autorisées en hébergement temporaire, après décision de la CDAPH.

Procédure d'urgence : à titre dérogatoire, en cas d'urgence, l'admission directe d'une personne handicapée présentant un taux d'incapacité au moins égal à 80 % peut être réalisée pour des séjours inférieurs à 15 jours.

### TARIFICATION

#### Pour l'hébergement complet :

Le tarif appliqué est celui de l'hébergement permanent ; en cas d'absence les règles de l'hébergement permanent s'appliquent.

#### Pour l'accueil de jour :

Le tarif appliqué figure dans la fiche accueil de jour. Il est facturé lorsque la personne a été accueillie en semaine (du lundi au vendredi) et sur une journée complète (de 8 h 30 à 17 h 30). Les frais de transport pour se rendre dans l'établissement ne peuvent pas être pris en charge dans le prix de journée de l'établissement. Les transports peuvent être éligibles au titre de la PCH dans la limite des plafonds réglementaires.

### PAIEMENT DE LA PRESTATION

Les prestations servies sont réglées directement à l'établissement d'accueil sur présentation de facture.

## FICHE N°69 : LES SERVICES D 'ACCOMPAGNEMENT A LA VIE SOCIALE (S.A.V.S.)

### NATURE DE LA PRESTATION

Les services d'accompagnement à la Vie Sociale (S.A.V.S.) ont pour vocation à contribuer à la réalisation du projet de vie des 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.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Les S.A.V.S. interviennent sur décision de la CDAPH, auprès de toute personne dont les déficiences et les incapacités rendent nécessaires, soit une assistance ou un accompagnement pour tout ou partie des actes essentiels de l'existence, ou d'un accompagnement social en milieu ouvert et un apprentissage à l'autonomie.

La CDAPH peut décider que la prise en charge ira au-delà des 60 ans si la personne était déjà bénéficiaire du suivi.

La demande de prolongation, ainsi que le rapport établi par le SAVS doivent faire apparaître que l'état de santé et les capacités de la personne restent compatibles avec les missions de ce service.

### Références

loi n°2002-2 du 2 janvier 2002  
décret 2005-1135 du 7 septembre 2005  
articles D312-162 et suivants du code de  
l'action sociale et des familles

### MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE

S'agissant d'une prestation d'accompagnement, à l'exclusion de tout hébergement, les usagers qui en relèvent bénéficient d'une prise en charge totale des frais d'intervention.

Les SAVS bénéficient du versement annuel d'une dotation globalisée versée par le Conseil départemental. Les modalités sont fixées par la convention ou l'arrêté. Celles-ci prévoient notamment que chaque service transmet son bilan annuel d'activité au Conseil départemental, comportant la liste des personnes entrées et sorties du dispositif.

### Intervenants

Direction Maison de l'Autonomie

## FICHE N°70 : AIDE SOCIALE À DOMICILE PERSONNES ÂGÉES : AIDE MÉNAGÈRE ET PORTAGE DE REPAS

### NATURE ET FONCTION DE LA PRESTATION

Il s'agit d'une aide en nature destinée à favoriser le maintien à domicile des personnes âgées. Elle finance l'intervention d'aides à domicile ou le portage de repas.

Elle est mise en œuvre par des organismes habilités et autorisés par le Conseil départemental.

Elle comprend :

- ∞ - l'aide ménagère, accordée dans la limite de 30 h par mois pour une seule personne, de 48 h pour un couple, sous réserve d'une participation horaire à la charge du bénéficiaire fixée par le Conseil départemental (voir annexe MDA-6),
- ∞ - le portage de repas, accordé dans la limite de 31 repas par mois pour une personne (le coût du repas étant à la charge du bénéficiaire).

### BÉNÉFICIAIRES

Elle s'adresse aux personnes âgées de 65 ans au moins ou de 60 ans si reconnues inaptes au travail, et résidant en Lozère de manière stable et continue depuis plus de 3 mois, de nationalité française.

Les personnes de nationalité étrangère doivent justifier d'une résidence ininterrompue depuis au moins 15 ans en France métropolitaine avant l'âge de 70 ans.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Cette prestation relève des dispositions communes de la procédure d'instruction, de récupération de créance et des conditions d'admission décrites dans les fiches correspondantes.

Les ressources cumulées du demandeur, de son conjoint, concubin ou de la personne avec laquelle il a conclu un PACS doivent être inférieures à un plafond

*Direction Maison de l'Autonomie*

### Références

Art L 111-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles  
Art L 231-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles  
Art R 231-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles  
Art L 815-4 du Code de la sécurité sociale

établi en référence à l'allocation de solidarité aux personnes âgées (ex FNS) et à l'allocation aux vieux travailleurs salariés.

Une évaluation de la situation pourra être réalisée au domicile de la personne âgée. L'équipe médico-sociale du département déterminera le plan d'aide adapté à la situation et fixera le nombre d'heures accordées.

Elle est accordée pour une durée maximale de 2 ans, renouvelable à l'initiative du bénéficiaire sous réserve d'une demande présentée 3 mois avant la date d'échéance.

Si le dossier a été transmis au Conseil départemental dans le mois qui suit le dépôt en CCAS ou CIAS, la prestation prend effet au 1er jour de la quinzaine qui suit le dépôt en CCAS ou CIAS.

Ces prestations peuvent faire l'objet d'une admission d'urgence.

### RÈGLES DE CUMUL ET DE NON CUMUL

L'aide ménagère à domicile n'est pas cumulable avec :

- ∞ - l'APA
- ∞ - l'allocation représentative des services ménagers
- ∞ - la majoration pour tierce personne accordée aux personnes titulaires de pensions d'invalidité

### VERSEMENT DE L'ALLOCATION

Les prestations servies sont réglées directement à l'organisme sur présentation de facture.

## FICHE N°71 : AIDE SOCIALE À L'HÉBERGEMENT EN FAVEUR DES PERSONNES ÂGÉES

### NATURE DE LA PRESTATION

Prise en charge des frais d'hébergement en établissement et en famille d'accueil des personnes âgées ne disposant pas de ressources suffisantes pour s'acquitter des frais de séjour constitués du tarif hébergement et de la participation de résident au tarif dépendance.

### BÉNÉFICIAIRES

Elle s'adresse aux personnes âgées de 60 ans au moins, ayant résidé en Lozère durant plus de 3 mois avant leur entrée en établissement public ou privé habilité à l'aide sociale.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Cette prestation relève des dispositions de la procédure commune d'instruction des demandes d'aide sociale et des modalités de récupération de la créance constituée.

La participation du demandeur à ses frais d'hébergement est égale à 90 % de ses ressources.

A sa demande et sur présentation de justificatifs, des charges peuvent être déduites de ses revenus :

- ∞ - cotisations de mutuelle et de prévoyance,
- ∞ - frais liés à un contrat d'obsèques,
- ∞ - assurance responsabilité civile,
- ∞ - impôts, taxes, assurances liées à l'habitation principale et la charge de l'intéressé, sous réserve d'une garantie par hypothèque légale,
- ∞ - charges exceptionnelles liées à l'entretien d'une habitation sous réserve d'une garantie par hypothèque légale.

Cette prestation fait appel à l'obligation alimentaire et au devoir de secours entre époux tel que décrit dans la fiche « Obligation alimentaire ».

Une somme mensuelle minimale égale à 1/100ème du minimum vieillesse annuel est laissée à sa disposition.

#### Références

Art R 113-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles  
 Art L 131-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles  
 Art L 132-1 à L 132-4 et 132-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles  
 Art L 231-4 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles  
 Art R 131-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles  
 Art R 231-5 et R 231-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles  
 Art L 314-10 du Code de l'Action Sociale et des Familles  
 Art L 342-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles  
 Art D 311 du Code de l'Action Sociale et des Familles  
 Art R 314-204 du Code de l'Action Sociale et des Familles  
 Délibération de la Commission permanente du 6/10/2004

Elle est accordée pour une durée maximale de 5 ans, renouvelable à l'initiative du bénéficiaire.

La décision prend effet à compter du jour d'entrée dans l'établissement ou au 1er jour de la quinzaine qui suit le dépôt en CCAS ou CIAS si la demande n'a pas été déposée dans les deux mois qui suivent ce jour et si le dossier n'a pas été transmis à la Présidence du Département dans le mois qui suit le dépôt en CCAS ou CIAS.

Cette prestation peut faire l'objet d'une admission d'urgence.

### RÈGLES DE NON CUMUL

L'aide sociale à l'hébergement n'est pas cumulable avec :

- ∞ - l'APA à domicile
- ∞ - l'aide ménagère à domicile

 - l'allocation représentative des services ménagers

## PAIEMENT DE LA PRESTATION

Les prestations servies sont réglées directement à l'établissement d'accueil sur présentation de facture.

## MODALITÉS DE VERSEMENT DES RESSOURCES

### Versement des ressources des résidents

#### Le principe d'une provision

Avant l'admission à l'aide sociale, la personne qui gère elle-même ses revenus s'engage à verser une provision tous les mois à l'établissement dans l'attente de la décision ; la personne qui ne gère pas elle-même ses revenus mandate par écrit le comptable de l'établissement pour encaisser des ressources à sa place et payer ses dépenses, y compris la provision (cette procuration n'est valable que pour la période qui précède l'admission à l'aide sociale).

La provision est calculée par le responsable de l'établissement sur la base des revenus déclarés par la personne (90 % de ses ressources pour le cas général). Il n'est pas émis de titre de recette et les sommes encaissées sont comptabilisées sur compte d'attente.

Le principe de l'avance est précisé dans le règlement de fonctionnement de chaque établissement ; le contrat de séjour et le livret d'accueil précisent que le résident a la possibilité de verser ses ressources entre les mains du comptable de l'établissement.

