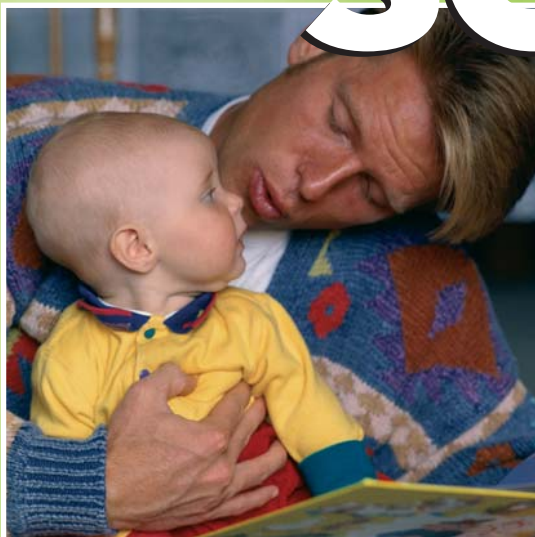


Aide sociale



R É G L E M E N T



CONSEIL GÉNÉRAL
L'AVENIR AVEC UN GRAND A



CONSEIL GÉNÉRAL

RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL DE L'ACTION SOCIALE

MISE À JOUR - 2007

CONSEIL PRATIQUE

Afin de faciliter l'accès à l'information,
le sommaire de ce document est dynamique.
En cliquant sur le titre concerné,
vous accéderez directement à la page correspondante.

SOMMAIRE

EDITO

PREAMBULE

ANNEXES

ANNEXE 1 Arrêté du 19 juillet 1961

ANNEXE 2 Personnes en situation de handicap :
Ressources laissées en cas d'Hébergement

ANNEXE 3 Grille Nationale Agir

CONTACTS UTILES

AIDE SOCIALE GENERALE

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

10 CONDITIONS GENERALES D'ADMISSION

10-1 LES BENEFICIAIRES

10-2 CONDITIONS DE RESIDENCE ET DE NATIONALITE

10-21 | Condition de résidence

10-22 | Condition de nationalité

10-3 NOTION DE DOMICILE DE SECOURS

10-31 | Principe

10-32 | Acquisition du domicile de secours

10-33 | Perte du domicile de secours

10-34 | Contestation du domicile de secours

10-35 | Absence de résidence stable

10-4 CONDITIONS DE RESSOURCES

10-41 | Aide Sociale

10-42 | Biens non productifs de revenus

10-43 | Revenus non pris en compte

10-5 L'OBLIGATION ALIMENTAIRE

10-51 | Principe (*mise à jour 2007*)

10-52 | Exonération de l'obligation alimentaire

10-53 | Révision des participations des obligés alimentaires (*mise à jour 2007*)

11 PROCEDURE GENERALE D'ADMISSION

11-1 CONSTITUTION DU DOSSIER

11-11 | Dépôt du dossier

11-12 | Composition du dossier

11-13 | Transmission et instruction du dossier (*mise à jour 2007*)

11-2 AUTORITE COMPETENTE POUR PRENDRE LES DECISIONS

11-21 | Le président du conseil général (*mise à jour 2007*)

11-22 | La commission d'admission à l'aide sociale (*mise à jour 2007*)

11-3 LA NOTIFICATION DE LA DÉCISION

11-31 | Emission (*mise à jour 2007*)

11-32 | Contenu

11-4 DUREE DE VALIDITE ET DATE D'EFFET DE L'AIDE

11-41 | Durée de validité (*mise à jour 2007*)

11-42 | Date d'effet

11-5 DECES DU BENEFICIAIRE ET FRAIS FUNERAIRES

11-51 | Décès du bénéficiaire

11-52 | Les frais funéraires

11-6 TUTELLE AUX PRESTATIONS D'AIDE SOCIALE

AIDE SOCIALE GENERALE

12 PROCEDURE D'URGENCE

12-1 PROCEDURE DANS LE CADRE DE L'AIDE SOCIALE

- 12-11 | Principe
- 12-12 | Procédure
- 12-13 | Effets

13 CONTESTATION DES DECISIONS

13-1 LE RECOURS GRACIEUX

- 13-11 | Cas général (*mise à jour 2007*)

13-2 LE RECOURS CONTENTIEUX

- 13-21 | Principes
- 13-22 | En 1^{ère} instance : la commission départementale d'aide sociale (*mise à jour 2007*)
- 13-23 | En appel : la commission centrale d'aide sociale
- 13-24 | En cassation : le Conseil d'Etat

13-3 RECOURS EN MATIERE D'OBLIGATION ALIMENTAIRE

- 13-31 | Recours exercés par les personnes appelées au titre de l'obligation alimentaire
- 13-32 | Recours exercés par le président du conseil général

14 REVISION DES DECISIONS

14-1 REVISION PERIODIQUE (*mise à jour 2007*)

14-2 REVISION POUR FAIT NOUVEAU

- 14-21 | Révision pour déclaration incomplète, erronée ou frauduleuse

15 RECUPERATION DES DEPENSES ET RECOUVREMENT DES CREANCES

15-1 RECUPERATION DES DEPENSES D'AIDE SOCIALE

- 15-11 | Principe
- 15-12 | Conditions de récupération
- 15-13 | Limites de la récupération
- 15-14 | Prise de décision de récupération (*mise à jour 2007*)

15-2 LE RECOUVREMENT DE LA CREANCE D'AIDE SOCIALE

- 15-21 | La prescription de l'action (*mise à jour 2007*)
- 15-22 | La garantie : l'hypothèque légale (*mise à jour 2007*)

16 RELATIONS ENTRE LES USAGERS ET L'ADMINISTRATION

16-1 SECRET PROFESSIONNEL

16-2 ACCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

16-3 SANCTIONS PENALES

AIDE SOCIALE GENERALE

16-4 CONTROLE DE L'APPLICATION DES LOIS ET REGLEMENTS

16-41 | Contrôle auprès des bénéficiaires

16-42 | Contrôle en direction des établissements et services (*mise à jour 2007*)

16-5 HABILITATION ET TARIFICATION DES PRESTATIONS

16-51 | Habilitation des établissements et services

16-52 | Tarification des prestations

CHAPITRE 2 : AIDE MEDICALE

20 PRINCIPES

20-1 L'ASSURANCE PERSONNELLE

20-11 | Recours en récupération

20-2 LES AUTRES FRAIS PRIS EN CHARGE

20-21 | Frais médicaux pris en charge

20-22 | Recours en récupération

CHAPITRE 3 : AIDE AUX PERSONNES AGEES

30 BENEFICIAIRES (*mise à jour 2007*)

31 AIDE MENAGERE

31-1 CONDITIONS ET PROCEDURE D'ATTRIBUTION

31-11 | Conditions d'attribution (*mise à jour 2007*)

31-12 | Procédure d'attribution (*mise à jour 2007*)

31-2 OBLIGATION ALIMENTAIRE

31-3 HYPOTHEQUE LEGALE

31-4 RECOURS EN RECUPERATION

32 AIDE AUX REPAS

32-1 CONDITIONS ET PROCEDURE D'ATTRIBUTION

32-11 | Conditions d'attribution (*mise à jour 2007*)

32-12 | Procédure d'attribution (*mise à jour 2007*)

32-2 OBLIGATION ALIMENTAIRE

32-3 HYPOTHEQUE LEGALE

32-4 RECOURS EN RECUPERATION

AIDE SOCIALE GENERALE

33 ALLOCATION COMPENSATRICE POUR PERSONNES AGEES

33-1 L'ALLOCATION COMPENSATRICE POUR L'AIDE D'UNE TIERCE PERSONNE

- 33-11 | Nature et fonction de l'A.C.T.P.
- 33-12 | Bénéficiaires
- 33-13 | Cumuls
- 33-14 | Conditions d'attribution (*mise à jour 2007*)
- 33-15 | Montant
- 33-16 | Modulation de l'allocation compensatrice

33-2 PROCEDURE D'ATTRIBUTION DANS LE CADRE DU RENOUELEMENT

- 33-21 | Constitution du dossier (*mise à jour 2007*)
- 33-22 | Décision d'attribution
- 33-23 | Montant
- 33-24 | Date d'effet (*mise à jour 2007*)
- 33-25 | Recours

33-3 CONTROLE DE L'EFFECTIVITE DE L'AIDE

33-4 REDUCTION ET SUSPENSION DE L'A.C.T.P.

- 33-41 | Réduction
- 33-42 | Suspension
- 33-43 | Prescription

33-5 OBLIGATION ALIMENTAIRE

33-6 HYPOTHEQUE LEGALE

34 PRESTATION SPECIFIQUE DEPENDANCE

34-1 RECOURS EN RECUPERATION

35 HÉBERGEMENT EN ETABLISSEMENT HABILITÉ

35-1 CONDITIONS ET PROCEDURE D'ATTRIBUTION

- 35-11 | Conditions d'attribution (*mise à jour 2007*)
- 35-12 | Procédure d'attribution (*mise à jour 2007*)

35-2 MODALITES DE L'INTERVENTION DE L'AIDE SOCIALE

- 35-21 | Modalités de facturation (*mise à jour 2007*)
- 35-22 | Absence des résidents
- 35-23 | Aide facultative - Prise en charge de dépenses régulières pour le résident (*mise à jour 2007*)
- 35-24 | Aide facultative -
Prise en charge de dépenses exceptionnelles pour le résident

35-3 PERCEPTION DES RESSOURCES DU RESIDENT

- 35-31 | Principe
- 35-32 | Perception directe par l'établissement
- 35-33 | Procédure
- 35-34 | Durée de l'autorisation

AIDE SOCIALE GENERALE

35-4 OBLIGATION ALIMENTAIRE *(mise à jour 2007)*

35-5 HYPOTHEQUE LEGALE

35-6 RECOURS EN RECUPERATION

36 SEJOUR EN ETABLISSEMENT NON HABILITE

36-1 MODALITES D'ADMISSION

36-2 MODALITES DE PRISE EN CHARGE

36-21 | Séjour en Etablissement d'Hébergement
pour Personnes Agées Dépendantes (E.H.P.A.D.)

36-22 | Séjour en logement-foyer

36-3 OBLIGATION ALIMENTAIRE

36-4 HYPOTHEQUE LEGALE

36-5 RECOURS EN RECUPERATION

CHAPITRE 4 : AIDE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

40 PRINCIPES *(mise à jour 2007)*

41 ALLOCATION COMPENSATRICE

41-1 L'ALLOCATION COMPENSATRICE POUR L'AIDE
D'UNE TIERCE PERSONNE

41-11 | Nature et fonction de l'A.C.T.P.

41-12 | Bénéficiaires

41-13 | Cumuls

41-14 | Conditions d'attribution *(mise à jour 2007)*

41-15 | Montant

41-16 | Modulation de l'allocation compensatrice

41-2 PROCEDURE D'ATTRIBUTION

41-21 | Constitution du dossier *(mise à jour 2007)*

41-22 | Décision d'attribution

41-23 | Montant

41-24 | Date d'effet *(mise à jour 2007)*

41-25 | Recours

41-3 CONTROLE DE L'EFFECTIVITE DE L'AIDE

41-4 REDUCTION ET SUSPENSION DE L'A.C.T.P.

41-41 | Réduction

41-42 | Suspension

41-43 | Prescription

AIDE SOCIALE GENERALE

41-5 L'ALLOCATION COMPENSATRICE POUR FRAIS PROFESSIONNELS

- 41-51 | Nature et fonction de l'A.C.T.P.
- 41-52 | Cumul

41-6 OBLIGATION ALIMENTAIRE

41-7 HYPOTHEQUE LEGALE

42 ACCUEIL EN ETABLISSEMENT

42-1 PRINCIPES

- 42-11 | Modalités de financement des frais d'hébergement
- 42-12 | Procédure d'admission à l'aide sociale (*mise à jour 2007*)
- 42-13 | Modalités de paiement de la contribution
- 42-14 | Modalités de paiement par l'aide sociale

42-2 ACCUEIL EN FOYER OU EN FOYER D'ACCUEIL MEDICALISE

- 42-21 | Minimum de ressources laissé aux adultes en situation de handicap
- 42-22 | Modalités de décompte des absences
- 42-23 | Dépenses exclues des prix de journée
- 42-24 | Aides exceptionnelles

42-3 ACCUEIL EN FOYER D'HEBERGEMENT POUR TRAVAILLEURS HANDICAPÉS

- 42-31 | Minimum de ressources laissé aux adultes en situation de handicap
- 42-32 | Modalités de décompte des absences
- 42-33 | Dépenses exclues des prix de journée
- 42-34 | Aides exceptionnelles

42-4 PRISES EN CHARGE PARTICULIERES (*mise à jour 2007*)

- 42-41 | Prise en charge en accueil temporaire
- 42-42 | Accueil de moins de 60 ans en établissement pour personnes âgées
- 42-43 | Accueil de plus de 60 ans en établissement pour personnes en situation de handicap
- 42-44 | Placement au titre de « l'amendement Creton »

42-5 AIDE FACULTATIVE - PRISE EN CHARGE DE DEPENSES EXCEPTIONNELLES POUR LE RESIDENT

- 42-51 | Prise en charge de dépenses régulières (*mise à jour 2007*)
- 42-52 | Prise en charge de dépenses exceptionnelles

42-6 OBLIGATION ALIMENTAIRE – HYPOTHEQUE – RECUPERATIONS

- 42-61 | Obligation alimentaire
- 42-62 | Hypothèque légale
- 42-63 | Recours en récupération

AIDE SOCIALE GENERALE

43 SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT A LA VIE SOCIALE

(mise à jour 2007)

- 43-1 PROCEDURE D'ADMISSION A L'AIDE SOCIALE *(mise à jour 2007)*
- 43-2 MODALITES DE DECOMPTE DES ABSENCES
- 43-3 DEPENSES INCLUSES DANS LES PRIX DE JOURNEE *(mise à jour 2007)*
- 43-4 PRISE EN CHARGE PAR L'AIDE SOCIALE
- 43-5 MOTIFS DE REFUS DE PRISE EN CHARGE PAR L'AIDE SOCIALE
- 43-6 OBLIGATION ALIMENTAIRE –
HYPOTHEQUE – RECUPERATIONS
 - 43-61 | Obligation alimentaire
 - 43-62 | Hypothèque légale
 - 43-63 | Recours en récupération

44 AIDE MENAGERE

- 44-1 CONDITIONS ET PROCEDURE D'ATTRIBUTION
 - 44-11 | Conditions d'attribution
 - 44-12 | Procédure d'attribution *(mise à jour 2007)*
- 44-2 OBLIGATION ALIMENTAIRE
- 44-3 HYPOTHEQUE LEGALE
- 44-4 RECOURS EN RECUPERATION

45 AIDE AUX REPAS

- 45-1 CONDITIONS ET PROCEDURE D'ATTRIBUTION
 - 45-11 | Conditions d'attribution *(mise à jour 2007)*
 - 45-12 | Procédure d'attribution *(mise à jour 2007)*
- 45-2 OBLIGATION ALIMENTAIRE
- 45-3 HYPOTHEQUE LEGALE
- 45-4 RECOURS EN RECUPERATION

AIDE SOCIALE GENERALE

46 LA PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP *(mise à jour 2007)*

46-1 PRINCIPES

46-2 PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP ET ALLOCATION COMPENSATRICE POUR TIERCE PERSONNE

47 LA PRESTATION DE COMPENSATION À DOMICILE *(mise à jour 2007)*

47-1 LA PRESTATION DE COMPENSATION À DOMICILE

47-11 | Nature et fonction de la P.C.H.