Après l'admission à l'aide sociale, sur la base de la notification, l'établissement émet 2 titres de recette : l'un à l'encontre de la personne hébergée du montant de la somme provisionnée, l'autre à l'encontre du département, correspondant à la différence entre le tarif journalier dû et les sommes encaissées détaillées dans un état joint.

#### Détermination de la contribution du résident

Le responsable de l'établissement détermine, en fonction des dispositions du présent règlement et de la décision individuelle d'admission à l'aide sociale, les sommes à percevoir. Il s'appuiera sur les informations relatives aux ressources du résident telles que connues au moment de l'instruction de sa demande et jointes à la notification.

A défaut, le responsable de l'établissement demande à la personne hébergée une attestation énumérant les revenus dont elle dispose et indiquant son engagement à faire connaître sans délai toute modification dans la composition de ses ressources.

Le responsable de l'établissement vérifie que les sommes versées correspondent bien au taux de participation prévu, et pour les personnes qui acquittent elles-mêmes leur contribution, qu'aucune modification n'est intervenue.

#### Modalités de versements

Si la personne hébergée s'acquitte elle-même de sa participation, l'établissement assure le suivi des encaissements. Si l'établissement perçoit directement les revenus, il s'assure au moins une fois par an qu'aucune modification n'est intervenue.

Dans ces deux cas, l'établissement émet deux titres de recette : l'un à l'encontre de la personne hébergée pour le montant de sa contribution, l'autre à l'encontre du département correspondant à la différence entre le tarif journalier dû et les sommes encaissées détaillées dans un état joint.

#### Garantie donnée aux personnes âgées en cas de perception directe

La Présidence du Département est le garant de conditions dans lesquelles s'effectue la perception des revenus. Le responsable de l'établissement doit tenir un état détaillé des sommes encaissées mois par mois pour le compte des résidents, faisant apparaître aussi bien leur utilisation que le montant de l'argent de poche laissé à leur disposition.

Cet état est arrêté en fin d'exercice et lors du départ définitif de la personne âgée.

#### Recouvrement des impayés des personnes hébergées

Si l'établissement, après avoir mis en œuvre toutes les voies de recours à sa disposition, ne peut recouvrer la participation de résident, la créance peut devenir une créance du département.

#### Recouvrement de la contribution

Le recouvrement des pensions alimentaires dues aux personnes admises au titre de l'aide sociale reste à la charge du département. La contribution du conjoint est à la charge de l'établissement.

## PAIEMENT DE LA PARTICIPATION DU DÉPARTEMENT

L'établissement, étant chargé du recouvrement de la participation des résidents, facture au Département le seul montant relevant de l'aide sociale : le tarif hébergement diminué de la participation du résident.

Lorsqu'une personne part d'un établissement et entre dans un autre établissement dans la même journée, c'est l'établissement où le résident a pris le repas du midi qui facture la journée.

## MODALITÉS DE FACTURATION DES PÉRIODES D'ABSENCE EN ÉTABLISSEMENT POUR PERSONNES ÂGÉES

Les absences de l'établissement sont facturées ou non par l'établissement selon les règles établies ci-dessous.

### Absence pour hospitalisation

|                               |                        |                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Absences pour hospitalisation | jusqu'à 72 heures      | Facturation normale                                                                                                                                                                     |
|                               | à partir de 72h heures | Le montant du forfait hospitalier est déduit du prix de journée. Au delà de 45 jours d'absence totale dans l'année civile, les journées ne sont plus facturées au Conseil départemental |

∞ - APA : le versement est maintenu durant 30 jours, il est suspendu au 31ème, il reprend au 1<sup>er</sup> jour du

∞ - mois de sortie (ces dispositions ne s'appliquent pas aux établissements relevant de la dotation globale).

### Absence autre qu'une hospitalisation

|                                       |                       |                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Absences autre qu'une hospitalisation | jusqu'à 72 heures     | Facturation normale                                                                                                                                                                       |
|                                       | À partir de 72 heures | Le montant du forfait hospitalier est déduit du prix de journée. Au-delà de 35 jours d'absences totales dans l'année civile, les factures ne sont pas facturées au Conseil départemental. |

∞ - APA : le versement est suspendu dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence pour les établissements ne relevant pas de la dotation globale.

*Intervenants :*

*Maison de l'Autonomie*

## FICHE N°72 : ACCUEIL FAMILIAL À TITRE ONÉREUX - PERSONNES ÂGÉES

### NATURE ET FONCTION DE LA PRESTATION

L'accueil familial consiste, pour une personne âgée, à être accueillie au domicile d'un particulier n'appartenant pas à sa famille.

### BÉNÉFICIAIRES

Personnes âgées de plus de 60 ans.

### AIDES SUSCEPTIBLES D'ÊTRE VERSÉES PAR LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Les personnes accueillies peuvent solliciter la prise en charge des frais d'hébergement par l'aide sociale en cas de ressources insuffisantes.

Elle est accordée selon les dispositions de l'admission à l'aide sociale (cf Fiches n°53 et 54)

Le mode de calcul des différents éléments de rémunération est fixé par délibération du Conseil Départemental pour les bénéficiaires de l'aide sociale.

Une évaluation des besoins de la personne accueillie au domicile de l'accueillant est réalisée par un travailleur médico-social.

Les frais liés à la dépendance ou au handicap peuvent être pris en charge par l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) selon les conditions fixées par le présent règlement et décrites dans les fiches correspondant à ces prestations.

### PROCÉDURE

Pour être accueillie, la personne âgée doit s'assurer que la personne susceptible de l'accueillir dispose d'un agrément et signer le contrat d'accueil.

Elle peut s'adresser au Conseil départemental pour connaître la liste des familles d'accueil agréées.

### Références

Art L 441-1 à L 444-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles  
Art R 441-1 à D 444-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement  
Décret n° 2016-1785 du 19/12/16 relatif à l'agrément des accueillants familiaux

### CONTRAT D'ACCUEIL

Il est obligatoire et doit être signé avant ou dès le 1er jour d'accueil.

Le contrat garantit à la personne accueillie la possibilité d'exercer ses droits et libertés individuelles (notamment le respect de la dignité, l'intégrité, la vie privée, l'intimité et la sécurité). A cet effet, la charte des droits et libertés de la personne accueillie est annexée à la charte des droits et des libertés de la personne accueillie (annexe MDA-7 du présent règlement).

Le contrat précise la durée de la période d'essai et les conditions selon lesquelles le contrat peut être modifié ou dénoncé, le délai de prévenance.

Il précise également les conditions matérielles et financières de l'accueil ainsi que les droits et obligations de chacun.

Le contrat est établi en trois exemplaires dont un est adressé à la Présidence du Conseil Départemental au plus tard un mois après la signature.

Tout avenant au contrat modifiant une disposition qui relève de la libre appréciation des parties est adressé au Conseil départemental.

Le contrat prévoit le signature d'un Projet d'Accueil Personnalisé au regard des besoins de la personne ac-

cueillie, lequel doit être annexé au contrat d'accueil.

Le contenu du contrat doit être conforme à la réglementation en vigueur.

*Intervenants*  
*Direction Maison de l'Autonomie*

## FICHE N°73 : ACCUEIL DE JOUR DES PERSONNES ÂGÉES

### NATURE DE LA PRESTATION

Ce mode de prise en charge a pour but de :

- ☞ - favoriser le maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie
- ☞ - permettre à des personnes de bénéficier d'une prise en charge visant à maintenir, voire améliorer, leur autonomie dans les actes de la vie quotidienne.

### BÉNÉFICIAIRES

Les personnes âgées de 60 ans et plus pour lesquelles l'accueil de jour représente une réelle complémentarité au maintien à domicile.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

#### Par le Département au titre de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie à domicile.

La prise en charge au titre de l'APA est limitée au plan d'aide élaboré par l'équipe médico-sociale et dans la limite des plafonds fixés réglementairement. L'ensemble des dispositions spécifiques à l'APA à domicile s'appliquent (procédure, participation).

#### Par le département au titre de l'Aide Sociale à domicile pour les personnes non éligibles à l'APA.

L'évaluation du niveau de dépendance relève de la procédure de l'APA à domicile (évaluation, plan d'aide). La participation du Département porte sur le tarif hébergement de la personne accueillie. Le tarif GIR 5/6 arrêté sera facturé à la personne accueillie. L'ensemble des dispositions relatives à l'aide sociale à domicile s'appliquent.

#### *Intervenants :*

*Direction Maison de l'Autonomie,*

#### *Références :*

*Art L 312-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles*

*Art R 314-207 du Code de l'Action Sociale et des Familles*

*Délibération de la Commission permanente du 10/11/2006*

*Décret n°2077-827 du 11 mai 2007*

Les frais de transport entre l'établissement et le domicile de l'usager ne peuvent pas être pris en charge au titre de l'APA ou de l'aide sociale. Une dotation de l'ARS est versée à l'établissement afin de lui permettre d'organiser ces transports.

### ADMISSION

Elle est prononcée par le responsable de l'établissement dans la limite des places autorisés en accueil de jour.

Le tarif appliqué aux personnes accueillies en accueil de jour étant fonction du niveau de perte d'autonomie, toute personne fréquentant cette structure fait l'objet d'une évaluation validée par l'équipe médico-sociale du Département.

### TARIFICATION

Le tarif appliqué est celui arrêté par le Département pour l'établissement d'accueil et n'entre pas dans le cadre de la dotation globale dépendance.

### RÈGLES DE CUMUL ET DE NON-CUMUL

La prise en charge des frais liés à l'accueil de jour n'est pas cumulable avec l'aide sociale à l'hébergement permanent ou temporaire.

### VERSEMENT DE L'ALLOCATION

Les prestations services sont réglées directement à l'établissement d'accueil sur présentation de facture.

## FICHE N°74 : ALLOCATION PERSONNALISÉE D'AUTONOMIE À DOMICILE - APA

### NATURE DE LA PRESTATION

L'allocation personnalisée d'autonomie est une prestation en nature destinée à répondre aux besoins des personnes âgées en perte d'autonomie résidant soit à leur domicile soit en famille d'accueil agréée.

### BÉNÉFICIAIRES

Toute personne âgée de 60 ans au moins qui se trouve dans l'incapacité d'assumer les conditions du manque ou de la perte d'autonomie liées à son état physique ou mental.

Sont concernées les personnes qui nécessitent, en plus des soins qui leur sont apportés, une aide pour l'accomplissement des actes essentiels de la vie ou qui nécessitent une surveillance particulière.

Peuvent prétendre à cette allocation les personnes étrangères titulaires de la carte de résident ou d'un titre de séjour exigé pour résider régulièrement en France.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Le degré de perte d'autonomie de la personne âgée dans l'accomplissement des actes de la vie quotidienne est évaluée par un travailleur médico-social en référence à une grille nationale AGGIR (autonomie gérontologique groupes iso-ressources). Les personnes classées dans un des groupes 1 à 4 sont éligibles à l'allocation.

L'évaluation est effectuée au domicile et validée par l'équipe médico-sociale qui élabore un plan d'aide.

### PROCÉDURE

L'allocation personnalisée d'autonomie est accordée sur décision de la Présidence du Conseil départemental.

Les droits débutent au plus tard au jour de leur notification et pour une durée spécifiée dans la décision.

En cas d'urgence attestée, d'ordre médical ou social, la Présidence du Conseil départemental attribue l'APA à titre provisoire et pour un montant forfaitaire à compter

#### Références

Art L 232-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles

Art R 232-1 à R 232-17 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Art R 232-23 à D 232-33 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Art L 355-1 du Code de la sécurité sociale  
Délibération de la commission permanente du 06/10/2004

Loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015

du jour du dépôt du dossier complet et jusqu'à prise de décision.

La révision de la décision peut intervenir à tout moment, soit à l'initiative de la Présidence du Conseil départemental, soit à celle du bénéficiaire.

Avant le terme des droits accordés, la Présidence du Conseil départemental initie une nouvelle évaluation de la situation du bénéficiaire. Le renouvellement des droits relève de la même procédure que la demande initiale.

### RESSOURCES PRISES EN COMPTE

Le coefficient de participation au plan d'aide est calculé en référence aux ressources du bénéficiaire, de son conjoint, concubin ou de la personne avec laquelle il a conclu un PACS. La participation est modulée si le conjoint réside en établissement. Il est tenu compte du dernier avis d'imposition, des biens mobiliers, immobiliers et capitaux qui ne sont ni exploités ni placés, censés procurer aux intéressés un revenu annuel hors résidence principale, la participation est modulée en fonction du montant du plan accordé.

Le bénéficiaire dont les revenus sont inférieurs à 0,725 fois le montant de la majoration pour aide constante d'une tierce personne est exonéré de toute participation.

Le montant de l'allocation est égal au plan d'aide utilisé par le bénéficiaire, déduction faite de sa participation.

Le bénéficiaire soumis à une participation devra s'acquitter de la part du plan d'aide qui lui revient ; le non

respect de ces dispositions entraînera une suspension du service de l'allocation.

## RÈGLES DE NON CUMUL

L'APA n'est pas cumulable avec :

- 🔗 - l'aide sociale à domicile ou à l'hébergement,
- 🔗 - l'APA en établissement,
- 🔗 - l'allocation représentative des services ménagers,
- 🔗 - l'allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP),
- 🔗 - la majoration pour aide constante d'une tierce personne (MTP),
- 🔗 - la prestation de compensation du handicap (PCH),
- 🔗 - la prestation complémentaire pour recours à tierce personne (PC RTP).

## VERSEMENT DE L'ALLOCATION

L'allocation est versée selon les éléments du plan d'aide soit au bénéficiaire à terme à échoir, soit directement au prestataire sur présentation de facture. (voir annexes MDA-3 et MDA-4)

L'allocation n'est pas servie lorsque son montant mensuel, après déduction de la participation du bénéficiaire, est inférieur ou égal à trois fois la valeur brute du salaire horaire minimum de croissance.

Le droit à l'allocation est maintenu durant les 30 premiers jours d'une hospitalisation, et suspendu au-delà.

## CONTRÔLE DE L'EFFECTIVITÉ DE L'AIDE

Le contrôle de l'effectivité de l'aide versée au bénéficiaire est réalisé sur demande de production de pièces justificatives de l'utilisation de l'APA. Elle peut faire l'objet de récupération des sommes qui n'auront pas été affectées conformément aux dispositions prévues au plan d'aide.

*Intervenants*

*Direction Maison de l'Autonomie*

L'allocation peut faire l'objet de suspension si le bénéficiaire ou son représentant légal n'a pas remédié aux carences constatées. Le bénéficiaire sera totalement rétabli dans ses droits lorsqu'il aura fait la preuve d'une mise en œuvre du plan conformément aux dispositions réglementaires.

## CONSÉQUENCE DE L'ADMISSION À L'APA

Cette aide ne fait l'objet d'aucune récupération sur la succession ni de recours contre les donataires, ni d'une prise d'hypothèque sur les biens de la personne âgée, ni de la mise en œuvre de l'obligation alimentaire.

## RÉCUPÉRATION DES INDUS

L'action intentée par la Présidence du Conseil départemental pour la mise en recouvrement des sommes indûment versées se prescrit par deux ans sauf en cas de fraude ou de fausse déclaration. Dans cette dernière hypothèse, aucun délai de prescription n'est opposable.

Les sommes inférieures ou égales à 50 € ne font pas l'objet de récupération.

## RETRAIT ET DÉPÔT DU DOSSIER DE DEMANDE

Le dossier est à retirer auprès de la Maison Départementale de l'Autonomie ou de la Maison Départementale des Solidarités la plus proche de son domicile. Il est à adresser complet à la Maison Départementale de l'Autonomie du Conseil départemental.

## VOIES DE RECOURS

Les contestations d'une décision relative à l'APA (refus de son attribution, montant proposé, suspension de son versement ou réduction de son montant) doivent d'abord faire l'objet d'un recours amiable, pour pouvoir ensuite engager un recours contentieux si nécessaire. Le recours amiable est effectué auprès des services du Département, par lettre recommandée avec accusé de réception dans les 2 mois suivant la notification.

Il est possible de faire appel de la décision rendue dans le cadre du recours amiable. Ce recours contentieux doit être proposé devant le tribunal administratif dans les 2 mois suivant la notification de la décision contestée.

## FICHE N°75 : APA - ALLOCATION PERSONNALISÉE D'AUTONOMIE EN ÉTABLISSEMENT

### NATURE ET FONCTION

L'allocation personnalisée d'autonomie est une prestation en nature destinée à répondre aux besoins des personnes âgées dépendantes résidant en structure d'hébergement.

Elle est destinée à aider son bénéficiaire à s'acquitter du tarif dépendance de l'établissement appliqué à son degré de perte d'autonomie. Une participation est laissée à la charge du bénéficiaire (tarif GIR 5/6).

### BÉNÉFICIAIRES

Toute personne âgée de 60 ans et plus qui se trouve dans l'incapacité d'assumer les conséquences du manque ou de la perte d'autonomie liés à son état physique ou mental.

Sont concernées les personnes qui nécessitent, en plus des soins qui leur sont apportés, une aide pour l'accomplissement des actes essentiels de la vie ou qui nécessitent une surveillance particulière.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Le degré de perte d'autonomie de la personne âgée dans l'accomplissement des actes de la vie quotidienne est évaluée par l'équipe médico-sociale de l'établissement sous la responsabilité du médecin coordonnateur (référence : grille nationale AGGIR - Autonomie Gériatrique Groupe Iso-Ressources).

### ATTRIBUTION DE L'APA

L'allocation personnalisée d'autonomie est accordée sur décision de la Présidence du Département pour 3 ans maximum.

L'ouverture des droits est sur décision de la Présidence du Département pour une durée spécifiée à la date de réception au service du dossier de demande complet.

Si l'entrée en établissement est antérieure à cette date, la prise en charge pourra intervenir sous réserve que le dossier ait été déposé complet au service au plus tard dans les 2 mois suivants.

### Références

*Art L 232-1 à 231-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles*

*Art L 232-8 à L 232-28 du Code de l'Action Sociale et des Familles*

*Art R 232-1 à R 232-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles*

*Art R 232-23 à D 232-35 du Code de l'Action Sociale et des Familles*

*Art D 313-15 du Code de l'Action Sociale et des Familles*

*Délibération du Département du 25/11/2004 relative aux versements de l'APA en établissement sous forme de dotation globale.  
Loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015*

Elle fait l'objet de révision périodique à l'initiative du Département ou du bénéficiaire.

Les droits ne peuvent faire l'objet que d'une seule modification par an : à la date d'effet du nouvel arrêté de tarification et selon le niveau de dépendance validé par la commission départementale de coordination médicale (ayant fixé le GMP de l'établissement). En revanche, tout changement d'établissement d'accueil donne lieu à la révision de la décision.

### CONDITIONS DE RESSOURCES

La participation du bénéficiaire au tarif dépendance au-delà du GIR5/6 est calculée en référence aux ressources du bénéficiaire, de son conjoint, concubin ou de la personne avec laquelle il a conclu un PACS. La participation est modulée si le conjoint réside à domicile. Il est tenu compte du dernier avis d'imposition, des biens mobiliers, immobiliers et capitaux qui ne sont ni exploités ni placés, censés procurer aux intéressés un revenu annuel hors résidence principale.