47-12 | Bénéficiaires de la prestation de compensation du handicap

47-13 | Cumuls

47-14 | Conditions d'attribution

47-15 | Les catégories d'aides couvertes par la prestation de compensation du handicap

47-16 | Montant

47-17 | Les procédures d'attribution de la prestation de compensation du handicap

47-18 | Le régime de la prestation de compensation du handicap

48 LA PRESTATION DE COMPENSATION EN ETABLISSEMENT *(mise à jour 2007)*

48-1 NATURE ET FONCTION DE LA P.C.H.

48-2 BÉNÉFICIAIRES ET PROCÉDURE D'ACCÈS À LA PRESTATION DE COMPENSATION EN ÉTABLISSEMENT

48-3 LES CATÉGORIES D'AIDES COUVERTES PAR LA PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP EN ÉTABLISSEMENT

48-4 LES CONDITIONS D'ACCÈS À LA PCH EN ÉTABLISSEMENT

48-41 | Élément 1 : Aide humaine

48-42 | Élément 2 : Aide technique

48-43 | Élément 3 : surcoût lié au transport

48-44 | Élément 4 : aides spécifiques

AIDE SOCIALE À L'ENFANCE

CHAPITRE 1 : ADMISSION AU TITRE DE L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE

10 CONDITIONS GÉNÉRALES D'ADMISSION

CHAPITRE 2 : MISSIONS DU DEPARTEMENT

20 LA PREVENTION

20-1 LES PRESTATIONS D'AIDE A DOMICILE

- 20-11 | Conditions générales d'attribution
- 20-12 | Les aides financières
- 20-13 | L'aide à domicile
- 20-14 | L'aide éducative préventive

20-2 L'AIDE EDUCATIVE EN MILIEU OUVERT (A.E.M.O.)

20-3 L'AIDE AUX JEUNES MAJEURS

- 20-31 | Nature de l'aide (*mise à jour 2007*)
- 20-32 | Modalités d'attribution (*mise à jour 2007*)

21 LA PROTECTION

21-1 ACCUEIL PROVISOIRE SUR DEMANDE DE LA FAMILLE

- 21-11 | Procédure et conditions d'admission

21-2 LES MINEURS CONFIES PAR MESURE JUDICIAIRE

- 21-21 | Conditions d'admission
- 21-22 | Modalités d'accueil
- 21-23 | La délégation d'autorité parentale
- 21-24 | La tutelle départementale
- 21-25 | Dispositions financières
- 21-26 | Accueil des femmes enceintes et des mères isolées avec enfants de moins de 3 ans

22 LES PUPILLES DE L'ETAT

AIDE SOCIALE À L'ENFANCE

23 L'ADOPTION

23-1 LES CONDITIONS

23-2 L'AGREMENT *(mise à jour 2007)*

23-3 PLACEMENT EN VUE D'ADOPTION *(mise à jour 2007)*

23-31 | Pupilles de l'Etat

23-32 | Mineurs étrangers

23-4 CONTROLE DES ORGANISMES AUTORISES
POUR L'ADOPTION

23-41 | Autorisation

23-42 | Déclaration

23-5 AGENCE FRANCAISE DE L'ADOPTION *(mise à jour 2007)*

24 DROITS DES FAMILLES DANS LEURS RAPPORTS AVEC LES SERVICES CHARGES DE LA PROTECTION DE LA FAMILLE ET DE L'ENFANCE

24-1 CONDITIONS GENERALES

24-2 L'ACCES AU DOSSIER

24-3 LES MODALITES

25 LES ASSISTANTS MATERNELS ET ASSISTANTS FAMILIAUX *(mise à jour 2007)*

25-1 L'AGREMENT DES ASSISTANTS MATERNELS
ET ASSISTANTS FAMILIAUX

25-2 INSTRUCTION DE LA DEMANDE

25-3 LA RECEVABILITE

25-4 LA DECISION

25-5 LE RENOUVELLEMENT

25-6 LE RETRAIT ET LA SUSPENSION D'AGREMENT

25-7 SUIVI ET CONTROLE DES ASSISTANTS MATERNELS
ET DES ASSISTANTS FAMILIAUX

25-8 LA FORMATION

AUTRES INTERVENTIONS À CARACTÈRE SOCIAL

CHAPITRE 1 :

10 ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE (A.P.A.)

10-1 CONDITIONS GENERALES D'ADMISSION *(mise à jour 2007)*

10-2 PROCEDURE D'INSTRUCTION *(mise à jour 2007)*

- 10-21 | Dépôt du dossier
- 10-22 | Recevabilité du dossier
- 10-23 | Commission d'attribution de l'A.P.A.
- 10-24 | Décision d'attribution
- 10-25 | Commission de recours gracieux *(mise à jour 2007)*
- 10-26 | Recours contentieux
- 10-27 | Conditions de ressources
- 10-28 | Evaluation du degré de perte d'autonomie
- 10-29 | Procédure d'urgence

10-3 ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE A DOMICILE *(mise à jour 2007)*

- 10-31 | Proposition du plan d'aide
- 10-32 | Modalité de l'aide
- 10-33 | Montant maximum de l'allocation *(mise à jour 2007)*
- 10-34 | Modalités de versement de l'allocation
- 10-35 | Modalités de révisions
- 10-36 | Contrôle de l'utilisation de l'allocation
- 10-37 | Suspension de l'allocation

10-4 ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE EN ETABLISSEMENT *(mise à jour 2007)*

- 10-41 | Modalités de la prestation
- 10-42 | Arrêt des tarifs des établissements *(mise à jour 2007)*
- 10-43 | Versement de l'allocation

10-5 OBLIGATION ALIMENTAIRE

10-6 HYPOTHEQUE LEGALE

10-7 RECOURS EN RECUPERATION

AUTRES INTERVENTIONS À CARACTÈRE SOCIAL

CHAPITRE 2 :

20 ACCUEIL FAMILIAL DES PERSONNES AGEES ET PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

20-1 L'AGREMENT

- 20-11 | Principes (*mise à jour 2007*)
- 20-12 | Instruction (*mise à jour 2007*)
- 20-13 | Modalités de l'agrément
- 20-14 | Commission consultative de retrait (*mise à jour 2007*)

20-2 DISPOSITION EN MATIERE DE RETRIBUTION

- 20-21 | Dispositions générales
- 20-22 | Éléments constitutifs de la rétribution

20-3 PRISE EN CHARGE DES FRAIS D'ACCUEIL PAR L'AIDE SOCIALE

- 20-31 | Conditions de prise en charge (*mise à jour 2007*)
- 20-32 | Obligation alimentaire (*mise à jour 2007*)
- 20-33 | Hypothèque légale
- 20-34 | Recours en récupération

20-4 LA FORMATION, LE SUIVI SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL ET LE CONTROLE

- 20-41 | Formation
- 20-42 | Contrôle, suivi social et médico-social

INSERTION

CHAPITRE 1 : ALLOCATION

- 10 CARACTERE DE L'ALLOCATION
- 11 PUBLIC BENEFICIAIRE
- 12 MONTANT DE L'ALLOCATION *(mise à jour 2007)*
- 13 DEPOT ET INSTRUCTION DE LA DEMANDE *(mise à jour 2007)*
- 14 DUREE ET CONDITIONS D'ATTRIBUTION
- 15 GESTION DE L'ALLOCATION *(mise à jour 2007)*
- 16 INDUS
- 17 CONTENTIEUX

CHAPITRE 2 : INSERTION

- 20 LA JOURNEE 1^{ER} CONTRAT
- 21 LE CONTRAT D'INSERTION

CHAPITRE 3 : ROLES ET MISSIONS DES INSTANCES DU DISPOSITIF RMI

- 30 LE CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INSERTION
- 31 LA COMMISSION LOCALE D'INSERTION (C.L.I.)
- 32 LE BUREAU DE LA COMMISSION LOCALE D'INSERTION
- 33 LA COMMISSION DE VALIDATION DE CONTRAT

CHAPITRE 4 : SUIVI ET EVALUATION DU DISPOSITIF

EDITO

La mission première du Conseil général est d'organiser la solidarité départementale au bénéfice des personnes les plus fragilisées.

Dans ce but, il s'efforce d'apporter le soutien nécessaire aux enfants, aux familles, aux personnes âgées et personnes en situation de handicap. Cette mission représente aujourd'hui un engagement financier important pour le Département qui voit ses compétences croître au fil des mesures de décentralisation insuffisamment compensées. Malgré ce contexte difficile, le Conseil général, tout en recentrant son action, est soucieux de répondre à ceux qui sont dans le besoin et en attente de réconfort.

Le présent Règlement Départemental d'Aide Sociale détermine les conditions dans lesquelles peuvent être attribuées les différentes prestations - légales et facultatives - d'aide sociale.

Ce document est non seulement un acte réglementaire mais également un guide pratique en vue de garantir l'information et, par là même, les droits des usagers.

Il doit pouvoir servir de référence à tous ceux qui participent à la mise en œuvre de l'action sociale : les élus et leurs services, les établissements et services sociaux et médico-sociaux, les partenaires associés.

Au sein du Conseil général de l'Ariège, la Direction des Actions pour le Développement Social et la Santé (A.D.S.) est chargée de l'application du Règlement Départemental d'Aide Sociale qui entre en vigueur au 1^{er} janvier 2006.

Je souhaite que ce document puisse constituer, pour tous les acteurs de l'action sociale, notre charte commune au bénéfice des plus défavorisés de nos concitoyens.

Augustin Bonrepaux

Député

Président du Conseil général

DEFINITION DE L'AIDE SOCIALE LEGALE

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

- | **Elle a un caractère subsidiaire :**

Elle intervient en dernier ressort ou en complément des financements assurés par le demandeur lui-même, ses obligés alimentaires lorsqu'il y a lieu de les mettre à contribution, ou des régimes de protection sociale.

- | **Elle a un caractère d'avance :**

Les sommes avancées peuvent faire l'objet de recours en récupération dans les conditions prévues par la loi et le présent règlement.

- | **Elle a un caractère temporaire et révisable :**

L'admission à l'aide sociale n'a pas un caractère définitif. Elle est prononcée pour une durée limitée, variable suivant les formes d'aide.

Elle est soumise à révision de la situation du bénéficiaire afin de vérifier si l'aide de la collectivité est toujours justifiée. Ainsi, dès l'instant où un bénéficiaire dispose de revenus supplémentaires (vente d'un bien par exemple) l'aide sociale est suspendue jusqu'à épuisement du capital.

- | **Elle a un caractère spécialisé :**

L'aide sociale est destinée à permettre au demandeur de faire face à des dépenses liées à la maladie, l'âge ou le handicap. Celui-ci doit donc justifier d'un besoin ou d'une déficience entrant dans une des catégories du domaine de l'aide sociale départementale soit :

- l'Aide Sociale aux Personnes Agées
- l'Aide Sociale aux Personnes en situation de handicap,
- l'Aide Sociale facultative.

- | **Elle est un droit personnel :**

L'aide sociale est soumise à un régime particulier de protection. Les prestations d'aide sociale sont incessibles et insaisissables.

LE REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE

Ce document définit les règles selon lesquelles sont accordées les prestations d'aides sociales relevant du Département.

Il reprend donc les dispositions législatives et réglementaires qu'il complète sur un certain nombre de points particuliers.

Il intègre, par ailleurs, les prestations facultatives complémentaires aux aides légales décidées par le conseil général.

Il développe successivement :

- les dispositions générales, communes aux différentes formes d'aide sociale ;
- l'aide médicale (pour ce qui concerne les recours en récupération) ;
- l'aide aux personnes âgées ;
- l'aide aux personnes en situation de handicap ;
- l'aide sociale à l'enfance ;
- les autres interventions à caractère social ;
- l'insertion

Pour chacune des prestations abordées, le document précise systématiquement les règles applicables en matière d'obligation alimentaire, de recours en récupération ou d'hypothèque sur les immeubles.

OPPOSABILITE DU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE

Le règlement départemental est opposable au président du conseil général, aux commissions d'admission à l'aide sociale, aux commissions départementale et centrale d'aide sociale.

Pour les ressortissants de l'Ariège, hébergés dans un autre département, le règlement départemental d'aide sociale applicable est celui de l'Ariège.

Le règlement s'impose aux usagers de l'aide sociale qui peuvent en contester la légalité devant le tribunal administratif.

Les communes, en tant qu'auxiliaires du service d'aide sociale, sont soumises aux dispositions du règlement d'aide sociale. Il en va de même pour les organismes conventionnés.

LIVRE I

**L'AIDE
SOCIALE
GENERALE**

L'AIDE SOCIALE GENERALE

MISE À JOUR - OCTOBRE 2006

LIVRE I MODIFIÉ

En application de l'ordonnance n° 2005-1477 du 1^{er} décembre 2005, les commissions d'admission à l'aide sociale sont supprimées.

Cette disposition entre en vigueur le 1^{er} janvier 2007.

A compter de cette date, le président du conseil général prend les décisions pour toutes les prestations d'aide sociale relevant du Département. La mention de cette commission, dans la partie relative à l'Aide Sociale Générale du présent règlement, est à remplacer par « le président du conseil général » chaque fois qu'elle est citée.

Au chapitre 1 - Dispositions Générales - l'article 11-22 relatif à la commission d'admission à l'aide sociale est abrogé à compter du 1^{er} janvier 2007. Mais on peut ajouter la liste des aides et les participations art 11-221 à l'article 11-21 précédent.

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS GENERALES

TEXTES DE REFERENCE

Articles L111-1, L 111-2, L 111-3, L 111-4, L 122-1, L 122-2, L 122-3, L 131-1, L 131-2, L 131-3, L 131-4, L 132-1, L 132-2, L 132-3, L 132-6, L 132-8, L 132-8, L 231-1, du Code de l'Action Sociale et des Familles.

- Décret n° 54-883 du 2 septembre 1954, n° 77-1549 du 31 décembre 1977, n° 90-1124 du 17 décembre 1990

- Article 205 et suivants du Code Civil

10 CONDITIONS GENERALES D'ADMISSION

10-1 LES BENEFICIAIRES

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

- être âgé de plus de 65 ans ou de plus de 60 ans si l'on est inapte à tout travail ou si son taux d'invalidité est égal ou supérieur à 80 %

ou

- en deçà de 60 ans, avoir un taux d'invalidité égal ou supérieur à 80 % (aide sociale aux personnes en situation de handicap).

10-2 CONDITIONS DE RESIDENCE ET DE NATIONALITE

10-21 | Condition de résidence

Toute personne résidant en France peut bénéficier, si elle remplit les conditions légales d'attribution, des formes d'aide sociale telles que définies par le présent règlement.

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

10-22 | Condition de nationalité

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 avec la France (annexe 1).

Les ressortissants étrangers non bénéficiaires d'une convention peuvent bénéficier :

1 – de l'aide ménagère à condition qu'ils justifient d'une résidence ininterrompue en France métropolitaine depuis au moins 15 ans avant l'âge de 70 ans,

2 – des autres formes d'aide sociale à condition qu'ils justifient d'un titre de séjour exigé des personnes de nationalité étrangère pour séjourner en France.

Pour tenir compte de situations exceptionnelles, il peut être dérogé aux conditions fixées aux paragraphes 1 et 2 ci-dessus par décision du ministre chargé de l'action sociale. Les dépenses en résultant sont à la charge de l'Etat.

10 CONDITIONS GENERALES D'ADMISSION

10-3 NOTION DE DOMICILE DE SECOURS

10-31 | Principe

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

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

10-32 | Acquisition du domicile de secours

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

Toutefois, ne sont pas acquisitifs de domicile de secours, que ce soit à titre onéreux ou au titre de l'aide sociale :

- les séjours des personnes en établissements sanitaires et sociaux ;
- l'accueil au domicile d'un particulier, agréé pour recevoir des personnes âgées et des personnes en situation de handicap ; celles-ci conservent le domicile de secours qu'elles avaient acquis antérieurement à cette situation ;
- la mise sous tutelle : le protégé n'acquiert pas le domicile de son tuteur.

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

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

10-33 | Perte du domicile de secours

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

Si l'absence résulte de circonstances excluant toute liberté de choix au 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 commencera à courir que du jour où ces circonstances n'existeront plus.

10 CONDITIONS GENERALES D'ADMISSION

10-3 NOTION DE DOMICILE DE SECOURS

10-34 | Contestation du domicile de secours

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

Si ce dernier n'admet pas sa compétence, il transmet le dossier à la commission centrale d'aide sociale, seule compétente pour trancher des litiges en matière de détermination de domicile de secours.

Lorsque la situation du demandeur exige une décision immédiate, le président du conseil général prend ou fait prendre la décision. Si ultérieurement, l'examen au fond du dossier fait apparaître que le domicile de secours du bénéficiaire se trouve dans un autre département, elle doit être notifiée au service de l'aide sociale de cette dernière collectivité dans un délai de deux mois.

10-35 | Absence de résidence stable

Les demandes d'aide sociale des personnes n'ayant pas de résidence stable et ayant fait élection de domicile auprès d'un centre communal ou intercommunal d'action sociale ou d'un organisme agréé relèvent d'une prise en charge par l'Etat.

De même, les personnes, dont la présence sur le territoire métropolitain, est exceptionnelle et qui n'ont pu choisir librement leur lieu de résidence, relèvent d'une prise en charge par l'Etat.

La mise à la charge administrative et financière de l'Etat est décidée lors de l'examen du dossier par la commission d'admission.

10-4 CONDITIONS DE RESSOURCES

Les prestations d'aide sociale sont accordées ou refusées en fonction des ressources du demandeur conformément aux barèmes nationaux.

10-41 | Aide Sociale

Les prestations d'aide sociale sont accordées ou refusées en fonction des ressources du demandeur ainsi que de tout élément se rapportant à l'évolution des ressources de celui-ci jusqu'au dépôt de la demande.

10-411 Ressources prises en compte

Sauf indication particulière, il est tenu compte pour la détermination des ressources du demandeur, de tous les revenus personnels ainsi que de ceux du conjoint, du concubin, ou de la personne avec laquelle elle a conclu un pacte civil de solidarité, de quelque nature que ce soit. Sont exclues de ces ressources, les prestations familiales, celles de l'aide sociale à l'enfance et de l'aide à la famille.

10-42 | Biens non productifs de revenus

10-421 Principe

Les biens non productifs de revenus, à l'exclusion des meubles d'usage courant, sont considérés comme procurant un revenu égal à la rente viagère que servirait la caisse nationale d'assurance sur la vie contre le versement à capital aliéné, à la date d'admission à l'aide sociale de l'intéressé, d'une somme représentant la valeur de ces biens.

10 CONDITIONS GENERALES D'ADMISSION

10-4 CONDITIONS DE RESSOURCES

10-43 | Revenus non pris en compte

Quelle que soit l'aide sollicitée, la retraite du combattant et les pensions attachées aux distinctions honorifiques n'entrent pas en ligne de compte dans le calcul des ressources.

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

10-5 L'OBLIGATION ALIMENTAIRE

10-51 | Principe (mise à jour 2007)

En application des dispositions du code civil (art. 205 et ss.) les enfants doivent des aliments à leurs père et mère ou autres ascendants qui sont dans le besoin. De même, les gendres et belles-filles doivent également et dans les mêmes circonstances des aliments à leur beau-père et belle-mère, mais cette obligation cesse en cas de divorce ou lorsque celui des époux qui produisait l'affinité et les enfants issus de son union avec l'autre époux sont décédés.

Enfin, l'obligation alimentaire est due entre l'adopté et l'adoptant, y compris en cas d'adoption simple. Dans ce dernier cas, l'obligation continue d'exister entre l'adopté et ses père et mère naturels.

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

Concernant les petits-enfants, cette disposition ne sera mise en œuvre qu'en cas d'absence totale d'obligé alimentaire de premier rang.

Le président du conseil général fixe, en tenant compte du montant de la participation éventuelle des obligés alimentaires, la proportion de l'aide consentie par la collectivité. Les personnes tenues à l'obligation alimentaire sont sollicitées en fonction de leurs ressources sur la base d'un barème de calcul indicatif représentatif des capacités contributives des foyers.

En cas de désaccord, la participation des obligés alimentaires est fixée par le juge aux affaires familiales.

10-52 | Exonération de l'obligation alimentaire

L'obligation alimentaire cesse :

- lorsque le créancier a lui-même manqué gravement à ses obligations envers le débiteur ;
- lorsque celui des époux qui produisait l'affinité et les enfants issus de cette union sont décédés ;
- suite au divorce.

L'AIDE SOCIALE GENERALE

CHAPITRE 1 : DISPOSITION GENERALES

10 CONDITIONS GENERALES D'ADMISSION

10-5 L'OBLIGATION ALIMENTAIRE

10-53 | Révision des participations des obligés alimentaires

10-531 Révision amiable

A défaut de décision judiciaire fixant la participation des obligés alimentaires et sur production d'éléments nouveaux substantiels, les obligés alimentaires peuvent demander une révision de leur participation.

10-532 Révision judiciaire (mise à jour 2007)

La décision du président du conseil général doit être révisée sur production d'un jugement déchargeant un ou plusieurs obligés alimentaires ou modifiant le montant de l'obligation alimentaire initialement fixé.

11 PROCEDURE GENERALE D'ADMISSION

TEXTES DE REFERENCE

- Articles L 123-5, L 131-1 et suivants, L 132-1 et suivants, L 133-6 du Code de l'action sociale et des familles
- Lois n° 66-774 du 18 octobre 1966, n° 83-663 du 22 juillet 1983, n° 86-17 du 06 janvier 1986, n° 95-116 du 4 février 1995
- Décrets n° 54-611 du 11 juin 1954, n° 54-883 du 2 décembre 1954, n° 61-495 du 15 mai 1961, n° 69-195 et 69-196 du 15 février 1969, n° 87-961 du 25 novembre 1987 et n° 95-562 du 6 mai 1995
- Arrêté du 19 juillet 1961
- Article 499 du Code civil

11-1 CONSTITUTION DU DOSSIER

11-11 | Dépôt du dossier

A l'exception des demandes d'allocation personnalisée d'autonomie des personnes âgées et d'allocation compensatrice, les demandes d'aide sociale doivent être déposées au centre communal ou intercommunal d'action sociale, ou à défaut à la mairie, du lieu de résidence du demandeur ou de son représentant.

Le dossier est déposé par la personne qui postule au bénéfice de l'aide ou par son représentant.

11 PROCEDURE GENERALE D'ADMISSION

11-1 CONSTITUTION DU DOSSIER

11-12 | Composition du dossier

Le dossier comprend :

- le dossier familial, afin de dresser la liste nominative des personnes tenues à l'obligation alimentaire ;
- un formulaire de demande d'aide sociale ;
- ainsi que tous les justificatifs des ressources et charges du foyer, tels que précisés par l'arrêté du 19 juillet 1961 (annexe 2).

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

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

11-13 | Transmission et instruction du dossier

11-131 Principes (mise à jour 2007)

Tout dossier incomplet est retourné au centre communal d'action sociale ou à l'établissement instructeur afin d'y être complété.

La demande d'aide sociale doit être signée :

- par le demandeur ou son représentant légal, son conjoint ou son concubin ;
- par les obligés alimentaires pour les documents qui les concernent ;
- par le maire qui certifie que les renseignements fournis ont fait l'objet d'une vérification par le centre communal d'action sociale et atteste qu'à sa connaissance le demandeur, son conjoint ou son concubin, ne possède aucune autre source de revenu.

Le dossier est transmis dans le mois du dépôt de la demande au président du conseil général. Il doit être adressé au service administratif de la direction des actions pour le développement social et la santé (A.D.S.) qui en accuse réception. Ce service est chargé de l'instruction des demandes d'aide sociale et de l'exécution des décisions.

Lors de l'instruction de la demande et avant décision par le président du conseil général l'intéressé peut dorénavant demander à être entendu. Il peut être accompagné de la personne de son choix ou d'un représentant dûment mandaté à cet effet. Pour ce faire il peut prendre contact avec le service Aide Sociale Générale de la Direction de l'ADS qui lui proposera un rendez-vous.

Après instruction, et selon la demande, le président du conseil général rend sa décision.

Pour les personnes accueillies en établissement, la demande doit intervenir au plus tard, dans les deux mois qui suivent l'admission dans la structure d'accueil.

Dès qu'il a pris sa décision d'admission ou de refus le président du conseil général doit en avertir le maire de la commune de résidence du demandeur et le cas échéant du président du CCAS où la demande a été déposée.

11 PROCEDURE GENERALE D'ADMISSION

11-1 CONSTITUTION DU DOSSIER

11-13 | Transmission et instruction du dossier

11-132 Rôle des communes

Le centre communal d'action sociale constitue le dossier de demande d'aide sociale avec l'utilisateur et le transmet à l'A.D.S. qui en assure l'instruction pour les prestations d'aide sociale relevant du Département.

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

Le centre communal d'action sociale donne son avis sur la demande et joint cet avis au dossier.

11 PROCEDURE GENERALE D'ADMISSION

11-2 AUTORITE COMPETENTE POUR PRENDRE LES DECISIONS

11-21 | Le président du conseil général (mise à jour 2007)

Les décisions en matière :

- d'allocation personnalisée d'autonomie des personnes âgées,
- d'allocation compensatrice pour tierce personne,
- d'allocation compensatrice pour frais professionnels,
- des prestations extra légales,
- de tarification des établissements et services habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale, relèvent de la compétence du président du conseil général.
- d'aide ménagère,
- d'aide au portage de repas,
- d'aide à l'hébergement en établissement ou en famille d'accueil,
- de service d'accompagnement à la vie sociale,
- de récupérations,

relèvent de la compétence du président du conseil général.

Par ailleurs, il fixe :

- la participation du demandeur en fonction des ressources de celui-ci et de la dépense qu'il peut supporter, indépendamment de la contribution qui peut être demandée par ailleurs aux débiteurs d'aliments ;
- la participation des personnes tenues à l'obligation alimentaire au vu de leurs ressources, de leurs charges et de leur situation familiale, dans la double limite des besoins du demandeur et des facultés contributives de ses obligés.

Cette participation fait l'objet d'une proposition de répartition entre les débiteurs ou peut être fixée globalement.

A réception de la notification, ceux-ci doivent indiquer la somme qu'ils acceptent de prendre en charge en proposant le cas échéant une autre répartition.

A défaut d'accord couvrant la totalité de la participation ou en l'absence de réponse à l'issue du délai de recours, le juge aux affaires familiales du tribunal de grande instance est seul compétent pour fixer l'obligation alimentaire de la famille ainsi que la part de chacun des obligés.

Les recours devant les juridictions d'aide sociale portant sur le montant de la participation font donc l'objet d'une saisine du tribunal préalablement à l'examen du dossier par la commission départementale ou par la commission centrale.

Une participation obligatoire, dont le calcul est fixé réglementairement, est appliquée pour :

- l'aide ménagère ;
- les frais de repas portés à domicile ;
- l'hébergement en établissement au titre de l'aide sociale aux personnes âgées ;
- l'hébergement en établissement au titre de l'aide sociale aux personnes en situation de handicap

11-22 | La commission d'admission à l'aide sociale (mise à jour 2007)

L'article 11-22 relatif à la commission d'admission à l'aide sociale est abrogé à compter du 1er janvier 2007.

11 PROCEDURE GENERALE D'ADMISSION

11-3 LA NOTIFICATION DE LA DÉCISION

11-31 | Emission (*mise à jour 2007*)

La notification de la décision est adressée par le service administratif de la direction de l'A.D.S. :

- au demandeur, sous couvert du centre communal d'action sociale de la commune du lieu de résidence de l'intéressée, exception faite pour l'allocation personnalisée d'autonomie,

et s'il y a lieu :

- à son représentant légal,

- aux personnes tenues à l'obligation alimentaire, en leur demandant de se prononcer sur la proposition du président du conseil général, c'est-à-dire tant sur le montant global de la participation que sur la répartition entre les débiteurs,

- à un tiers concerné (directeur et comptable d'établissement de soins ou d'hébergement, associations de services ménagers, tiers responsable ou compagnie d'assurance, notaire ou héritier en cas de succession, légataire ou donataire),

- au maire de la commune de résidence de l'intéressé,

- au président du centre communal d'action sociale de la commune de dépôt de la demande ;

Le demandeur accuse réception de la notification.

La date de cet accusé de réception par le service administratif de l'A.D.S. détermine le point de départ du délai de recours.

11-32 | Contenu

La notification comprend :

- les nom et adresse de la personne concernée,

- la date de décision du président ou de la commission d'admission,

- la nature de l'aide, la date d'effet de la décision, sa durée de validité et les conditions d'admission s'il y a lieu,

- s'il s'agit d'une décision de rejet, la motivation du refus de l'admission,

- les possibilités et délais de recours (deux mois),

- les possibilités de récupération des sommes avancées par le Département,

- le cas échéant, la mention qu'une inscription hypothécaire légale va être requise sur les biens du bénéficiaire.