### RÈGLES DE NON CUMUL

L'APA en établissement n'est pas cumulable avec :

- ∞ - l'aide sociale à domicile ou à l'hébergement,
- ∞ - l'APA à domicile,
- ∞ - l'allocation représentative des services ménagers,
- ∞ - l'allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP),
- ∞ - la prestation de compensation du handicap (PCH)
- ∞ - la majoration pour aide constante d'une tierce personne (MTP)
- ∞ - la prestation complémentaire pour recours à tierce personne (PC RTP).

## VERSEMENT DE L'ALLOCATION

L'allocation est versée à l'établissement sous forme de prestation individuelle sur présentation de facture pour les établissements situés hors Lozère.

Les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes de Lozère, à l'exception des mai-

sons de retraite non conventionnées, perçoivent une dotation globale dépendance qui exonère les résidents de l'obligation de présenter un dossier et de toute participation soumise à conditions de revenus.

## CONSÉQUENCES DE L'ADMISSION

Cette aide ne fait l'objet d'aucune récupération ni de la mise en œuvre de l'obligation alimentaire.

## RETRAIT ET DÉPÔT DU DOSSIER DE DEMANDE

Le dossier est à retirer auprès de la Maison Départementale de l'Autonomie, de la Maison Départementale des Solidarités la plus proche de son domicile, de l'établissement d'accueil. Il est adressé complet à la Maison Départementale de l'Autonomie.

## VOIES DE RECOURS

Les contestations portant tant sur le niveau de dépendance ou le service de l'allocation peuvent faire l'objet de recours.

*Intervenants*

*Direction Maison de l'Autonomie*

## FICHE N°76 : HÉBERGEMENT TEMPORAIRE- PERSONNES ÂGÉES

### NATURE DE LA PRESTATION

L'accueil temporaire en établissement d'hébergement pour personnes âgées s'entend comme un accueil organisé pour une durée limitée, le cas échéant, sur un mode séquentiel à temps complet ou partiel.

Il concourt au maintien à domicile en permettant :

- ∞ - d'éviter l'hospitalisation,
- ∞ - de préparer un retour à domicile après hospitalisation,
- ∞ - de soulager momentanément les familles, les aidants naturels ou professionnels,
- ∞ - de préparer une entrée en hébergement,
- ∞ - de pallier des situations transitoires d'inconfort ou d'insécurité du logement ou d'isolement.

### BÉNÉFICIAIRES

Les personnes âgées de 60 ans et plus

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Ce mode d'accueil peut relever de l'aide sociale à l'hébergement et relève des dispositions communes de la procédure d'instruction (fiche n°54).

Ce mode d'accueil est limité à 90 jours.

La prise en charge financière des frais d'hébergement du département est limitée aux établissements médico-sociaux de Lozère habilités à l'aide sociale.

Contribution de la personne âgée : 90 % des ressources de la personne âgée sont affectées au règlement des frais de séjour.

#### Références

Art L312-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Art L 314-8 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles

Art R 232-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Art D 312-8 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles

Décret 2004-231 du 17 mars 2004

Loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015

Cependant, afin de lui permettre de faire face à ses charges habituelles, sa participation peut être minorée, après accord de la Présidence du Département des charges suivantes : loyer ou crédit, impôts et taxes, charges locatives liées au logement habituel, les cotisations de mutuelle. Ces éléments doivent être justifiés et sont retenus au prorata de la période d'hébergement.

### ADMISSION

Elle est prononcée par le responsable de l'établissement dans la limite des places autorisées en hébergement temporaire.

### TARIFICATION

Le tarif appliqué est celui de l'hébergement permanent. Il est facturé tant au département qu'au résident, lorsque la personne a été effectivement présente dans l'établissement plus de douze heures au cours d'une journée.

### RÈGLES DE NON CUMUL

L'aide sociale à l'hébergement n'est pas cumulable avec :

- ∞ - l'APA à domicile
- ∞ - l'aide sociale à domicile

## VERSEMENT DE L'ALLOCATION

Les prestations servies sont réglées directement à l'établissement d'accueil sur présentation de facture.

## CONSÉQUENCES DE L'ADMISSION À L'AIDE SOCIALE

La créance d'aide sociale ainsi constituée sera récupérable sur la succession du bénéficiaire quel que soit le montant de l'actif net successoral.

En cas de donation supérieure à 1 525 € intervenue dans les 10 ans précédant la demande d'admission, un recours sera exercé contre les donataires au fur et à mesure de la constitution de la créance.

En cas de conclusion d'un contrat d'assurance-vie par le bénéficiaire de l'aide sociale, la fraction des primes versées après l'âge de 70 ans pourra faire l'objet d'une récupération.

Cette aide fait l'objet d'une prise d'hypothèque sur les biens de la personne âgée dont la valeur est au moins égale au seuil fixé réglementairement. Elle peut faire l'objet de l'obligation alimentaire.

*Intervenants :*

*Direction Maison de l'Autonomie*

## FICHE N°77 : OBLIGATION ALIMENTAIRE

### NATURE

Les enfants doivent des aliments à leur père et mère ou autres ascendants qui sont dans le besoin.

### PERSONNES TENUES À L'OBLIGATION ALIMENTAIRE

Sont tenues à l'obligation alimentaire les descendants et leurs conjoints envers leurs ascendants dans le besoin et réciproquement (les parents envers leurs enfants et les conjoints de ceux-ci).

L'obligation alimentaire des gendres et belles-filles au profit de leur beau-père ou belle-mère cesse lors du décès de leur conjoint, en l'absence d'enfant ou lorsque les enfants issus de cette union sont eux-mêmes décédés.

L'obligation alimentaire s'applique pour l'adopté envers l'adoptant et réciproquement. Cette obligation continue d'exister entre l'adopté et les père/mère d'origine en cas d'adoption simple.

Les époux sont tenus à une obligation alimentaire qui repose sur le devoir de secours et d'assistance.

### EXONÉRATION

Si la personne tenue à l'obligation alimentaire estime que la personne sollicitant l'aide sociale a manqué gravement à ses obligations, elle peut demander au juge aux affaires familiales d'être déchargée de tout ou partie de ses obligations.

Par dérogation, sont dispensés de fournir cette aide :

1° Les enfants qui ont été retirés de leur milieu familial par décision judiciaire durant une période d'au moins trente-six mois cumulés au cours des dix-huit premières années de leur vie, sous réserve d'une décision contraire du juge aux affaires familiales ;

2° Les enfants dont l'un des parents est condamné comme auteur, co-auteur ou complice d'un crime ou d'une agression sexuelle commis sur la personne de l'autre parent, sous réserve d'une décision contraire du juge aux affaires familiales. Cette dispense porte uniquement sur l'aide au parent condamné ;

#### Références

Art L 132-6 et L 132-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Art L 315-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Art R 132-9 et R 132-10 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Art 205 à 212 du Code civil

Art L 6145-11 du Code de la Santé publique

3° Les petits-enfants, dans le cadre d'une demande d'aide sociale à l'hébergement pour le compte de l'un de leurs grands-parents.

Cette dispense s'étend aux descendants des enfants et des petits-enfants mentionnés aux 1° à 3°.

Il appartient aux enfants de présenter les pièces justificatives à l'appui de leur demande de dispense d'exonération d'obligation alimentaire.

### PROCÉDURE

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

La Présidence du Département fixe, en tenant compte du montant total de la participation éventuelle de l'ensemble des obligés alimentaires, la proportion de l'aide consentie par la collectivité.

A défaut d'accord amiable entre les différents obligés alimentaires, ou en cas de refus de tout ou partie des obligés alimentaires de faire connaître, lors de l'enquête sociale, leurs capacités contributives, ou en cas de refus de tout ou partie des intéressés de participer aux frais d'entretien de leur créancier d'aliments, la Présidence du Département a la faculté de saisir le juge aux affaires familiales.

En cas de carence du bénéficiaire, le responsable de l'établissement, peut demander au juge aux affaires familiales de fixer le montant de l'aide que doivent appor-

ter les personnes tenues à l'obligation ou en devoir de secours envers le résident.

## RESSOURCES

Toutes les ressources des obligés alimentaires, imposables ou non, sont prises en compte pour le calcul de leur capacité contributive.

Les ressources sont celles issues des revenus personnels et du ménage (mariage, concubinage, pacte civil de solidarité).

## PRESTATIONS N'ENTRAÎNANT PAS LA MISE EN ŒUVRE DE L'OBLIGATION ALIMENTAIRE

L'obligation alimentaire n'est pas mise en œuvre pour les prestations suivantes :

- ∞ - Aide ménagère au titre des personnes âgées ou handicapées
- ∞ - Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA)
- ∞ - Allocation Compensatrice Tierce Personne (ACTP)
- ∞ - Prestation de Compensation du Handicap (PCH)

## RÉVISION DE LA DÉCISION DE PARTICIPATION

La décision d'admission à l'aide sociale peut être révisée :

- ∞ - Sur production par le bénéficiaire de l'aide sociale d'une décision judiciaire rejetant sa demande d'aliments ou limitant l'obligation alimentaire à une somme inférieure à celle qui avait été initialement fixée
- ∞ - Lorsque les débiteurs d'aliments ont été judiciairement condamnés à verser des pensions alimentaires supérieures
- ∞ - Lorsque les débiteurs d'aliments auront été déchargés de leur obligation
- ∞ - Lorsqu'un changement majeur est intervenu dans la situation du bénéficiaire ou de ses débiteurs d'aliments.