Le refus de signer l'accusé de réception de la notification ne fait pas obstacle à l'exécution de la décision. Toutefois, en matière d'obligation alimentaire, ce refus ne permettant pas la mise en recouvrement de la participation entraîne la saisine de l'autorité judiciaire.

11 PROCEDURE GENERALE D'ADMISSION

11-4 DUREE DE VALIDITE ET DATE D'EFFET DE L'AIDE

11-41 | **Durée de validité** (*mise à jour 2007*)

Le président du conseil général fixe la durée de validité de l'aide octroyée, exception faite pour l'allocation compensatrice pour laquelle la durée d'ouverture des droits est fixée par la commission des droits et de l'autonomie (CDA) et dont la révision intervient tous les ans au 1^{er} juillet.

11-42 | **Date d'effet**

En règle générale, l'aide prend effet à compter du jour de la décision d'admission.

Toutefois :

- pour l'allocation compensatrice, au premier jour du mois de dépôt de la demande ;
- pour les décisions attribuant une aide sous la forme d'une prise en charge de frais d'hébergement, à compter de la date d'entrée dans l'établissement, à condition que la demande d'aide sociale ait été déposée dans le délai réglementaire de deux mois, pouvant être porté à quatre mois par le président du conseil général.

11-5 DECES DU BENEFICIAIRE ET FRAIS FUNERAIRES

11-51 | **Décès du bénéficiaire**

11-551 **Information**

Le maire est tenu d'informer l'A.D.S. du décès du bénéficiaire dans le délai de dix jours à compter de la date de décès ou à défaut, à compter de la date à laquelle celui-ci est porté à sa connaissance.

Lorsque le décès se produit dans un établissement d'hospitalisation ou de placement, l'obligation incombe au directeur de l'établissement dans les mêmes délais.

11-552 **Conséquences**

Le service administratif de l'A.D.S., une fois informé, procède à la suspension des aides accordées, puis :

- introduit un recours sur succession le cas échéant ;
- procède, s'il y a lieu, au recouvrement auprès des héritiers des sommes versées à tort après décès.

11 PROCEDURE GENERALE D'ADMISSION

11-5 DECES DU BENEFICIAIRE ET FRAIS FUNERAIRES

11-52 | Les frais funéraires

La prise en charge des frais funéraires par le Département peut être accordée dans les conditions qui sont les suivantes :

- Elle est limitée aux personnes âgées bénéficiant d'une admission à l'aide sociale au moment du décès pour la prise en charge de leurs frais de placement dans un établissement d'hébergement et y étant présentes au moment du décès.

Si la procédure d'admission est en cours au moment du décès et que la personne remplit par ailleurs les conditions, la prise en charge des frais funéraires peut être différée jusqu'au prononcé de l'admission.

- le Département n'intervient au niveau de la prise en charge et pour un montant fixé annuellement au niveau national que lorsque tout autre moyen de financement a été épuisé.

- Le domicile de secours du défunt doit être différent de la commune d'hospitalisation ou de placement (dans le cas contraire, les frais relèvent du service indigent de la commune selon l'article 464 du Code de l'administration communale).

La prise en charge dans les conditions précitées ne peut se cumuler avec une allocation ou un capital décès.

11-6 TUTELLE AUX PRESTATIONS D'AIDE SOCIALE

Lorsqu'un doute sur l'utilisation des prestations sociales aux fins des besoins du bénéficiaire ou qu'un détournement de celles-ci est pressenti, le président du conseil général peut déposer une demande de tutelle aux prestations sociales auprès du juge des tutelles du tribunal d'instance du lieu de résidence de la personne.

12 PROCEDURE D'URGENCE

12-1 PROCEDURE DANS LE CADRE DE L'AIDE SOCIALE

12-11 | Principe

Par dérogation aux conditions normales d'admission, le maire est seul compétent pour, exceptionnellement, prononcer l'admission d'urgence à l'aide sociale aux personnes âgées ou aux personnes en situation de handicap lorsqu'elle comporte l'accueil dans un établissement d'hébergement ou l'attribution de l'aide ménagère à une personne, privée brusquement de l'assistance de la personne dont l'aide était nécessaire au maintien à domicile.

L'urgence s'entend de l'impossibilité absolue pour une personne de rester à son domicile du fait de son état de santé ou des risques encourus du fait de son environnement.

12-12 | Procédure

Le maire notifie sa décision au président du conseil général dans les trois jours avec demande d'avis de réception.

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

La commission d'admission du domicile du demandeur, statue dans les deux mois sur l'admission d'urgence.

A cette fin le maire transmet au président du conseil général, dans le mois de sa décision, le dossier complet.

12-13 | Effets

L'inobservation des délais prévus à l'article précédent entraîne la mise à la charge exclusive de la commune, en matière d'aide à domicile, et de l'établissement en matière de prise en charge des frais de séjour des dépenses exposées jusqu'à la date de la notification.

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

13 CONTESTATION DES DECISIONS

13-1 LE RECOURS GRACIEUX

13-11 | Cas général (mise à jour 2007)

Avant de contester une décision devant les juridictions compétentes, ou concomitamment, les personnes physiques ou morales ayant un intérêt à agir, peuvent formuler une demande de recours gracieux auprès du président du conseil général dans le délai de 2 mois à compter de la date de notification de la décision. La demande de recours doit être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception. La commission de recours gracieux est consultée pour avis préalablement à la décision. Le recours gracieux suspend le délai du recours contentieux.

13 CONTESTATION DES DECISIONS

13-2 LE RECOURS CONTENTIEUX

13-21 | Principes

Peuvent contester les décisions relatives à l'aide sociale :

- le demandeur ou son représentant,
- ses débiteurs d'aliments,
- l'établissement ou le service qui fournit les prestations,
- le maire,
- le président du conseil général,
- le représentant de l'Etat dans le département,
- les organismes de sécurité sociale ou de mutualité sociale agricole intéressés,
- tout habitant ou contribuable de la commune ou du département ayant un intérêt direct à la réformation de la décision.

13-22 | En 1^{ère} instance : la commission départementale d'aide sociale (mise à jour 2007)

Les décisions du président du conseil général, peuvent faire l'objet d'un recours devant la commission départementale d'aide sociale dans un délai de deux mois à compter de leur notification.

A l'exception des cas prévus à l'article L 134-8 du Code de l'action sociale et des familles (admission à l'aide sociale aux personnes âgées ou aux personnes en situation de handicap d'une personne à laquelle cette admission aurait été refusée par suite d'une décision de la commission centrale d'aide sociale) les recours ne sont pas suspensifs.

La commission départementale d'aide sociale est présidée par le président du tribunal de grande instance du département ou le magistrat désigné par celui-ci pour le représenter.

Elle comprend en outre :

- trois conseillers généraux élus par le conseil général,
- trois fonctionnaires de l'Etat en activité ou à la retraite, désignés par le représentant de l'Etat dans le département.

Les rapporteurs ont voix délibérative sur les dossiers qu'ils rapportent.

En cas d'égal partage des voix, le président a voix prépondérante.

Le demandeur, accompagné de la personne ou de l'organisme de son choix, est entendu lorsqu'il le souhaite.

13 CONTESTATION DES DECISIONS

13-2 LE RECOURS CONTENTIEUX

13-23 | En appel : la commission centrale d'aide sociale

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

A l'exception des cas prévus à l'article L. 134-8 du Code de l'action sociale et des familles (admission à l'aide sociale aux personnes âgées ou aux personnes en situation de handicap d'une personne à laquelle cette admission aurait été refusée par suite d'une décision de la commission centrale d'aide sociale) les recours ne sont pas suspensifs.

13-24 | En cassation : le Conseil d'Etat

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

13-3 RECOURS EN MATIERE D'OBLIGATION ALIMENTAIRE

Le juge aux affaires familiales du tribunal de grande instance du lieu de résidence du bénéficiaire de l'aide sociale est compétent pour se prononcer sur les litiges concernant la fixation de l'obligation alimentaire.

13-31 | Recours exercés par les personnes appelées au titre de l'obligation alimentaire

Le juge aux affaires familiales peut être saisi :

- pour contestation du lien de parenté de l'obligé mis en cause avec le bénéficiaire de l'aide sociale,
- pour manquement grave aux obligations du demandeur de l'aide sociale envers un ou plusieurs de ses obligés.

Le juge aux affaires familiales peut alors décider de l'exonération totale ou partielle des personnes mises en cause au titre de l'obligation alimentaire.

13-32 | Recours exercés par le président du conseil général

13-321 Recours en cas de carence des obligés alimentaires

Le président du conseil général est en droit de saisir le juge aux affaires familiales à titre conservatoire si les débiteurs d'aliments font obstacle à la constitution et à l'instruction du dossier, que ce soit :

- en ne remplissant ni ne retournant leurs imprimés d'obligation alimentaire ou en s'abstenant de fournir les justificatifs demandés,
- en ne faisant pas part de leur accord ou de leur désaccord dans les délais réglementaires (deux mois à compter de la date de la notification de la décision).

13 CONTESTATION DES DECISIONS

13-3 RECOURS EN MATIERE D'OBLIGATION ALIMENTAIRE

13-322 Recours en cas de contestation de l'obligation alimentaire

Si les débiteurs contestent le montant global de la dette alimentaire proposée par la commission ou d'admission ou sa répartition, le président du conseil général est en droit de saisir le juge aux affaires familiales pour la fixation de l'obligation alimentaire.

14 REVISION DES DECISIONS

Les décisions, d'admission ou de rejet, sont susceptibles d'être réétudiées en cas d'éléments nouveaux, sur présentation de justificatifs ou au terme de leur durée de validité.

14-1 REVISION PERIODIQUE (mise à jour 2007)

L'aide sociale est allouée pour une durée déterminée. A son terme, elle est obligatoirement révisée en application d'une procédure similaire à la demande initiale.

La durée de validité du droit varie selon l'aide et la décision du président du conseil général.

Le bénéficiaire dépose sa demande de renouvellement 3 mois au moins avant la date d'expiration du droit.

14-2 REVISION POUR FAIT NOUVEAU

Les décisions administratives ou juridictionnelles accordant le bénéfice de l'aide sociale peuvent faire l'objet, pour l'avenir, d'une révision lorsque des éléments nouveaux modifient la situation au vu de laquelle ces décisions sont intervenues.

14-21 | Révision pour déclaration incomplète, erronée ou frauduleuse

Lorsque une décision d'admission a été prise sur la base de déclarations incomplètes, erronées ou mensongères, il est procédé à sa révision avec répétition de l'indu.

L'initiative revient au président du conseil général qui engage la procédure de révision devant l'autorité qui a pris la décision.

Seul le président du conseil général, peut le cas échéant, accorder une remise gracieuse partielle ou totale des sommes indûment perçues.

L'auteur de la déclaration frauduleuse est passible de poursuites pénales (article 313-1, 313-7 et 313-8 du nouveau Code pénal).

15 RECUPERATION DES DEPENSES ET RECOUVREMENT DES CREANCES

15-1 RECUPERATION DES DEPENSES D'AIDE SOCIALE

L'admission à l'aide sociale ayant un caractère d'avance, les créances engagées à ce titre sont récupérables par le Département.

15-11 | Principes

Sauf exception des recours peuvent être exercés par le Département pour toutes les formes d'aide sociale :

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

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

15-12 | Conditions de récupération

Les recours prévus à l'article précédent sont exercés dans tous les cas dans la limite du montant des prestations ou allocations allouées au bénéficiaire de l'aide sociale.

15-121 Recours sur succession

Les recouvrements sur successions des sommes versées au titre de l'aide sociale à domicile, de la prestation spécifique dépendance s'exercent sur la partie de l'actif net successoral qui excède 46 000 euros pour une dépense supérieure à 760 euros.

Pour les autres aides sociales, le recouvrement s'exerce dès le premier euro (aide sociale en établissement).

15-122 Retour à meilleure fortune

Le retour à meilleure fortune s'entend d'un événement nouveau qui améliore la situation du bénéficiaire de l'aide sociale de façon substantielle : héritage, mariage, enrichissement d'un débiteur de l'assisté permettant à ce dernier de recouvrer une créance jugée jusqu'alors irrécouvrable.

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

L'allocation compensatrice pour tierce personne (loi du 17/01/02) et les frais d'hébergement en établissement pour les personnes en situation de handicap (loi du 4/03/02) ne font plus l'objet d'une récupération au titre du retour à meilleure fortune. Seules les situations définitivement constituées avant l'entrée en vigueur des réformes sont soumises à la récupération.

15 RECUPERATION DES DEPENSES ET RECOUVREMENT DES CREANCES

15-1 RECUPERATION DES DEPENSES D'AIDE SOCIALE

15-12 | Conditions de récupération

15-123 Recours contre les donataires

En cas de donation antérieure de 10 ans à la date du dépôt de la demande ou postérieure, le recours est exercé jusqu'à concurrence de la valeur des biens donnés par le bénéficiaire de l'aide sociale, appréciée au jour de l'introduction du recours, déduction faite, le cas échéant, des plus-values, résultant des impenses ou du travail du donataire.

15-124 Recours contre les légataires

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

L'allocation personnalisée d'autonomie des personnes âgées n'est pas récupérable sur les legs.

15-13 | Limites de la récupération

Aucun recours ne peut être exercé lorsque les héritiers du bénéficiaire de l'aide sociale sont le conjoint, les enfants ou la personne, qui a assumé de façon effective et constante, la charge du handicapé en ce qui concerne :

- l'allocation compensatrice pour tierce personne à domicile,
- l'allocation compensatrice pour frais professionnels,
- la prise en charge des frais de placement en établissement au titre de l'aide aux personnes en situation de handicap n'est pas récupérable lorsque l'héritier est le conjoint et/ou les enfants.

15-14 | Prise de décision de récupération (*mise à jour 2007*)

Le président du conseil général est compétente pour apprécier de la récupération des sommes avancées au titre de l'aide sociale.

La décision est susceptible de recours devant les juridictions mentionnées à l'article 13-2.

15-2 LE RECOUVREMENT DE LA CREANCE D'AIDE SOCIALE

15-21 | La prescription de l'action

15-211 L'action en récupération des dépenses d'aide sociale

Le délai de prescription de l'action en recouvrement est celui du droit commun prévu à l'article 2262 du Code civil qui déclare que toutes les actions tant réelles que personnelles sont prescrites par trente ans.

15 RECUPERATION DES DEPENSES ET RECOUVREMENT DES CREANCES

15-2 LE RECOUVREMENT DE LA CREANCE D'AIDE SOCIALE

15-21 | La prescription de l'action

15-211 L'action en récupération des dépenses d'aide sociale

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

15-212 L'action en recouvrement des sommes dues par les débiteurs d'aliments

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

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

15-213 L'action en répétition de l'indu (mise à jour 2007)

La répétition de l'indu des sommes versées frauduleusement ou par erreur est soumise à la prescription trentenaire du droit commun dont le délai court à compter du jour du paiement.

Dans le cas d'une action en répétition de l'indu, il revient désormais au président du conseil général de fixer le montant des sommes à récupérer. En outre, il peut reporter la récupération en tout ou partie. Le bénéficiaire peut aussi dorénavant faire part de ses remarques avant décision, assisté de la personne de son choix ou d'un représentant dûment mandaté.

15-22 | La garantie : l'hypothèque légale (mise à jour 2007)

Pour la garantie des recours prévus à l'article 13-11, les immeubles appartenant aux bénéficiaires de l'aide sociale sont grevés d'une hypothèque légale dont l'inscription est requise par le président du conseil général.

L'hypothèque ne peut porter que sur les biens immobiliers du bénéficiaire dans la mesure où la valeur des biens est égale ou supérieure à 1 500 euros.

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

Sa durée de validité est de 10 ans, renouvelables.

A la demande du débiteur ou de ses héritiers, la mainlevée de l'inscription hypothécaire est consentie par le Département dans les cas suivants :

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

La mainlevée est subordonnée au remboursement des sommes avancées par le président du conseil général.

Elle est délivrée par la conservation des hypothèques au vu des pièces justificatives correspondantes.

16 RELATIONS ENTRE LES USAGERS ET L'ADMINISTRATION

16-1 SECRET PROFESSIONNEL

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

Le président du conseil général peut obtenir la communication des informations qui lui sont nécessaires pour exercer les pouvoirs relevant de sa compétence.

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

Par dérogation aux dispositions qui les assujettissent au secret professionnel et en application de l'article L. 133-3 du Code de l'action sociale et des familles, les agents des administrations fiscales sont habilités à communiquer aux commissions d'aide sociale et aux autorités administratives compétentes, les renseignements qu'ils détiennent et qui sont nécessaires pour instruire les demandes tendant à l'admission à une forme quelconque d'aide sociale ou à la radiation éventuelle du bénéficiaire de l'aide sociale.

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

16-2 ACCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

Toute personne ayant sollicité ou obtenu son admission à l'aide sociale peut avoir accès aux documents administratifs la concernant.

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

Conformément à l'article 27 de cette loi, les personnes auprès desquelles sont recueillies des informations nominatives, sont informées que :

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

Pour l'exercice de ces droits, il convient de s'adresser, en justifiant de son identité, à l'.A.D.S.

16-3 SANCTIONS PENALES

Quiconque aura frauduleusement perçu ou tenté de percevoir des prestations d'aide sociale sera déféré à la juridiction pénale compétente à la diligence du président du conseil général, conformément aux dispositions de l'article L 133-6 du Code de l'action sociale et des familles.

16 RELATIONS ENTRE LES USAGERS ET L'ADMINISTRATION

16-4 CONTROLE DE L'APPLICATION DES LOIS ET REGLEMENTS

16-41 | Contrôle auprès des bénéficiaires

Le contrôle du respect par le bénéficiaire des règles applicables aux formes d'aide sociale relevant de la compétence du Département est assuré par :

- le directeur des actions pour le développement social et la santé,
- le directeur adjoint des actions pour le développement social et la santé,
- les directeurs territoriaux,
- les contrôleurs de l'aide sociale,
- les médecins-conseils de l'aide sociale.

Ce contrôle peut s'exercer par des visites sur place ou par la demande de transmission de tous justificatifs.

16-42 | Contrôle en direction des établissements et services (*mise à jour 2007*)

Les lois de décentralisation confient au Département les missions de :

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

Les agents départementaux habilités par le président du conseil général ont compétence pour assurer ces missions. Il s'agit en particulier du directeur de l'A.D.S. assisté :

- du directeur adjoint de l'ADS
- des directeurs territoriaux
- du chef de service des établissements et des agents tarificateurs
- des médecins-conseils de l'A.D.S.
- du chargé de mission personnes âgées
- du chargé de mission personnes en situation de handicap

Les contrôles peuvent s'exercer par des visites sur place, prévues ou inopinées, et/ou par la demande de transmission de tous justificatifs.

Lors de contrôle sur place, l'établissement devra être en capacité de fournir toute pièce comptable ou administrative en lien avec le fonctionnement de la structure.

Pour les établissements habilités conjointement par le Département et l'Etat, ces contrôles peuvent être effectués avec le représentant de l'Etat.

La réforme de la tarification des établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes, dans le cadre de la mise en place de conventions tripartites, peut compléter les différents points contrôlés par les financeurs.

16 RELATIONS ENTRE LES USAGERS ET L'ADMINISTRATION

16-5 HABILITATION ET TARIFICATION DES PRESTATIONS

16-51 | Habilitation des établissements et services

Les établissements et services sociaux ou médico-sociaux doivent être habilités par le président du conseil général, sauf mention contraire précisée dans l'arrêté d'autorisation relatif à leur création, transformation ou extension, pour prendre en charge des bénéficiaires de l'aide sociale au titre de :

- l'aide à l'hébergement
- l'accompagnement à la vie sociale
- l'aide ménagère
- l'aide aux repas
- l'aide à domicile

Cette habilitation peut être complétée d'une convention précisant les modalités de :

- fonctionnement de l'établissement ou du service,
- collaboration entre l'établissement ou le service et le Département,
- suivi du projet d'établissement ou de service.

16-52 | Tarification des prestations

Les montants des prestations des établissements et services habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale sont arrêtés par le président du conseil général.

Les tarifs dépendance des établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes sont arrêtés par le président du conseil général.

La tarification des prestations est arrêtée conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles, selon la procédure contradictoire.

CHAPITRE 2 AIDE MEDICALE

20 PRINCIPES

La loi n° 99-641 du 27 juillet 1999 a supprimé l'aide médicale départementale au bénéfice d'une couverture maladie universelle. Néanmoins, les personnes ayant bénéficié de l'aide médicale restent soumises aux dispositions relatives à la récupération des sommes versées à ce titre.

20-1 L'ASSURANCE PERSONNELLE

20-11 | Recours en récupération

Les dépenses engagées au titre de l'assurance personnelle peuvent faire l'objet de récupération dans les cas suivants :

- retour à meilleure fortune (dès le 1^{er} euro) ;
- donations intervenues postérieurement à la demande d'aide sociale ou dans les 10 ans qui ont précédé la demande (dès le 1^{er} euro) ;
- succession du bénéficiaire (dès le 1^{er} euro).

20 PRINCIPES

20-2 LES AUTRES FRAIS PRIS EN CHARGE

20-21 | Frais médicaux pris en charge

Les dépenses de santé qui ont pu être prises en charge totalement ou partiellement par l'aide médicale sont :

- les frais de médecine générale et spéciale (consultations),
- les frais de soins et de prothèse dentaires,
- les frais pharmaceutiques et d'appareils,
- les frais d'examen de laboratoire,
- les frais d'hospitalisation et de traitement dans des établissements de soins, de réadaptation fonctionnelle et de rééducation ou d'éducation professionnelle,
- les frais d'intervention chirurgicale,
- la couverture des médicaments, produits et objets contraceptifs et des frais d'analyses et d'examens de laboratoire ordonnés en vue de prescriptions contraceptives,
- les frais de transport,
- les frais d'examens médicaux prénuptiaux, prénataux et de petite enfance.

La couverture des frais de soins et d'hospitalisation afférents à l'interruption volontaire de grossesse sont à la charge de l'Etat.

20-22 | Recours en récupération

Les dépenses engagées au titre des frais médicaux peuvent faire l'objet de récupération dans les cas suivants :

- Pour l'aide médicale à domicile
 - retour à meilleure fortune (dès le 1^{er} euro),
 - donations intervenues postérieurement à la demande d'aide sociale ou dans les 10 ans qui ont précédé la demande (dès le 1^{er} euro),
 - succession du bénéficiaire (sur la partie de l'actif net successoral supérieure à 46000 euros et pour une dépense supérieure à 760 euros).
- Pour l'aide médicale hospitalière
 - retour à meilleure fortune (dès le 1^{er} euro),
 - donations intervenues postérieurement à la demande d'aide sociale ou dans les 10 ans qui ont précédé la demande (dès le 1^{er} euro),
 - succession du bénéficiaire (dès le 1^{er} euro).

CHAPITRE 3 AIDE AUX PERSONNES AGEES

30 BENEFCIAIRES *(mise à jour 2007)*

Toute personne âgée de plus de 65 ans ou de plus de 60 ans si elle est inapte à tout travail ou si son taux d'invalidité est égal ou supérieur à 80%, privée de ressources suffisantes, peut bénéficier soit d'une aide à domicile, soit d'un placement à titre onéreux chez un particulier ou dans un établissement.

L'insuffisance des ressources est appréciée par le président du conseil général par référence à la dépense à engager ou à un plafond de ressources fixé par voie réglementaire.

L'aide peut être totale ou partielle.

31 AIDE MENAGERE

31-1 CONDITIONS ET PROCEDURE D'ATTRIBUTION

31-11 | Conditions d'attribution *(mise à jour 2007)*

Peuvent bénéficier de l'aide ménagère les personnes âgées de 60 ans et plus, dont l'état nécessite la présence d'une aide ménagère.

Les ressources du demandeur ne doivent pas être supérieures au plafond d'attribution de l'allocation supplémentaire (ex FNS) pour une personne seule ou un couple. Dans un souci d'équité d'attribution de la prestation, le cas échéant, il est tenu compte du nombre de personnes au foyer lorsque ce dernier est supérieur à deux. Dans ce cas, les ressources des membres présents au foyer sont ramenées au plafond de l'aide sociale pour couple.

31-12 | Procédure d'attribution *(mise à jour 2007)*

Le président du conseil général fixe :

- la durée des services ménagers dans la limite de 10 heures par mois pour une personne seule et 16 heures par mois pour un couple,
- la durée de la prise en charge,
- la participation horaire demandée aux bénéficiaires sans que celle-ci puisse être supérieure à celle arrêtée par le président du conseil général. Le cas échéant, Le président du conseil général peut exonérer le bénéficiaire de toute participation.

31 AIDE MENAGERE

31-2 OBLIGATION ALIMENTAIRE

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

31-3 HYPOTHEQUE LEGALE

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

31-4 RECOURS EN RECUPERATION

Les dépenses engagées au titre de l'aide ménagère peuvent faire l'objet de récupération dans les cas suivants :

- retour à meilleure fortune (dès le 1^{er} euro),
- donations intervenues postérieurement à la demande d'aide sociale ou dans les 10 ans qui ont précédé la demande (dès le 1^{er} euro),
- succession du bénéficiaire (sur la partie de l'actif net successoral supérieure à 46 000 euros et pour une dépense supérieure à 760 euros.

32 AIDE AUX REPAS

32-1 CONDITIONS ET PROCEDURE D'ATTRIBUTION

Prestation extra légale mise en place par le conseil général de l'Ariège pour la prise en charge du portage de repas à domicile ou pris dans un foyer-restaurant afin d'éviter aux personnes une malnutrition ou dénutrition.

32-11 | Conditions d'attribution (*mise à jour 2007*)

Pour bénéficier de l'aide aux repas, les personnes doivent remplir les conditions suivantes :

- Avoir 60 ans et plus
- Les ressources du demandeur ne doivent pas être supérieures au plafond d'attribution de l'allocation supplémentaire (ex F.N.S.).
- Être isolé familialement.

32 AIDE AUX REPAS

32-1 CONDITIONS ET PROCEDURE D'ATTRIBUTION

32-12 | Procédure d'attribution (*mise à jour 2007*)

L'admission en urgence peut être prononcée.

Le président du conseil général fixe :

- la durée de l'aide accordée, qui pourra varier selon les besoins de la personne, sur appréciation du médecin conseil de l'A.D.S.,
- le nombre de repas attribué dans la limite de 30 repas par mois,
- la participation financière de l'aide sociale, compte tenu des ressources de la personne âgée, de son environnement social et familial dans la limite d'un plafond arrêté par le président du conseil général.

32-2 OBLIGATION ALIMENTAIRE

Il est fait appel à l'obligation alimentaire.

32-3 HYPOTHEQUE LEGALE

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

32-4 RECOURS EN RECUPERATION

Les dépenses engagées au titre de l'aide aux repas peuvent faire l'objet de récupération dans les cas suivants :

- retour à meilleure fortune (dès le 1^{er} euro),
- donations intervenues postérieurement à la demande d'aide sociale ou dans les 10 ans qui ont précédé la demande (dès le 1^{er} euro),
- succession du bénéficiaire (sur la partie de l'actif net successoral supérieure à 46 000 euros et pour une dépense supérieure à 760 euros.

33 ALLOCATION COMPENSATRICE POUR PERSONNES AGEES

33-1 L'ALLOCATION COMPENSATRICE POUR L'AIDE D'UNE TIERCE PERSONNE

33-11 | Nature et fonction de l'A.C.T.P.

L'allocation compensatrice est une prestation qui a pour but de compenser les charges particulières qui peuvent peser sur une personne âgée qui a besoin de l'aide effective d'une tierce personne pour accomplir les actes essentiels de l'existence.

33-12 | Bénéficiaires

L'allocation compensatrice est servie aux :

- personnes âgées de plus de 60 ans qui ont déjà bénéficié de l'allocation compensatrice avant 60 ans et qui en demandent le renouvellement (l'allocation compensatrice n'est plus attribuée en première demande, la personne âgée est orientée le cas échéant vers l'allocation personnalisée d'autonomie – voir livre III) ;
- qui ont des revenus imposables inférieurs au plafond de l'allocation adulte handicapé augmenté du montant de l'allocation compensatrice ;
- qui ne bénéficient pas d'un avantage analogue versé par un organisme social ou qui ne peuvent y prétendre.

33-13 | Cumuls

L'allocation compensatrice se cumule, s'il y a lieu, avec l'allocation aux adultes handicapés ou avec tout avantage de vieillesse ou d'invalidité à l'exception d'avantages analogues au titre d'un régime de sécurité sociale ayant le même objet que l'allocation compensatrice.

33-14 | Conditions d'attribution (*mise à jour 2007*)

Pour bénéficier de l'allocation compensatrice, la personne âgée doit présenter un taux d'incapacité permanent d'au moins 80% reconnu par la commission des droits et de l'autonomie.

L'allocation est accordée aux personnes ayant besoin de l'aide d'un tiers pour l'accomplissement des actes essentiels de l'existence :

- l'alimentation : manger, boire
- la toilette : se laver, s'habiller
- l'autonomie locomotrice : se lever, se coucher, se déplacer dans son logement
- procéder à ses besoins naturels.

Cette énumération est limitative.

33 ALLOCATION COMPENSATRICE POUR PERSONNES AGEES

33-1 L'ALLOCATION COMPENSATRICE POUR L'AIDE D'UNE TIERCE PERSONNE

33-15 | Montant

Le montant de l'allocation compensatrice est fixé par référence à la majoration pour tierce personne accordée aux invalides du 3ème groupe par la sécurité sociale, il varie entre 40% et 80% du montant de cette majoration.