*Intervenants*

*Direction Maison de l'Autonomie*

# ANNEXES

## ANNEXE DEF\_1 : ENFANCE FAMILLE

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |         |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| <b>Fiche n°15</b>                                 | <b>Dispositif de soutien financier aux Maisons d'Assistants Maternels (MAM)</b>                                                                                                                                                                                                           |         |
| Subvention d'investissement aux collectivités     | Subvention d'investissement plafonnée à 2 750 € par place non renouvelable. (création, aménagement, mise aux normes)                                                                                                                                                                      |         |
| <b>Fiche n°18</b>                                 | <b>Subvention d'investissement en faveur des structures d'accueil des enfants de moins de 6 ans pour les rénovations, mises aux normes et aménagements</b>                                                                                                                                |         |
| Structures multi accueil                          | Crèches – Halte garderie : 4 500€ par place d'accueil<br>Micro crèches : 5 500€ par place d'accueil                                                                                                                                                                                       |         |
| Accueils Collectifs de Mineurs                    | Subvention d'investissement plafonnée à 1 790 € par place pour l'accueil d'enfants de moins de 6 ans non renouvelable. Cette aide est attribuée aux ACM fonctionnant pendant les vacances scolaires et les mercredis.<br>Subvention d'investissement courant : 50 € par enfant et par an. |         |
| <b>Fiche n°19</b>                                 | <b>Subvention de fonctionnement : Aide au démarrage pour les structures multi-accueil classiques et les micro-crèches accueillant des enfants de moins de 6 ans</b>                                                                                                                       |         |
| Structures multi-accueil crèches et micro-crèches | Micro-crèche                                                                                                                                                                                                                                                                              | Crèche  |
|                                                   | 1ère année                                                                                                                                                                                                                                                                                | 9 405 € |
|                                                   | 2e année                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 6 270 € |
|                                                   | 3e année                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 3 134 € |
| <b>Fiche n°20</b>                                 | <b>Subvention de fonctionnement : aide pérenne pour les structures multi accueil classiques ou micro-crèches</b>                                                                                                                                                                          |         |
| Crèches et micro-crèches                          | Le Département accorde une aide d'1,30€ par jour et par place autorisée pour les crèches et les micro-crèches. Cette aide sera versée mensuellement. Le montant de la subvention sera arrondi à l'Euro le plus proche.                                                                    |         |

| Fiche n°22                                                     | Aides financières                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Allocation Mensuelle Temporaire                                | Aide versée pour un mois, éventuellement renouvelable jusqu'à 3 mois consécutifs, ne pouvant excéder 300 € mensuellement.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Secours exceptionnel d'urgence                                 | Aide versée en une seule fois, pouvant être renouvelée dans l'année, son montant ne peut excéder 150 €                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Bon alimentaire                                                | Bon pouvant être utilisé dans les centres commerciaux et destiné à permettre des achats en urgence de première nécessité. Ne peut être accordé qu'une fois par mois pour un montant maximum de 100 € ; toutefois, une dérogation est possible, le montant maximum dans ce cadre est de 120 €                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Fiche n°26                                                     | Assistance Educative en Milieu Ouvert                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Modalité de paiement                                           | Paiement à un tiers sur présentation de factures                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Fiche n°35                                                     | Indemnités et prestations versées aux mineurs et jeunes majeurs pris en charge par le Département                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Argent de poche                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- de 6 à 9 ans inclus 5,00 €</li> <li>- de 10 à 12 ans inclus 10,00 €</li> <li>- de 13 à 15 ans inclus 30,00 €</li> <li>- de 16 à 18 ans 50,00 €</li> <li style="padding-left: 40px;">Supplément vacances 15,00 € payés en juillet</li> <li>- de 18 à 21 ans : <ul style="list-style-type: none"> <li>• en établissement ou en famille d'accueil, argent de poche + vêture 150 € par mois</li> <li>• en logement autonome De 0 € à 650 € maximum par mois à évaluer en fonction des différentes ressources du jeune</li> <li>• trousseau installation en logement autonome 300,00 €</li> </ul> </li> </ul> |
| Allocation d'habillement<br>(sur présentation de justificatif) | <p>A titre exceptionnel, à l'arrivée d'un enfant dans le cadre d'un premier accueil, le référent éducatif peut solliciter une allocation de premier équipement de 150 € maximum. Cette allocation sera remboursée à l'assistant familial sur présentation du mémoire.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Moins de 12 ans 60 € par mois</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|                                | - De 12 à 18 ans                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 70 € par mois |
| Allocation de rentrée          | - Maternelle                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 20,00 €       |
|                                | - Primaire                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 80,00 €       |
|                                | - Secondaire                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 200,00 €      |
|                                | Supplément entrée en section professionnelle                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 260,00 €      |
|                                | Trousseau internat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 150,00 €      |
| Réussite aux examens scolaires | - Brevet, CAP, CFEG                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 50,00 €       |
|                                | - Bac pro et bac                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 70,00 €       |
|                                | - Post bac                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 150,00 €      |
| Cadeaux divers                 | - Noël                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 50,00 €       |
|                                | - Anniversaire :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |               |
|                                | • 10 ans                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 30,00 €       |
|                                | • + 10 ans                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 50,00 €       |
| Activités extra-scolaires      | Un accord préalable du service doit être sollicité avant toute inscription. Envoi du devis en amont.<br>200 € par an (montant maximum) : loisirs, activités sportives et culturelles                                                                                                                                                                                  |               |
| Permis de conduire             | 500 € à évaluer en fonction du projet et des autres financements (FAJ, Mission Locale, famille, intéressé)                                                                                                                                                                                                                                                            |               |
| Frais de scolarité             | Un accord préalable du service doit être sollicité avant toute inscription. L'exigence de scolarité dans le privé par les parents doit être assurée financièrement par ces derniers.<br>Lorsqu'il n'y a pas de choix possible entre privé et public, et dans la mesure où les parents ne peuvent pas participer, le service prendra en charge les frais de scolarité. |               |
| Frais de crèche ou d'ACM       | Pris en charge par la Direction quand il est à l'initiative du projet.<br>Pris en charge par l'assistant familial quand l'inscription relève d'un besoin personnel.                                                                                                                                                                                                   |               |

## ANNEXE DEF\_2 : DROITS DES FAMILLES ET DES MINEURS DANS LEUR RELATION AVEC LE SERVICE ENFANCE FAMILLE

Les relations entre les familles, les mineurs et la Direction Enfance Famille dans le cadre de la protection de l'enfance sont organisées dans le chapitre III du Code de l'Action Sociale et des familles intitulé : « Droits des familles dans leurs rapports avec les services de l'Aide Sociale à l'Enfance ».

Articles L 223-1 à L 223-8 et articles R 223-1 à R 223-7.

### Droit d'être accompagné par la personne de son choix :

Article L 223-1 Alinéa 2 du Code de l'action sociale des familles

Toute personne qui demande une prestation peut être accompagnée, dans ses démarches auprès de la Direction Enfance Famille, par la personne de son choix, représentant ou non une association.

Néanmoins, le service a la possibilité de proposer également un entretien individuel dans l'intérêt du demandeur.

### Droit à l'information:

#### Demande de prestation :

Articles L 223-1, 223-4, et R 223-1 du CASF.

Toute personne qui demande une prestation au service ou qui en bénéficie est informée par les services chargés de la protection de la famille et de l'enfance des conditions d'attribution et des conséquences de cette prestation sur les droits et obligations de l'enfant et de son représentant légal.

Cette information porte sur :

- ∞ - Les aides de toute nature prévues pour assurer la protection de la famille et de l'enfance avec l'indication des organismes qui les dispensent, ainsi que les conséquences, au regard des règles d'octroi de ces aides, de l'attribution des prestations du service.
- ∞ - Les droits et devoirs afférents à l'autorité parentale, ainsi que les conséquences, au regard des modalités d'exercice de cette autorité, de l'attribution des prestations du service.
- ∞ - Le droit d'accès aux dossiers et documents administratifs ;
- ∞ - Le droit d'être accompagné par la personne de son choix dans les démarches auprès du service;
- ∞ - Le droit pour le mineur de donner son avis sur toute décision le concernant que le service doit examiner avec lui ;
- ∞ - Les nom et qualité de la personne habilitée à prendre la décision au sein du service.

### Motivation des décisions prises par le service dans le cadre de la protection de l'enfance :

Articles L 221-1, R 223-2 CASF.

Sans préjudice des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire, les prestations d'aide sociale à l'enfance mentionnées dans le présent chapitre du Règlement Départemental d'Aide Sociale sont accordées par décision de la Présidence du Conseil départemental du département où la demande est présentée.

Les décisions d'attribution, de refus d'attribution, de modification de la nature ou des modalités d'attribution d'une prestation doivent être motivées.

Leur notification doit mentionner les délais et modalités de mise en œuvre des voies de recours.

## *Dispositions relatives à l'attribution d'une prestation en espèces :*

Article R 223-3 CASF.

Toute décision d'attribution d'une prestation en espèces mentionne :

- ∞ - La durée de la mesure, son montant et sa périodicité ;
- ∞ - Les nom et qualité des personnes chargées du suivi de la mesure et les conditions dans lesquelles elles l'exercent ;
- ∞ - Les conditions de révision de la mesure.

## *Droit lié à l'exercice de l'autorité parentale au cours du placement d'un mineur :*

Articles L 223-2 du CASF Alinéas 1 et 2, R 223-5, 223-6.

Sauf si un enfant est confié au service par décision judiciaire ou s'il s'agit de prestations en espèces, aucune décision sur le principe ou les modalités de l'admission dans le service ne peut être prise sans l'accord écrit des représentants légaux ou du représentant légal du mineur ou du bénéficiaire lui-même, s'il est mineur émancipé.

Le formulaire d'accueil provisoire sur lequel est recueilli l'accord des parents ou du représentant légal mentionne :

- ∞ - Le mode de placement et, selon le cas, les nom et adresse de l'assistant familial ou l'indication de l'établissement.
- ∞ - La durée du placement.
- ∞ - Les modalités suivant lesquelles est assuré le maintien des liens entre l'enfant et ses parents, et notamment les conditions dans lesquelles ils exerceront leurs droits de visite et d'hébergement, compte tenu selon le mode de placement des conditions normales de la vie familiale ou du règlement intérieur de l'établissement.
- ∞ - L'identité des personnes qu'ils autorisent à entretenir des relations avec l'enfant et les conditions d'exercice de celles-ci.
- ∞ - Les conditions de la participation financière des parents ou du représentant légal à la prise en charge de l'enfant.
- ∞ - Les nom et qualité des personnes chargées d'assurer le suivi du placement et les conditions dans lesquelles elles l'exercent.
- ∞ - Les conditions de révision de la mesure.