33-16 | Modulation de l'allocation compensatrice

33-161 Allocation compensatrice au taux de 80%

Peut prétendre à l'allocation compensatrice au taux de 80% de la majoration accordée aux bénéficiaires d'une pension d'invalidité du régime général de sécurité sociale.

1. La personne âgée dont l'état nécessite l'aide d'une tierce personne pour la plupart des actes essentiels de l'existence et qui justifie que cette aide ne peut lui être apportée, compte tenu des conditions dans lesquelles elle vit, que par :

- une ou plusieurs personnes rémunérées ;
- une ou plusieurs personnes de son entourage subissant de ce fait un manque à gagner ;

ou

- dans un établissement d'hébergement par le personnel de cet établissement ou un personnel recruté à cet effet (l'allocation est alors réduite de 10%).

2. La personne atteinte de cécité, c'est-à-dire dont la vision centrale est nulle ou inférieure à 1/20^{ème} de la normale.

33-162 Allocation compensatrice au taux compris entre 40% et 70%

Peut prétendre à l'allocation compensatrice à un taux compris entre 40 et 70% de la majoration accordée aux bénéficiaires d'une pension d'invalidité du régime général de sécurité sociale, la personne âgée dont l'état nécessite l'aide d'une tierce personne :

- soit seulement pour un ou plusieurs actes essentiels de l'existence ;
- soit pour la plupart des actes essentiels de l'existence mais sans que cela entraîne pour la ou les personnes qui lui apportent cette aide, un manque à gagner appréciable, ni que cela justifie son admission dans un établissement d'hébergement.

33 ALLOCATION COMPENSATRICE POUR PERSONNES AGEES

33-2 PROCEDURE D'ATTRIBUTION DANS LE CADRE DU RENOUELEMENT

33-21 | Constitution du dossier (*mise à jour 2007*)

La demande de renouvellement d'allocation compensatrice est adressée à la CDA .

La demande peut être déposée à la mairie de la résidence de l'intéressé.

33-22 | Décision d'attribution

La décision est prise par la CDA qui fixe le taux de l'allocation de l'intéressé.

33-23 | Montant

Le montant de l'allocation compensatrice pour tierce personne est fixé par le président du conseil général compte tenu :

- de la décision de la commission des droits et de l'autonomie en ce qui concerne le taux de l'allocation compensatrice accordée ;

- des ressources de l'intéressé appréciées de la manière suivante :

les ressources prises en compte correspondent aux revenus nets fiscaux de l'intéressé, de son conjoint ou de son concubin ou de la personne avec qui il a conclu un pacte civil de solidarité pendant l'année de référence. Les revenus nets fiscaux provenant du travail du bénéficiaire n'entrent en compte que pour un quart de leur montant.

33-24 | Date d'effet (*mise à jour 2007*)

L'allocation compensatrice est attribuée à compter du premier jour du dépôt de la demande ou à une date postérieure fixée par la commission des droits et de l'autonomie.

33-25 | Recours

Les recours contre la décision de la CDA sont portés devant le tribunal du contentieux de l'incapacité dans le délai de 2 mois après notification de la décision du président du conseil général. La décision du tribunal peut être contestée dans le délai d'un mois devant la cour nationale de l'incapacité et de la tarification de l'assurance des accidents du travail.

Les recours contre la décision du président du conseil général fixant le montant de l'allocation compensatrice sont exercés devant la commission départementale d'aide sociale dans le délai de 2 mois après notification. La décision de la commission départementale d'aide sociale peut être contestée dans le même délai devant la commission centrale d'aide sociale.

33 ALLOCATION COMPENSATRICE POUR PERSONNES AGEES

33-3 CONTROLE DE L'EFFECTIVITE DE L'AIDE

Les contrôleurs – évaluateurs de l'A.D.S. sont habilités pour effectuer sur pièces ou au domicile de l'allocataire tout contrôle permettant d'établir l'effectivité de l'aide apportée par la tierce personne et l'utilisation de l'allocation perçue.

Le service de l'allocation compensatrice peut être suspendu ou supprimé par le président du conseil général lorsque celui-ci constate que le bénéficiaire de cette allocation ne reçoit pas l'aide effective d'une tierce personne pour accomplir les actes essentiels de l'existence.

33-4 REDUCTION ET SUSPENSION DE L'A.C.T.P.

33-41 | Réduction

La personne âgée accueillie en établissement social ou médico-social a droit à l'allocation compensatrice.

Le montant de cette allocation est réduite à concurrence d'un montant fixé par la commission d'admission pour les personnes bénéficiaires de l'aide sociale, en proportion de l'aide assurée par le personnel de l'établissement et au maximum à concurrence de 90%.

Cependant, pour tout retour à domicile, d'une durée supérieure à sept jours et sur attestation de l'établissement d'accueil, elle sera reversée au taux initial, au prorata du nombre de jours passés à domicile.

33-42 | Suspension

Le paiement de l'allocation est suspendu par le président du conseil général en cas de séjour dans une maison d'accueil spécialisée ou en cas d'hospitalisation, d'une durée supérieure à 45 jours. Cependant, pour tout retour à domicile supérieur à sept jours et sur attestation de l'établissement d'accueil, elle sera de nouveau versée au taux initial, au prorata du nombre de jours passés à domicile.

33-43 | Prescription

L'action du bénéficiaire pour le paiement de l'allocation compensatrice se prescrit par 2 ans. Cette prescription est également applicable à l'action intentée par le président du conseil général en recouvrement des allocations indûment payées, sauf en cas de fraude ou de fausse déclaration.

33-5 OBLIGATION ALIMENTAIRE

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

33-6 HYPOTHEQUE LEGALE

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

34 PRESTATION SPECIFIQUE DEPENDANCE

La prestation spécifique dépendance a été supprimée par la loi n° 2001-634 du 20 juillet 2001 au bénéfice d'une allocation personnalisée d'autonomie. Néanmoins, les personnes ayant bénéficié de la prestation spécifique dépendance restent soumises aux dispositions relatives à la récupération des sommes versées à ce titre.

34-1 RECOURS EN RECUPERATION

Les dépenses engagées au titre de la prestation spécifique dépendance, jusqu'au 31 décembre 2001, peuvent faire l'objet de récupération dans les cas suivants :

- retour à meilleure fortune (dès le 1^{er} euro),
- donations intervenues postérieurement à la demande d'aide sociale ou dans les 10 ans qui ont précédé la demande (dès le 1^{er} euro),
- succession du bénéficiaire (sur la partie de l'actif net successoral supérieure à 46 000 euros et pour une dépense supérieure à 760 euros).

35 HEBERGEMENT EN ETABLISSEMENT HABILITE

35-1 CONDITIONS ET PROCEDURE D'ATTRIBUTION

35-11 | Conditions d'attribution (*mise à jour 2007*)

Les personnes âgées dont les ressources y compris avec l'aide des obligés alimentaires ne permettent pas de régler le tarif hébergement et le ticket modérateur dépendance (GIR 5 / 6) fixés par arrêté du président du conseil général peuvent bénéficier d'une prise en charge au titre de l'aide sociale sur décision du président du conseil général .

Toutes les ressources de quelque nature qu'elles soient, y compris les intérêts produits par le capital placé, sont affectées au paiement des frais d'hébergement et du ticket modérateur dépendance dans la limite de 90% de leur montant.

Le bénéficiaire doit conserver 10% de ses ressources (hors allocation logement/APL affectée intégralement à l'hébergement), ce montant ne pouvant être inférieur à un minimum mensuel égal à un centième du montant annuel du minimum vieillesse, arrondi à l'euro le plus proche.

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

35-12 | Procédure d'attribution (*mise à jour 2007*)

Le président du conseil général fixe :

- la durée de la prise en charge accordée,
- la contribution du bénéficiaire à ses frais d'hébergement, dans la limite de 90% de ses ressources, sans que le minimum mensuel restant à sa disposition soit inférieur à 1/100^{ème} du minimum vieillesse
- la participation éventuelle des obligés alimentaires.

35 | HEBERGEMENT EN ETABLISSEMENT HABILITE

35-1 | CONDITIONS ET PROCEDURE D'ATTRIBUTION

35-12 | Procédure d'attribution (*mise à jour 2007*)

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

Ce délai peut être prolongé une fois, dans la limite de deux mois par le président du conseil général.

35-2 | MODALITES DE L'INTERVENTION DE L'AIDE SOCIALE

35-21 | Modalités de facturation

35-211 | Modalités de paiement par l'aide sociale

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

35-2111 | Système du différentiel

Lorsque l'établissement a opté pour ce système par convention avec le Département, l'aide sociale prend à sa charge les frais d'hébergement et d'entretien qui dépassent la contribution de la personne âgée et celle éventuelle de ses obligés alimentaires.

Chaque trimestre, l'établissement adresse à l'A.D.S. un état récapitulatif pour chaque bénéficiaire de l'aide sociale :

- le nombre de jours de présence,
- le montant du séjour (nombre de jours x prix de journée),
- le montant de la contribution fixé par le président du conseil général,
- le solde à financer par l'aide sociale.

35-2112 | Système de la prise en charge totale des frais

Lorsque l'établissement n'a pas opté pour le système du différentiel, l'aide sociale prend à sa charge la totalité des frais d'hébergement et d'entretien de la personne âgée et récupère la contribution de la personne âgée et celle éventuelle de ses obligés alimentaires.

Chaque mois, l'établissement adresse à l'A.D.S. :

- un état des sommes dues pour chaque bénéficiaire de l'aide sociale récapitulatif :
 - le nombre de jours de présence
 - le montant du séjour (nombre de jours x prix de journée)
- un état des sommes encaissées pour chaque bénéficiaire de l'aide sociale.

Par convention, le conseil général pourra verser l'aide sociale par dotation globale à l'établissement versée par 12^{ème}.

Les sommes versées par 12^{ème} seront calculées sur la base du 12^{ème} des dépenses d'aide sociale constatées pour l'année N-1.

35 HEBERGEMENT EN ETABLISSEMENT HABILITE

35-2 MODALITES DE L'INTERVENTION DE L'AIDE SOCIALE

35-21 | Modalités de facturation

35-212 Notion d'argent de poche (*mise à jour 2007*)

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

Les règles relatives au versement de la provision sont inscrites dans le règlement intérieur de l'établissement.

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

Dès notification à l'établissement de la décision du président du conseil général et selon les modalités de facturation à l'aide sociale choisies par l'établissement en application de l'article 35-21 du présent règlement, la provision est régularisée.

35-213 Perception de la participation des obligés alimentaires (*mise à jour 2007*)

Elle est assurée par la paierie départementale lorsque cette participation a été fixée par le président du conseil général ou, en cas de contestation, par le juge de saisine du président du conseil général ; le premier titre de recette, émis à l'encontre des obligés alimentaires est accompagné des pièces justificatives suivantes :

- décision du président du conseil général
- engagements de participation signés par les obligés alimentaires
- le cas échéant, décision judiciaire.

35-22 | Absence des résidents

Toute absence des résidents doit être signalée au Service Administratif de la Direction de l'A.D.S.

35-221 Convenances personnelles

Les personnes hébergées peuvent s'absenter pour une durée maximum de trente jours, fractionnée ou non.

Pour une absence inférieure ou égale à 72 h, le coût à la personne (tarif journalier + ticket modérateur) est facturé intégralement par l'établissement.

Pour une absence de plus de 72 h et dans la limite de 30 jours, le coût à la personne est minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie pour un montant fixé à un minimum garanti dès le premier jour d'absence (le montant du minimum garanti à retenir étant celui applicable au 1^{er} janvier de l'année considérée).

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

35 HEBERGEMENT EN ETABLISSEMENT HABILITE

35-2 MODALITES DE L'INTERVENTION DE L'AIDE SOCIALE

35-22 | Absence des résidents

35-222 Hospitalisation

Pour les absences de moins de 72 h, le tarif journalier hébergement est facturé intégralement par l'établissement.

Pour les absences de plus de 72 h et dans une limite de 30 jours maximum consécutifs, le tarif journalier facturé est minoré du montant du forfait hospitalier ; cette minoration est applicable à compter du premier jour d'hospitalisation.

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

Ce délai peut être prolongé pour une nouvelle période de 30 jours après avis d'un médecin du service action gérontologique et handicap.

35-23 | Aide facultative – Prise en charge de dépenses régulières pour le résident (mise à jour 2007)

En fonction de la situation du bénéficiaire de l'aide sociale, le président du conseil général peut autoriser totalement ou partiellement la déduction des dépenses suivantes :

- participation aux frais de gestion des tutelles,
- mutuelle,
- assurance responsabilité civile,
- impôts.

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

35-24 | Aide facultative – Prise en charge de dépenses exceptionnelles pour le résident

Les dépenses exceptionnelles exposées par le résident et excédant manifestement ses possibilités contributives, compte tenu de l'affectation de ses ressources au règlement de ses frais d'hébergement, peuvent faire l'objet d'une prise en charge exceptionnelle au titre de l'aide sociale facultative sur décision du président du conseil général.

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

L'aide sera accordée sous forme d'autorisation de déduction sur les ressources affectées au règlement des frais d'hébergement.

35 HEBERGEMENT EN ETABLISSEMENT HABILITE

35-3 PERCEPTION DES RESSOURCES DU RESIDENT

35-31 | Principe

Sauf dans les cas prévus à l'article L 132-4 du Code de l'action sociale et des familles, la personne hébergée ou son représentant légal le cas échéant, s'acquitte elle même de sa contribution à ses frais de séjour.

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

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

35-32 | Perception directe par l'établissement

La perception des revenus, y compris l'allocation de logement à caractère social, des bénéficiaires de l'aide sociale peut être assurée par le comptable de l'établissement public ou par le responsable de l'établissement privé, soit à la demande de l'intéressé ou de son représentant légal, soit à la demande de l'établissement lorsque l'intéressé ou son représentant ne s'est pas acquitté de sa contribution pendant trois mois au moins.

En tout état de cause, l'intéressé doit disposer d'une somme mensuelle égale à 10% de ses revenus et au minimum au pécule légal arrêté par décret.

35-33 | Procédure

Dans le cas où la demande émane de la personne concernée, elle est accompagnée de l'avis du responsable de l'établissement.

Dans le cas où la demande émane de l'établissement, elle comporte l'indication des conditions dans lesquelles la défaillance de paiement est intervenue, la durée de celle-ci, ainsi que les observations de l'intéressé ou de son représentant légal.

Le président du conseil général dispose, pour se prononcer, d'un délai d'un mois courant à compter de la date de réception de la demande.

Dans tous les cas, la décision est prise par le président du conseil général qui précise la durée pendant laquelle cette mesure est applicable.

35-34 | Durée de l'autorisation

Elle est de deux ans en cas d'autorisation tacite. Dans les autres cas, elle ne peut être inférieure à deux ans ni supérieure à quatre ans.