## *Droit de manifester son avis :*

### *Droit des mineurs:*

Articles L 223-4, R 223-9 du CASF.

Le service examine avec le mineur toute décision le concernant et recueille son avis.

L'avis du mineur et les conditions dans lesquelles il a été recueilli font l'objet d'un rapport établi par la personne mandatée auprès de lui par la Direction.

## *Droit des représentants légaux du mineur :*

*Articles L 223-3, R 223-7 du CASF.*

Lorsqu'un mineur est confié au service, en application d'une décision judiciaire prise en vertu :

- ∞ - de l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 (article s 10-4°, 15-4°, 17 deuxième alinéa),
- ∞ - de l'article 375-3, 4° du Code Civil,
- ∞ - des articles 377-1 et 377 des articles 378 à 380 du Code Civil.

le représentant légal du mineur donne son avis préalablement au choix du mode et du lieu de placement et à toute modification apportée à cette décision.

## ANNEXE DEF\_3 : GUIDE DE L'ACCUEIL FAMILIAL

### PRÉAMBULE

Les assistants familiaux, agents contractuels du Conseil Départemental, sont des agents constituant une ressource essentielle pour l'accueil, l'accompagnement et l'éducation des enfants confiés.

Pour les soutenir dans l'exercice de leurs missions, la Direction Enfance Famille a déjà déployé plusieurs mesures :

- l'équipe ReCrU : des assistants familiaux spécialisés dans l'accueil en situation de relais (Re), de crise (Cr) et d'urgence (U),
- la guidance : des interventions individualisées pour améliorer les pratiques professionnelles,
- Les GAPP : Groupes d'Analyse de la Pratique Professionnelle animés par une psychologue dédiée,

Enfin le Département a fait le choix de se doter d'un guide de l'accueil familial. Ce document est destiné à apporter un cadre aux assistants familiaux en regroupant des informations nécessaires à l'exercice du métier d'assistant familial, mais aussi l'ensemble des droits et devoirs. Il est évolutif et sera régulièrement actualisé.

### CONTENU :

- ∞ - Les obligations de l'assistant familial,
- ∞ - Le cadre administratif,
- ∞ - L'accueil des enfants,
- ∞ - la rémunération et les allocations,
- ∞ - Les droits de l'assistant familial
- ∞ - Informations diverses

∞ - Télécharger le guide

## **ANNEXE DTIP\_1 : SOMMAIRE RÉCAPITULATIF DES AIDES FSL POSSIBLES TELLES QUE DÉFINIES DANS LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU FSL**

|                                                                                 |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>1 – Les aides du FSL dans le cadre de l'accès</b>                            |                 |
| Dépôt de garantie                                                               | Fiche numéro 1  |
| Forfait kit accès                                                               | Fiche numéro 2  |
| Loyer du mois d'entrée dans les lieux                                           | Fiche numéro 3  |
| Frais d'agence                                                                  | Fiche numéro 4  |
| Frais de déménagement                                                           | Fiche numéro 5  |
| Frais d'équipement ménager et/ou mobilier                                       | Fiche numéro 6  |
| Dettes locatives antérieures                                                    | Fiche numéro 7  |
| <b>2 – Les aides du FSL dans le cadre du maintien</b>                           |                 |
| Dettes de loyer et/ou de charge                                                 | Fiche numéro 8  |
| Fourniture d'énergie                                                            | Fiche numéro 9  |
| Dettes factures d'eau                                                           | Fiche numéro 10 |
| Dettes factures de téléphone                                                    | Fiche numéro 11 |
| Dettes assurance habitation                                                     | Fiche numéro 12 |
| Dettes concernant les ordures ménagères ou les taxes diverses liées au logement | Fiche numéro 13 |
| Incurie / Désencombrement                                                       | Fiche numéro 14 |
| <b>3 – Les autres possibilités d'aides dans le cadre du FSL</b>                 |                 |
| Accompagnement social lié au logement                                           | Fiche numéro 15 |
| Accompagnement énergétique                                                      | Fiche numéro 16 |
| Aide aux suppléments de dépenses de gestion locative (ASDGL)                    | Fiche numéro 17 |

## ANNEXE DTIP\_2 : ACTION SOCIALE

| Fiche N°45                                                                         | Aides financières : aide à l'accès aux sports et à la culture                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pour les personnes bénéficiaires du rSa, d'un revenu équivalent ou sans ressources | <p>Pour les enfants : prise en charge au maximum de 90 % du montant de la cotisation.<br/>L'aide sera calculée sur un montant de cotisation plafonné à 200 €.</p> <p>Pour les adultes : prise en charge au maximum de 50 % de la cotisation.<br/>L'aide sera calculée sur un montant de cotisation plafonné à 200 €.</p> |
| Pour les personnes ayant des revenus modestes                                      | <p>Pour les enfants : prise en charge au maximum de 50 % du montant de la cotisation.<br/>L'aide sera calculée sur un montant de cotisation plafonné à 200 €.</p> <p>Pour les adultes : prise en charge au maximum de 20 % de la cotisation.<br/>L'aide sera calculée sur un montant de cotisation plafonné à 200 €.</p> |

## ANNEXE DTIP\_3 : INSERTION

| Fiche N°48                                                                                                                             | Fonds d'Aide aux Jeunes en Difficulté (FAJED)                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Secours d'urgence                                                                                                                      | Il s'agit d'un secours non remboursable pour un montant de 40 € renouvelable 5 fois par année civile pour les jeunes en accompagnement, afin de répondre à des situations d'exclusion ou les prévenir. |
| Aide financière non remboursable                                                                                                       | Cette aide financière non remboursable, d'un montant maximum de 915 € peut être renouvelée, après examen de la situation dans la limite d'un plafond de 1 830 € par période de 12 mois.                |
| Prêt                                                                                                                                   | Il s'agit d'un prêt lié à un projet d'insertion d'un montant maximum de 1 000 € remboursable en 12 mensualités maximum.                                                                                |
| Les aides et prêts peuvent être accordés, après examen de la situation, dans la limite d'un plafond de 1 915 € par période de 12 mois. |                                                                                                                                                                                                        |

| Fiche N°49      | Bourse Emploi / Formation Jeunes 48                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aide financière | Des aides peuvent être accordées, après examen de la situation, dans la limite d'un plafond de 1 800 € par période de 12 mois.<br>Au total l'aide du Conseil départemental au titre de la Bourse Emploi/Formation Jeunes 48 est plafonnée à 4 600 € par cursus de formation (sans limitation de la durée de ce cursus). |

| Fiche N°51      | Aide financière Individuelle au titre du rSa (AFI)                                                                                                                                                |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aide financière | L'aide peut être accordée, après examen de la situation, dans la limite d'un plafond de 600 € par bénéficiaire s'il s'agit d'un couple ou 760 € pour une personne seule, sur une période d'un an. |

| Fiche N°52      | Aide financière : Aide à la mobilité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aide financière | L'aide peut être accordée, après examen de la situation, dans la limite d'un plafond de 600 € par bénéficiaire s'il s'agit d'un couple ou 760 € pour une personne seule, sur une période d'un an.<br>Possibilité d'élever ce plafond en cas de retour à l'emploi à 1 200 €/foyer. Cumul possible avec l'AFI dans la limite de 1 000 €/personne et 1 200 €/foyer. |

## ANNEXE MDA\_1 : MODALITÉS DE RECOURS SUR SUCCESSION, CONTRE LÉGATAIRE, LE DONATAIRE OU LE BÉNÉFICIAIRE D'UN CONTRAT ASSURANCE-VIE PAR TYPE D'AIDE

|                                                                            |                                    | Recours sur succession                         |                                                                                                                 | Recours contre le bénéficiaire d'un contrat assurance vie sur les primes versées après 70 ans | Recours contre le légataire                   | Recours contre le donataire si la valeur des biens donnés est supérieure à 1 525 € |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Aide sociale à l'hébergement                                               | Au titre des personnes âgées       | Recours sur succession (4)                     |                                                                                                                 | OUI                                                                                           | OUI                                           | OUI                                                                                |
|                                                                            | Au titre des personnes handicapées | Recours sur succession selon les héritiers (1) | Restent récupérables les créances pour lesquelles les décisions de récupération étaient définitives au 12/02/05 | NON (1)                                                                                       | NON (1)                                       | NON (1)                                                                            |
| Aide sociale à l'hébergement au titre de l'amendement Creton               |                                    | Recours sur succession selon les héritiers (2) |                                                                                                                 | OUI                                                                                           | OUI                                           | OUI                                                                                |
| Aides à domicile (aide ménagère et portage de repas)                       | Au titre des personnes âgées       | Recours sur succession (4)                     |                                                                                                                 | OUI                                                                                           | OUI                                           | OUI                                                                                |
|                                                                            | Au titre des personnes handicapées | Recours sur succession selon les héritiers (3) |                                                                                                                 | OUI                                                                                           | OUI                                           | OUI                                                                                |
| Allocation compensatrice pour tierce personne et pour frais professionnels |                                    | NON (art 95 de la loi 2005-102 du 11/02/05)    | Restent récupérables les créances pour lesquelles les décisions de récupération étaient définitives au 12/02/05 | NON                                                                                           | NON (art. 95 de la loi 2005-102- du 11/02/05) | NON (art. 95 de la loi 2005-102- du 11/02/05)                                      |
| Prestation de compensation du handicap                                     |                                    | NON (art. L245-7 du CASF)                      |                                                                                                                 | NON                                                                                           | NON (art. L245-7) du CASF)                    | NON (art. L245-7 du CASF)                                                          |
| Prestation spécifique dépendance                                           |                                    | Recours sur succession (4)                     |                                                                                                                 | NON                                                                                           | OUI                                           | OUI                                                                                |
| Aide médicale                                                              |                                    | Recours sur succession (4)                     |                                                                                                                 | NON                                                                                           | OUI                                           | OUI                                                                                |

(1) Art. L344-5 du CASF : les dispositions relatives au recours en récupération des prestations d'aide sociale ne s'appliquent pas lorsque les héritiers du bénéficiaire décédé sont son conjoint, ses enfants, ses parents ou la personne qui a assumé, de façon effective et constante, la charge du handicapé ni sur le légataire, ni sur le donataire ou le bénéficiaire d'un contrat d'assurance-vie. 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.