35 HEBERGEMENT EN ETABLISSEMENT HABILITE

35-4 OBLIGATION ALIMENTAIRE (*mise à jour 2007*)

Il doit être fait appel à l'obligation alimentaire.

Le service administratif de l'A.D.S., chargé de l'instruction, procède systématiquement aux enquêtes à l'encontre des obligés alimentaires.

Le président du conseil général fixe, le cas échéant, le montant global de la participation des obligés alimentaires. Elle fait en outre des propositions de répartition amiable de cette contribution.

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

35-5 HYPOTHEQUE LEGALE

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

35-6 RECOURS EN RECUPERATION

Les dépenses engagées au titre de l'aide à l'hébergement des personnes âgées peuvent faire l'objet de récupération dans les cas suivants :

- retour à meilleure fortune (dès le 1^{er} euro),
- donations intervenues postérieurement à la demande d'aide sociale ou dans les 10 ans qui ont précédé la demande (dès le 1^{er} euro),
- succession du bénéficiaire (dès le 1^{er} euro).

36 SEJOUR EN ETABLISSEMENT NON HABILITE

36-1 MODALITES D'ADMISSION

L'aide sociale peut participer aux frais de séjour dans un établissement non conventionné lorsque l'intéressé y a séjourné à titre payant, pendant au moins cinq ans et que ses ressources ne lui permettent plus d'assurer son entretien.

Dans cette hypothèse, l'aide sociale ne peut assumer une charge supérieure à celle qu'aurait occasionné un placement en établissement public délivrant des prestations analogues.

Dans tous les cas, l'obligation alimentaire sera recherchée.

36 SEJOUR EN ETABLISSEMENT NON HABILITE

36-2 MODALITES DE PRISE EN CHARGE

36-21 | Séjour en Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (E.H.P.A.D.)

En établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes, la prise en charge maximale s'établit au regard des prix de journée des E.H.P.A.D. du département pour chaque catégorie tarifaire.

Lorsque le prix de séjour est supérieur au prix de référence, c'est ce dernier qui sera facturé. Dans les autres cas, le prix de séjour de l'établissement sera réglé intégralement.

36-22 | Séjour en logement-foyer

En logement – foyer, la participation départementale consistera en une allocation mensuelle équivalente à l'insuffisance de ressources pour faire face au loyer et charges locatives.

Elle équivaldra au solde nécessaire pour atteindre le minimum vieillesse, une fois déduit le loyer et les charges locatives de l'ensemble des ressources, y compris l'aide au logement et la participation éventuelle des obligés alimentaires.

36-3 OBLIGATION ALIMENTAIRE

Dans tous les cas, l'obligation alimentaire sera prise en compte.

36-4 HYPOTHEQUE LEGALE

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

36-5 RECOURS EN RECUPERATION

Les dépenses engagées au titre de l'aide à l'hébergement des personnes âgées peuvent faire l'objet de récupération dans les cas suivants :

- retour à meilleure fortune (dès le 1^{er} euro)
- donations intervenues postérieurement à la demande d'aide sociale ou dans les 10 ans qui ont précédé la demande (dès le 1^{er} euro)
- succession du bénéficiaire (dès le 1^{er} euro).

CHAPITRE 4

AIDE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

40 PRINCIPES (mise à jour 2007)

Toute personne en situation de handicap dont l'incapacité permanente, reconnue par commission des droits et de l'autonomie (C D A), est au moins égale à 80% ou qui est, compte tenu de son handicap (bénéficiaire de l'allocation aux adultes handicapés ou d'une pension d'invalidité), dans l'impossibilité de se procurer un emploi, peut bénéficier des prestations prévues au présent chapitre. L'aide peut être totale ou partielle.

Le président du conseil général ne tient pas compte de l'aide possible des débiteurs alimentaires.

Des conventions particulières entre le Département et un établissement ou un service peuvent prévoir des modalités dérogatoires aux dispositions du présent chapitre.

41 ALLOCATION COMPENSATRICE

41-1 L'ALLOCATION COMPENSATRICE POUR L'AIDE D'UNE TIERCE PERSONNE

41-11 | Nature et fonction de l'A.C.T.P.

L'allocation compensatrice est une prestation qui a pour but de compenser les charges particulières qui peuvent peser sur une personne en situation de handicap qui a besoin de l'aide effective d'une tierce personne pour accomplir les actes essentiels de l'existence.

41-12 | Bénéficiaires

L'allocation compensatrice peut être attribuée aux :

- personnes âgées de plus de 20 ans et de moins de 60 ans ou d'au moins 16 ans lorsque le droit aux prestations familiales n'est plus ouvert
- qui ont des revenus imposables inférieurs au plafond de l'allocation adulte handicapé augmenté du montant de l'allocation compensatrice accordée, le produit du travail du handicapé n'étant retenu que pour un quart pour le calcul des ressources de l'intéressé
- qui ne bénéficient pas d'un avantage analogue versé par un organisme social ou qui ne peuvent y prétendre.

41 ALLOCATION COMPENSATRICE

41-1 L'ALLOCATION COMPENSATRICE POUR L'AIDE D'UNE TIERCE PERSONNE

41-13 | Cumuls

L'allocation compensatrice se cumule, s'il y a lieu, avec l'allocation aux adultes handicapés ou avec tout avantage de vieillesse ou d'invalidité à l'exception d'avantages analogues au titre d'un régime de sécurité sociale ayant le même objet que l'allocation compensatrice.

41-14 | Conditions d'attribution (mise à jour 2007)

Pour bénéficier de l'allocation compensatrice, la personne en situation de handicap doit présenter un taux d'incapacité permanent d'au moins 80% reconnu par la commission des droits et de l'autonomie.

L'allocation est accordée aux personnes ayant besoin de l'aide d'un tiers pour l'accomplissement des actes essentiels de l'existence :

- l'alimentation : manger, boire ;
- la toilette : se laver, s'habiller ;
- l'autonomie locomotrice : se lever, se coucher, se déplacer dans son logement ;
- procéder à ses besoins naturels.

Cette énumération est limitative.

41-15 | Montant

Le montant de l'allocation compensatrice est fixé par référence à la majoration pour tierce personne accordée aux invalides du 3ème groupe par la sécurité sociale, il varie entre 40% et 80% du montant de cette majoration.

41-16 | Modulation de l'allocation compensatrice

41-161 Allocation compensatrice au taux de 80%

Peut prétendre à l'allocation compensatrice au taux de 80% de la majoration accordée aux bénéficiaires d'une pension d'invalidité du régime général de sécurité sociale.

1. La personne en situation de handicap dont l'état nécessite l'aide d'une tierce personne pour la plupart des actes essentiels de l'existence et qui justifie que cette aide ne peut lui être apportée compte-tenu des conditions où elle vit que par :

- une ou plusieurs personnes rémunérées
- une ou plusieurs personnes de son entourage subissant de ce fait un manque à gagner

ou- dans un établissement d'hébergement par le personnel de cet établissement ou un personnel recruté à cet effet.

2. La personne atteinte de cécité, c'est-à-dire dont la vision centrale est nulle ou inférieure à 1/20^{ème} de la normale.

41 ALLOCATION COMPENSATRICE

41-1 L'ALLOCATION COMPENSATRICE POUR L'AIDE D'UNE TIERCE PERSONNE

41-16 | Modulation de l'allocation compensatrice

41-162 Allocation compensatrice au taux compris entre 40% et 70%

Peut prétendre à l'allocation compensatrice à un taux compris entre 40 et 70% de la majoration accordée aux bénéficiaires d'une pension d'invalidité du régime général de sécurité sociale, la personne en situation de handicap dont l'état nécessite l'aide d'une tierce personne :

- soit seulement pour un ou plusieurs actes essentiels de l'existence
- soit pour la plupart des actes essentiels de l'existence mais sans que cela entraîne pour la ou les personnes qui lui apportent cette aide, un manque à gagner appréciable, ni que cela justifie son admission dans un établissement d'hébergement.

41-2 PROCEDURE D'ATTRIBUTION

41-21 | Constitution du dossier (*mise à jour 2007*)

La demande d'allocation compensatrice est adressée à la commission des droits et de l'autonomie du lieu de résidence de l'intéressé.

La demande peut être déposée à la mairie de la résidence de l'intéressé.

41-22 | Décision d'attribution

La décision est prise par la CDA qui fixe le taux de l'allocation de l'intéressé.

41-23 | Montant

Le montant de l'allocation compensatrice pour tierce personne est fixé par le président du conseil général compte tenu :

- de la décision de la CDA en ce qui concerne le taux de l'allocation compensatrice accordée ;
- des ressources de l'intéressé appréciées de la manière suivante :

les ressources prises en compte correspondent aux revenus nets fiscaux de l'intéressé, de son conjoint ou de son concubin ou de la personne avec qui il a conclu un pacte civil de solidarité pendant l'année de référence. Les revenus nets fiscaux provenant du travail du bénéficiaire n'entrent en compte que pour un quart de leur montant.

41-24 | Date d'effet (*mise à jour 2007*)

L'allocation compensatrice est attribuée à compter du premier jour du dépôt de la demande ou à une date postérieure fixée par la commission des droits et de l'autonomie .

41 ALLOCATION COMPENSATRICE

41-2 PROCEDURE D'ATTRIBUTION

41-25 | Recours

Les recours contre la décision de la CDA sont portés devant le tribunal du contentieux de l'incapacité dans le délai de 2 mois après notification de la décision du président du conseil général ; la décision du tribunal peut être contestée dans le délai d'un mois devant la cour nationale de l'incapacité et de la tarification de l'assurance des accidents du travail.

Les recours contre la décision du président du conseil général fixant le montant de l'allocation compensatrice sont exercés devant la commission départementale d'aide sociale dans le délai de 2 mois après notification. La décision de la commission départementale d'aide sociale peut être contestée dans le même délai devant la commission centrale d'aide sociale.

41-3 CONTROLE DE L'EFFECTIVITE DE L'AIDE

Les contrôleurs – évaluateurs de l'A.D.S. sont habilités pour effectuer sur pièces ou au domicile de l'allocataire tout contrôle permettant d'établir l'effectivité de l'aide apportée par la tierce personne et l'utilisation de l'allocation perçue.

Le service de l'allocation compensatrice peut être suspendu ou supprimé par le président du conseil général lorsque celui-ci constate que le bénéficiaire de cette allocation ne reçoit pas l'aide effective d'une tierce personne pour accomplir les actes essentiels de l'existence.

41-4 REDUCTION ET SUSPENSION DE L'A.C.T.P.

41-41 | Réduction

La personne en situation de handicap accueillie en établissement social ou médico-social a droit à l'allocation compensatrice.

Le montant de cette allocation est réduit à concurrence d'un montant fixé par la commission d'admission pour les personnes bénéficiaires de l'aide sociale, en proportion de l'aide assurée par le personnel de l'établissement et au maximum à concurrence de 90%.

Cependant, pour tout retour à domicile, d'une durée supérieure à sept jours et sur attestation de l'établissement d'accueil, elle sera reversée au taux initial, au prorata du nombre de jours passés à domicile.

Pour les personnes en situation de handicap accueillies en accueil de jour dans une maison d'accueil spécialisée, la CDA est compétente pour décider de la réduction au delà du quarante cinquième jours d'accueil.

41-42 | Suspension

Le paiement de l'allocation est suspendu par le président du conseil général en cas de séjour dans une maison d'accueil spécialisée ou en cas d'hospitalisation, d'une durée supérieure à 45 jours. Cependant, pour tout retour à domicile supérieur à sept jours et sur attestation de l'établissement d'accueil, elle sera de nouveau versée au taux initial, au prorata du nombre de jours passés à domicile.

41 ALLOCATION COMPENSATRICE

41-4 REDUCTION ET SUSPENSION DE L'A.C.T.P.

41-43 | Prescription

L'action du bénéficiaire pour le paiement de l'allocation compensatrice se prescrit par 2 ans. Cette prescription est également applicable à l'action intentée par le président du conseil général en recouvrement des allocations indûment payées, sauf en cas de fraude ou de fausse déclaration.

41-5 L'ALLOCATION COMPENSATRICE POUR FRAIS PROFESSIONNELS

41-51 | Nature et fonction de l'A.C.T.P.

Elle peut être accordée à toute personne en situation de handicap qui exerce une activité professionnelle pour laquelle il peut justifier de frais supplémentaires liés à son handicap.

Sont considérés comme frais supplémentaires les frais de toute nature liés à l'exercice d'une activité professionnelle et que n'exposerait pas un travailleur valide exerçant la même activité (aménagement d'un véhicule, frais supplémentaires de transport, de matériel, etc..)

Le montant de l'allocation est fonction des frais réellement engagés.

Les autres conditions ainsi que la procédure d'admission sont identiques à celles requises pour l'A.C.T.P.

41-52 | Cumul

Toute personne en situation de handicap qui remplit à la fois les conditions relatives à la nécessité de l'aide effective d'une tierce personne pour les actes essentiels de l'existence et celles qui sont relatives à l'exercice d'une activité professionnelle bénéficie d'une allocation égale à la plus élevée des deux allocations auxquelles elle aurait pu prétendre au titre de l'une ou l'autre de ces conditions augmentées de 20% de la majoration accordée aux invalides du 3ème groupe prévue à l'article L 310 du Code de la sécurité sociale.

41-6 OBLIGATION ALIMENTAIRE

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

41-7 HYPOTHEQUE LEGALE

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

42 ACCUEIL EN ETABLISSEMENT

42-1 PRINCIPES

42-11 | Modalités de financement des frais d'hébergement

Les frais d'hébergement et d'entretien en établissement sont à la charge :

- à titre principal, de l'intéressé, sans que la contribution qui lui est demandée puisse faire descendre ses ressources au-dessous d'un minimum fixé par décret et par référence à l'allocation aux handicapés adultes, différent selon qu'il travaille ou non (tableau récapitulatif en annexe 3) ;
- et pour le surplus éventuel de l'aide sociale sans qu'il soit tenu compte de la participation pouvant être demandée aux personnes tenues à l'obligation alimentaire.

L'aide peut être totale ou partielle.

42-12 | Procédure d'admission à l'aide sociale (*mise à jour 2007*)

La demande de prise en charge par l'aide sociale doit être effectuée après la décision d'orientation de la CDA

La décision de prise en charge relève de la décision du président du conseil général qui fixe le montant de la contribution des personnes à leurs frais d'hébergement et ses modalités d'évolution. Elle prend en compte, le cas échéant, les conventions particulières signées entre le Département et l'établissement.

La décision d'orientation de la CDA s'impose aux établissements.

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

Ce délai peut être prolongé une fois, dans la limite de deux mois, par le président du conseil général.

42-13 | Modalités de paiement de la contribution

Conformément à la réglementation, la personne en situation de handicap acquitte sa contribution directement à l'établissement.