(2) Art. L242-10 du CASF : il n'est exercé aucun recours en récupération en récupération des prestations d'aide sociale à l'encontre de la succession du bénéficiaire décédé lorsque ses héritiers sont son conjoint, ses enfants ou la personne qui a assumé, de façon effective et constante, la charge du handicapé.

(3) Art. L.241-4 du CASF : il n'y a pas lieu à l'application des dispositions relatives au recours en récupération des prestations d'aide sociale lorsque les héritiers du bénéficiaire sont son conjoint, ses enfants ou la personne qui a assumé, de façon effective et constante, la charge du handicapé.

(4) Règles de recouvrement :

- ∞ - le recouvrement sur succession des sommes versées au titre de l'aide sociale à domicile ou de la prestation spécifique de dépendance, s'exerce sur la part de l'actif net excédant 46 000 €. Seules les dépenses supérieures à 760 € et pour la part excédant ce montant peuvent donner lieu à récupération,
- ∞ - le recouvrement sur succession des sommes versées au titre de l'aide sociale à l'hébergement s'exerce sur l'actif net successoral au premier euro dépensé.

## ANNEXE MDA\_2: PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP

| Prestation de compensation du handicap                                                                                                                                               |                                                     | Prestations prises en charge<br>Modalités de versement<br>Mise en œuvre du contrôle d'utilisation                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Prestations prises en charge dans le plan d'aide                                                                                                                                     | Modalités de règlement par le Conseil départemental | Modalités de mise en œuvre du contrôle d'utilisation                                                                                                                                                         |
| <b>1er élément : Aide Humaine : aides effectives d'une tierce personne pour les actes essentiels de l'existence</b>                                                                  |                                                     |                                                                                                                                                                                                              |
| Heures gré à gré                                                                                                                                                                     | Au bénéficiaire                                     | Fiches de paie, attestation versement des cotisations sociales                                                                                                                                               |
| Heures mandataires                                                                                                                                                                   | Au bénéficiaire ou au prestataire                   | Fiches de paie, attestation de versement des cotisations sociales<br>Sur facture du service prestataire                                                                                                      |
| Heures prestataires                                                                                                                                                                  | Au bénéficiaire ou au prestataire                   | Sur facture acquittée du service prestataire<br>Sur facture du service prestataire                                                                                                                           |
| Dédommagement aidant familial                                                                                                                                                        | Au bénéficiaire                                     | Justificatif d'arrêt ou de diminution du temps de travail en cas de majoration tarif                                                                                                                         |
| Forfait cécité / surdité / surdic c it  / parentalité                                                                                                                                | Au b n f ciaire                                     | Aucun contrôle                                                                                                                                                                                               |
| <b>2 me élément : Aides techniques</b>                                                                                                                                               |                                                     |                                                                                                                                                                                                              |
| <u>Aides techniques</u> :<br>Tout instrument, équipement ou système technique adapté, acquis ou loué, pour compenser la limitation d'activité de la personne du fait de son handicap | Au b n f ciaire                                     | Sur factures (possibilité de versements ponctuels)<br>L'acquisition ou la location des aides techniques doit s'effectuer au plus tard dans les 12 mois suivant la notification de la décision d'attribution. |
| Aides techniques liées   l'exercice de la parentalité                                                                                                                                | Au b n f ciaire                                     | Aide forfaitaire, aucun contrôle                                                                                                                                                                             |

## 3ème élément : Aménagement du logement, du véhicule et surcoût de transports

|                                                                                                                                                                   |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aménagement du logement (ou déménagement) : aménagements destinés à maintenir ou améliorer l'autonomie de la personne                                             | Au bénéficiaire | <p>Sur factures (possibilité de versements ponctuels)</p> <p>Les travaux d'aménagement du logement doivent débuter dans les 12 mois suivant la notification de la décision d'attribution et être achevés dans les 3 ans suivant cette notification. Une prolongation des délais peut, dans la limite d'un an, être accordée par l'organisme payeur sur demande dûment motivée du bénéficiaire de la prestation de compensation, lorsque des circonstances extérieures à la volonté de l'intéressé ont fait obstacle à la réalisation des travaux.</p> |
| Aménagement du véhicule habituel de la personne (conducteur ou passager)                                                                                          | Au bénéficiaire | <p>Sur factures (possibilité de versements ponctuels)</p> <p>L'aménagement du véhicule doit être effectué au plus tard dans les 12 mois suivant la notification de la décision d'attribution.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Surcoût de transport : Transports réguliers, fréquents ou correspondant à un départ annuel ou en congé ou les trajets domicile-travail ou domicile- établissement | Au bénéficiaire | <p>Sur factures si la prestation effectuée par un tiers.</p> <p>Sur attestation de l'établissement si la prestation est effectuée par l'aidant (transport domicile / établissement) (possibilité de versements ponctuels)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

## 4ème élément : Charges spécifiques ou exceptionnelles

|                                                                                                                 |                 |                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Charges spécifiques : charges permanentes ou prévisibles liées au handicap                                      | Au bénéficiaire | Sur factures, tickets de caisse (possibilité de versements ponctuels) |
| Charges exceptionnelles : charges ponctuelles liées au handicap n'ouvrant pas droit à une autre prise en charge | Au bénéficiaire | Sur factures (possibilité de versements ponctuels)                    |

## 5ème élément : Aide animalière

|                                                                                                                                               |                 |                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aides animalières : attribution et entretien des aides concourant à maintenir et améliorer l'autonomie de la personne dans sa vie quotidienne | Au bénéficiaire | <p>Document attestant que l'animal a été éduqué dans une structure labellisée et par des éducateurs qualifiés.</p> <p>Sur factures (possibilité de versements ponctuels)</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## ANNEXE MDA\_3 : ALLOCATION PERSONNALISÉE D'AUTONOMIE

| Allocation Personnalisée d'Autonomie                                                      |                                                     | Prestations prises en charge<br>Modalités de versements<br>Mise en œuvre du contrôle d'effectivité     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Prestations prises en charge dans le plan d'aide                                          | Modalités de règlement par le Conseil départemental | Modalités de mise en œuvre du contrôle d'effectivité                                                   |
| <u>Heures prestataires</u>                                                                | Au prestataire de service                           | Sur facture                                                                                            |
| <u>Heures mandataires</u> (ne concernent que les décisions accordées avant le 20/03/2009) | Au bénéficiaire                                     | Fiches de paie, attestation versement des cotisations sociales, facture des frais de gestion du mandat |
| <u>Heure gré à gré</u>                                                                    | Au bénéficiaire                                     | Fiches de paie, attestation de versement des cotisations sociales                                      |
| <u>Garde de nuit</u> (forfait)                                                            | Au bénéficiaire                                     | Fiches de paie, attestation de versement des cotisations sociales, facture du prestataire de service   |
| <u>Abonnement télé-assistance</u> (avec ou sans géolocalisation et/ou détecteur de chute) | Au prestataire de service ou au bénéficiaire        | Sur facture                                                                                            |
| <u>Portage de repas</u>                                                                   | Au prestataire de service                           | Sur facture                                                                                            |
| <u>Accueil de jour</u>                                                                    | A l'établissement d'accueil                         | Sur facture                                                                                            |
| <u>Accueil en famille d'accueil</u>                                                       | Au bénéficiaire                                     | Fiches de paie                                                                                         |
| <u>Fournitures d'hygiène</u> (couches, alèses jetables, protections incontinence)         | Au bénéficiaire                                     | Factures, tickets de caisse                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>Transports</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Frais de déplacement de la pédicure uniquement pour les décisions accordées avant le 31/12/2013</li> <li>Transport pour prendre un repas dans l'établissement médico-social</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Au bénéficiaire</li> <li>Au bénéficiaire s'il doit financer un transport dans la limite du reste à sa charge</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sur facture</li> <li>Sur facture acquittée de l'établissement ; barème forfait correspondant au tarif du portage de repas le plus élevé</li> </ul>                                                                                                                                                     |
| <p><u>Aides techniques</u></p>                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Au bénéficiaire sur présentation de facture</li> </ul>                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sur facture</li> </ul> <p>Le paiement est réalisé sur présentation d'une facture postérieure à la date de passage en équipe médico-sociale.</p> <p>Possibilité de dérogation sur présentation du bilan d'un ergothérapeute demandant l'installation d'aides techniques avant un retour à domicile.</p> |
| <p><u>Monte escalier, monte-charge ou plateforme élévatrice</u> de la résidence principale du demandeur et sur avis du médecin contrôleur</p>                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Au bénéficiaire sur présentation de facture</li> </ul>                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sur facture</li> </ul> <p>Le paiement est réalisé sur présentation d'une facture postérieure à la date de passage en équipe médico-sociale.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Avis du médecin antérieur à la date de l'installation</li> </ul>                                                |

## ANNEXE MDA\_4 : LISTE DES AIDES TECHNIQUES PRISES EN CHARGE DANS LE CADRE DE L'APA

Les aides techniques sont utilisées pour aider la personne âgée à recouvrer ou préserver son autonomie en matière d'hygiène corporelle, d'habillement, de transfert, de déplacement et de communication.

Seules sont prises en compte les aides techniques non prises en charge par les caisses de protection sociale et selon un barème forfaitaire maximum fixé ci-dessous.

| Aides techniques                                               | Montant maximum |
|----------------------------------------------------------------|-----------------|
| Barre d'appui WC, douche                                       | 60,00 €         |
| Barre d'appui WC rabattable                                    | 80,00 €         |
| Siège de douche                                                | 120,00 €        |
| Tabouret de douche                                             | 100,00 €        |
| Planche de bain                                                | 50,00 €         |
| Tapis anti-dérapant                                            | 10,00 €         |
| Sur élévateur WC (réhausseur, abattants, cadre)                | 50,00 €         |
| Planche de transfert                                           | 80,00 €         |
| Rampe d'accès ou de seuil amovible                             | 200,00 €        |
| Accroche canne                                                 | 25,00 €         |
| Tige ou crochets pour habillage, enfile bas, chausse-pied long | 20,00 €         |
| Téléphone à grosses touches                                    | 100,00 €        |
| Babyphone, talkie-walkie                                       | 110,00 €        |
| Rampe d'escalier (par mètre)                                   | 20,00 €         |
| Éponge, brosse pour le dos                                     | 10,00 €         |
| Barre latérale de redressement                                 | 80,00 €         |
| Siège pivotant baignoire                                       | 120,00 €        |
| Marche-pied baignoire                                          | 50,00 €         |
| Table de lit                                                   | 100,00 €        |
| Pistolet urinoir, urinal                                       | 20,00 €         |

|                                                                                                       |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Pinces de préhension                                                                                  | 10,00 €        |
| Planches de glissement, tapis glissants, planches permettant de tourner, plaques tournantes           | 70,00 €        |
| Couverts, assiettes ergonomiques, verre adapté, ouvreur adapté (bouteille bocal...), set antidérapant | 15,00 €        |
| Système de couchage et de sécurité                                                                    | 100,00€        |
| Téléalarme                                                                                            | 30,00 € / mois |
| Portage de repas en liaison chaude                                                                    | 7,73 €         |
| Portage de repas en liaison froide                                                                    | 6,40 €         |
| Horloge parlante, gros caractères avec date (adaptée pour personnes avec troubles cognitifs)          | 80,00 €        |
| Montre parlante                                                                                       | 50,00 €        |
| Pilulier électronique ou connecté (sécurisation et rappel de la prise du traitement)                  | 80,00 €        |
| Lumière avec détecteur de présence / chemin lumineux                                                  | 130,00 €       |
| Loupe éclairante pour lecture                                                                         | 30,00 €        |
| Rallonge pour arrêt de volet                                                                          | 30,00 €        |
| Boîte à clés                                                                                          | 40,00 €        |

- 🌀 - *Téléalarme : Paiement sur factures aux SAAD prestataires, paiement à la personne bénéficiaire du plan d'aide à hauteur de 50 % des frais engagés (correspondant au crédit d'impôt).*
- 🌀 - *Le montant des travaux nécessaires à l'installation des aides techniques ne peuvent pas être valorisés dans le plan d'aide.*
- 🌀 - *Le montant des aides techniques peut être versé en une seule fois mais ne peut excéder quatre mensualités au cours d'une même année. Le montant maximum d'une mensualité correspond au différentiel du montant maximum attribuable du plan d'aide en fonction du GIR auquel est rattaché le bénéficiaire et au montant mensuel du plan d'aide mensuel hors aides techniques.*
- 🌀 - *Le paiement au bénéficiaire est réalisé après présentation d'une facture au service. La facture doit être postérieure à la date du passage en équipe médico-sociale acceptant d'intégrer l'aide technique au plan d'aide. Cette règle peut être levée dans le cas où est présenté à l'équipe médico-sociale un bilan ergothérapeute demandant que soient installées des aides techniques avant un retour à domicile ou pour des aides techniques mises en place initialement pour l'HAD dans le cadre d'un prêt.*
- 🌀 - *Portage de repas assuré par les prestataires habilités dans la limites de 31 repas par mois.*

## ANNEXE MDA\_5 : AIDE SOCIALE À L'HÉBERGEMENT – MINIMUM LAISSÉ À DISPOSITION DES PERSONNES HANDICAPÉES

**Aide sociale à l'hébergement détermination des ressources mensuelles laissées au bénéficiaire :**

**Personne handicapée sans activité professionnelle**

| Type d'hébergement                                                | Ressources laissées à disposition                                      | Minimums réglementaires en % d'AAH mensuelle * |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Hébergement et entretien complet, y compris la totalité des repas | 10 % des ressources mensuelles                                         | 30,00%                                         |
| Hébergement et/ou entretien partiel                               | Au moins 5 repas par semaine pris à l'extérieur                        | 50,00%                                         |
|                                                                   | Internat de semaine (hébergement semaine hors WE)                      | 50,00%                                         |
|                                                                   | Internat de semaine et au moins 5 repas par semaine pris à l'extérieur | 70,00%                                         |
| Hébergement seul                                                  | 100 % de l'AAH                                                         | 100,00%                                        |

Lorsque le pensionnaire doit assumer la responsabilité de l'entretien de sa famille pendant la durée de son séjour dans l'établissement (qu'il soit avec ou sans activité professionnelle), il doit pouvoir disposer librement, chaque mois en plus du minimum de ressources personnelles calculé comme il est indiqué ci-dessus :

- ☞ - s'il est marié, sans enfant et si son conjoint ne travaille pas pour un motif reconnu valable par la Présidence du Département, de 35 % du montant mensuel de l'AAH
- ☞ - de 30 % du montant mensuel de l'AAH par enfant par ascendant à charge.

**Personne handicapée ayant une activité professionnelle, si elle est bénéficiaire d'une aide aux travailleurs privés d'emploi, si elle effectue un stage de formation professionnelle ou de rééducation professionnelle :**

| Type d'hébergement                  | Ressources laissées à disposition                                                                                         | Minimums réglementaires en % d'AAH mensuelle * |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Hébergement et entretien complet    | 1/3 des ressources garanties résultant de sa situation ou provenant de son travail + 10 % des autres ressources calculées | 50,00%                                         |
| Hébergement et/ou entretien partiel | Au moins 5 repas par semaine pris à l'extérieur                                                                           | 70,00%                                         |
|                                     | Internat de semaine                                                                                                       | 70,00%                                         |
|                                     | Internat de semaine et au moins 5 repas pris par semaine à l'extérieur                                                    | 90,00%                                         |
|                                     | Hébergement seul                                                                                                          | 125,00%                                        |

## ANNEXE MDA\_6 : AUTONOMIE

| Fiche N° 58                                                                                             |                                                                            | Subvention d'investissement en faveur des EHPAD et Résidences Autonomie |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Conditions générales d'attribution de subvention                                                        |                                                                            |                                                                         |
| Le montant total de subventions publiques ne peut excéder 80 % du projet d'investissement               |                                                                            |                                                                         |
| EHPAD                                                                                                   |                                                                            |                                                                         |
| Opération de création ou de reconstruction d'un établissement                                           | Le taux de subvention est de 40 % limité à un plafond de 65 000 € par lit. |                                                                         |
| Opération de redéploiement ou d'évolution du nombre de places autorisées                                |                                                                            |                                                                         |
| Opération de rénovation, de mises en conformité aux normes de sécurité et techniques d'un établissement |                                                                            |                                                                         |
| Résidence Autonomie                                                                                     |                                                                            |                                                                         |
| Création d'un établissement                                                                             | Le montant de la subvention est plafonné à 15 000 € par logement.          |                                                                         |
| Opération de modernisation, de restructuration ou de mises aux normes de sécurité et techniques         | Le montant de la subvention est plafonné à 3 000 € par logement.           |                                                                         |

| Fiche N° 70                                                                                          |                                                                                                    | Aide Sociale à domicile des personnes âgées : aide ménagère et portage de repas |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Participation du Département au titre du portage de repas dans le cadre de l'aide sociale à domicile | Montant maximal pris en charge pour un prestataire assurant une prestation liaison chaude : 7,73 € |                                                                                 |
|                                                                                                      | Montant maximal pris en charge pour un prestataire assurant une prestation liaison froide : 6,40   |                                                                                 |

| Fiches N°64 et 70                                                                                |                                                                                                         | Aide sociale à domicile en faveur des personnes âgées et des personnes handicapées : aide ménagère et portage de repas |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Participation horaire des bénéficiaires de l'aide ménagère au titre de l'aide sociale à domicile | La participation horaire laissée à charge d'un bénéficiaire de l'aide sociale à domicile est de 1,72 €. |                                                                                                                        |

## ANNEXE MDA\_7 : CHARTE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

La loi N° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale a notamment pour objectif de développer les droits des usagers fréquentant les établissements et services sociaux et médico-sociaux.

Cette loi régit près de 32 000 structures, ce qui représente plus d'un million de places et plus de 400 000 salariés.

La charte des droits et libertés de la personne accueillie, parue dans l'annexe à l'arrêté du 8 septembre 2003 et mentionnée à l'article L 311-4 du code de l'action sociale et des familles, est un des sept nouveaux outils pour l'exercice de ces droits.

### Article 1 - Principe de non discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

### Article 2 - Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

### Article 3 - Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

### Article 4 - Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1°) la personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;

2°) le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa

situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

3°) le droit à la participation directe ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne, lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

## Article 5 - Droit à la renonciation

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication, prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation, et des procédures de révision existantes en ces domaines.

## Article 6 - Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement, doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse, prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

## Article 7 - Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

## Article 8 - Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

## Article 9 - Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

## Article 10 - Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

## Article 11 - Droit à la pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse y compris la visite de représentants des différentes confessions doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

## Article 12 - Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne sont garantis.

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.