Cette contribution est versée au prorata du nombre de jours de présence :

$$\frac{\text{Contribution mensuelle} \times \text{Nbre de jours de présence}}{\text{Nbre de jours dans le mois}}$$

En cas de non versement de cette contribution pendant deux mois consécutifs, l'établissement est fondé, sans préjudice des recours de droit commun, à réclamer le paiement direct à son profit de l'allocation aux adultes handicapés, à charge pour lui de reverser à l'intéressé le minimum de ressources fixé par la réglementation.

L'établissement est tenu de tout mettre en œuvre pour récupérer la contribution des résidents. Le Département ne saurait en aucun cas en supporter la charge en cas de défaillance de l'adulte.

42 ACCUEIL EN ETABLISSEMENT

42-1 PRINCIPES

42-14 | Modalités de paiement par l'aide sociale

L'aide sociale prend à sa charge les frais d'hébergement et d'entretien qui dépassent la contribution de l'adulte en situation de handicap si son taux de handicap reconnu est supérieur ou égal à 80% sauf exception prévue par convention passée entre un établissement et le Département.

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

42-141 Système du différentiel

Chaque mois, l'établissement adresse à l'A.D.S. un état récapitulatif pour chaque bénéficiaire de l'aide sociale :

- le nombre de jours de présence avec justificatifs
- le montant du séjour (nombre de jours x prix de journée) calculé sur l'ensemble des dépenses de l'établissement
- le montant de la contribution fixé par la commission d'admission à l'aide sociale.

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

Seuls les établissements ayant conventionné avec le conseil général peuvent bénéficier de ce système de facturation.

42-142 Système de la prise en charge totale des frais

L'aide sociale prend à sa charge la totalité des frais d'hébergement et d'entretien de la personne en situation de handicap et récupère la contribution de celle-ci.

Chaque trimestre, l'établissement adresse à l'A.D.S. :

- un état des sommes dues pour chaque bénéficiaire de l'aide sociale récapitulatif :
 - le nombre de jours de présence
 - le montant du séjour (nombre de jours x prix de journée)
- un état des sommes encaissées pour chaque bénéficiaire de l'aide sociale.

42-2 ACCUEIL EN FOYER OU EN FOYER D'ACCUEIL MEDICALISE

Sont concernés par ces dispositions les adultes en situation de handicap lourd, ne pouvant exercer une activité professionnelle, orientés par la commission des droits et l'autonomie (CDA) vers :

- un foyer de vie ou occupationnel
- un foyer d'accueil médicalisé.

42 ACCUEIL EN ETABLISSEMENT

42-2 ACCUEIL EN FOYER OU EN FOYER D'ACCUEIL MEDICALISE

42-21 | Minimum de ressources laissé aux adultes en situation de handicap

Le montant des ressources laissé à la disposition de l'adulte en situation de handicap peut être supérieur au minimum prévu à l'annexe 3 du présent règlement, pour lui permettre de régler tout ou partie de ses charges de mutuelles, ses frais de gestion de la tutelle, ses impôts. Dans ce cas, la commission précise les charges à déduire des sommes reversées au titre de sa contribution.

42-22 | Modalités de décompte des absences

Les absences supérieures à 12 heures consécutives dans la journée quel qu'en soit le motif ne donnent pas lieu à facturation.

La contribution de l'adulte en situation de handicap se calcule comme suit :

$$\frac{\text{Contribution mensuelle} \times \text{Nbre de jours de présence}}{\text{Nbre de jours dans le mois}}$$

L'aide au logement entièrement affectée au paiement des frais de logement doit être versée intégralement à l'établissement quel que soit le nombre de jours d'absence, sauf à renoncer au maintien de son placement.

42-23 | Dépenses exclues des prix de journée

Ne sont pas prises en compte dans le calcul du prix de journée les dépenses personnelles suivantes :

- les frais d'habillement,
- les frais de soins et de mutuelle,
- les frais de loisir personnels (disques, revues..),
- les frais administratifs, bancaires personnels,
- les frais de gestion de la tutelle,
- les frais de transports personnels,
- les frais d'hygiène et de toilette (sauf matériel à usage unique).

42-24 | Aides exceptionnelles

42-241 Principe

L'aide sociale pourra examiner au cas par cas et sur justificatifs la possibilité d'une aide exceptionnelle en application de l'article 42- 5.

CHAPITRE 4 : AIDE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

42 ACCUEIL EN ETABLISSEMENT

42-2 ACCUEIL EN FOYER OU EN FOYER D'ACCUEIL MEDICALISE

42-24 | Aides exceptionnelles

42-242 Séjours de vacances

Le Département peut participer aux frais de séjours de vacances de personnes en situation de handicap bénéficiaires de l'aide sociale dans les conditions suivantes :

- vacances organisées par et sous la responsabilité de l'établissement d'hébergement : maintien de la facturation normale du prix de journée arrêté par le président du conseil général.

42-3 ACCUEIL EN FOYER D'HEBERGEMENT POUR TRAVAILLEURS HANDICAPES

Sont concernés par ces dispositions les adultes en situation de handicap, pouvant exercer une activité professionnelle et orientés par la commission des droits et de l'autonomie (CDA) vers :

- un centre d'aide par le travail avec hébergement,
- un atelier protégé avec hébergement,
- un emploi protégé avec hébergement.

42-31 | Minimum de ressources laissé aux adultes en situation de handicap

S'agissant de travailleurs en situation de handicap, les dispositions applicables sont celles du décret n° 77-1548 du 31 décembre 1977 modifié. En conséquence, l'adulte doit pouvoir disposer librement du tiers des ressources brutes provenant de son travail ou résultant de sa situation (chômage, formation professionnelle...) ainsi que de 10% de ses autres ressources (AAH, revenus des capitaux, rentes (sauf rentes de survie), pensions d'invalidité...) sans que ce minimum puisse être inférieur à 50% du montant mensuel de l'allocation aux adultes handicapés au taux plein.

Par ailleurs, une somme supplémentaire, égale à 20 % du montant mensuel de l'allocation aux adultes handicapés au taux plein est laissée à la disposition de la personne en situation de handicap si celle-ci prend régulièrement à l'extérieur du foyer au moins cinq des principaux repas au cours d'une semaine.

Pour une information complète sur le minimum de ressources à laisser aux personnes selon leur situation, se reporter au tableau récapitulatif (annexe 3).

Pour les personnes absentes de l'établissement plus de la moitié d'un mois donné, le prorata temporis s'applique sur cette somme.

Si l'établissement fonctionne comme internat de semaine (établissement fermé toutes les fins de semaines), la réglementation prévoit le maintien d'une somme supplémentaire égale à 20% du montant mensuel de l'allocation aux adultes handicapés au taux plein. Cependant, la participation étant calculée au prorata temporis, et non pas mensuellement. Il n'y a pas lieu d'appliquer cette majoration.

42 ACCUEIL EN ETABLISSEMENT

42-3 ACCUEIL EN FOYER D'HEBERGEMENT POUR TRAVAILLEURS HANDICAPES

42-32 | Modalités de décompte des absences

L'adulte en situation de handicap est tenu au versement de sa contribution pour toute présence au foyer dans la journée calendaire.

Pour le calcul de la contribution se reporter à l'alinéa 2 du paragraphe 42-13.

Aucune exonération ne peut être accordée pour l'aide au logement qui doit être entièrement affectée au paiement des frais de logement et donc versée intégralement à l'établissement quel que soit le nombre de jours d'absence, sauf à renoncer au maintien de son placement.

42-33 | Dépenses exclues des prix de journée

Ne sont pas prises en compte dans le calcul du prix de journée les dépenses personnelles suivantes :

- les frais d'habillement,
- les frais de soins et de mutuelle,
- les frais de loisirs personnels (disques, revues...),
- les frais administratifs, bancaires personnels...,
- les frais de transports personnels,
- les frais d'hygiène et de toilette.

42-34 | Aides exceptionnelles

L'aide sociale pourra examiner au cas par cas et sur justificatifs la possibilité d'une aide exceptionnelle en application de l'article 42-5.

42-4 PRISES EN CHARGE PARTICULIERES

42-41 | Prise en charge en accueil temporaire

Un adulte en situation de handicap accueilli temporairement dans un établissement spécialisé se voit appliquer les mêmes règles que les autres résidents de cet établissement.

Un contrat, passé entre l'adulte ou son représentant et l'établissement, détermine les modalités d'accueil.

Ce contrat précise notamment la durée de l'accueil qui ne peut dépasser trois mois consécutifs ainsi que les conditions d'une éventuelle prolongation d'un maximum de trois mois non renouvelable. Le délai de trois mois renouvelable se calcule sur une période de douze mois consécutifs.

Néanmoins, lorsque des séjours sont prévus régulièrement sur toute l'année, le président du conseil général peut décider l'ouverture des droits sur une période de douze mois consécutifs dans les limites prévues à l'alinéa précédent.

42 ACCUEIL EN ETABLISSEMENT

42-4 PRISES EN CHARGE PARTICULIERES

42-42 | **Accueil de moins de 60 ans en établissement pour personnes âgées** (*mise à jour 2007*)

Les frais de séjour d'un adulte en situation de handicap accueilli en établissement pour personne âgée avant l'âge de 60 ans peuvent être pris en charge au titre de l'aide sociale, à titre dérogatoire, après avis de la commission des droits et de l'autonomie et après autorisation du président du conseil général.

Les adultes en situation de handicap peuvent être accueillis dans des unités de soins de longue durée sans avis de la commission des droits et de l'autonomie .

Les frais d'hébergement peuvent être pris en charge au titre de l'aide sociale aux handicapés si l'établissement est habilité par le président du conseil général.

Il n'y a pas application des dispositions relatives à l'obligation alimentaire, ni recours en récupération sur succession lorsque les héritiers du bénéficiaire décédé sont son conjoint ou ses enfants.

Le minimum de ressources laissé à la disposition de la personne en situation de handicap est calculé conformément à l'article 42-21.

Les modalités de calcul des absences sont celles prévues au paragraphe 42-13.

42-43 | **Accueil de plus de 60 ans en établissement pour personnes en situation de handicap** (*mise à jour 2007*)

Les personnes en situation de handicap arrivant à l'âge de 60 ans peuvent être :

- maintenues dans leur foyer occupationnel ou foyer d'accueil médicalisé
- orientées vers une maison de retraite
- admises dans des structures spécifiques pour handicapés vieillissants (incluses ou non dans un établissement pour personnes âgées ou pour personnes en situation de handicap préexistant)
- placées en famille d'accueil.

Par contre, les foyers d'hébergement pour travailleurs en situation de handicap sont destinés à accueillir des personnes en situation de handicap travaillant en ESAT, atelier protégé ou milieu ordinaire de travail. Ils ne sont pas organisés pour l'accueil permanent de personnes en situation de handicap.

Des dispositions transitoires peuvent être envisagées pour faciliter l'intégration des adultes en situation de handicap ne pouvant être maintenus dans leur structure d'accueil afin qu'ils puissent entrer dans un nouvel établissement.

Des dispositions transitoires peuvent être maintenues au maximum jusqu'en 2007.

42 ACCUEIL EN ETABLISSEMENT

42-4 PRISES EN CHARGE PARTICULIERES

42-44 | Placement au titre de « l'amendement Creton » (mise à jour 2007)

« L'amendement Creton », article 22 de la loi n° 89-18 du 13 janvier 1989, prévoit le maintien des adultes en situation de handicap dans les structures d'accueil pour mineurs, faute de place dans les établissements pour adultes.

Le Département prend en charge les seuls frais d'hébergement si l'orientation envisagée est un établissement à compétence départementale et après décision de maintien dans l'établissement prise par la commission des droits et de l'autonomie.

Par ailleurs, l'adulte en situation de handicap participe à ses frais d'hébergement dans les mêmes proportions et selon les mêmes modalités que s'il avait été effectivement accueilli dans un établissement pour adultes.

42-5 AIDE FACULTATIVE — PRISE EN CHARGE DE DEPENSES EXCEPTIONNELLES POUR LE RESIDENT

42-51 | Prise en charge de dépenses régulières (mise à jour 2007)

En fonction de la situation du bénéficiaire de l'aide sociale, les commissions d'admission peuvent autoriser totalement ou partiellement la déduction sur les ressources affectées au règlement des frais d'hébergement des dépenses suivantes :

- frais de gestion de tutelle
- mutuelle
- impôt foncier

Les justificatifs des dépenses devront être communiqués lors de la demande.

42-52 | Prise en charge de dépenses exceptionnelles

Les dépenses exceptionnelles exposées par le résident et excédant manifestement ses possibilités contributives peuvent faire l'objet au cas par cas d'une aide exceptionnelle sur décision du président du conseil général.

Les dépenses à caractère sanitaire devront faire l'objet de démarches préalables du bénéficiaire ou de son représentant légal, auprès des organismes de sécurité sociale, d'assurance et de mutuelle dont il dépend au titre des aides financières susceptibles d'être accordées par ces organismes en complément des remboursements effectués par le régime de base.

La situation des demandeurs sera appréciée au regard de l'ensemble des ressources dont ils disposent y compris les capitaux placés, quelle que soit la nature de ce placement.

CHAPITRE 4 : AIDE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

42 ACCUEIL EN ETABLISSEMENT

42-6 OBLIGATION ALIMENTAIRE - HYPOTHEQUE - RECUPERATIONS

42-61 | Obligation alimentaire

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

42-62 | Hypothèque légale

L'inscription d'une hypothèque légale sur les immeubles du bénéficiaire ne peut pas être demandée par le président du conseil général en garantie des recours prévus à l'article L 132-8 du Code de l'action sociale et des familles si la personne est mariée ou a des enfants.

42-63 | Recours en récupération

Les dépenses engagées au titre des frais d'hébergement des personnes en situation de handicap peuvent faire l'objet de récupération dans les cas suivants :

- retour à meilleure fortune pour les situations définitivement constituées avant la loi du 4 mars 2002 ;
- donations intervenues postérieurement à la demande d'aide sociale ou dans les 10 ans qui ont précédé la demande (dès le 1^{er} euro) ;
- succession du bénéficiaire (dès le 1^{er} euro) sauf si les héritiers sont le conjoint, les enfants ou la personne qui avait la charge de la personne en situation de handicap de façon effective et constante.

43 SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT A LA VIE SOCIALE (mise à jour 2007)

Sont concernés par ces dispositions, les adultes en situation de handicap vivant à leur domicile et orientés par la Commission des Droits et de l'Autonomie vers :

- un établissement et service d'aide par le travail (ESTA) ou atelier protégé ou milieu ordinaire de travail.

43-1 PROCEDURE D'ADMISSION A L'AIDE SOCIALE (mise à jour 2007)

La décision de prise en charge relève du président du conseil général.

La décision est prise au vu d'un projet individuel de suivi formalisé entre l'adulte en situation de handicap et le service d'accompagnement à la vie sociale.

A l'issue de la prise en charge, un rapport d'évaluation de la mesure devra être communiqué par le service d'accompagnement afin d'apprécier l'opportunité du renouvellement de cette prise en charge.

43-2 MODALITES DE DECOMPTE DES ABSENCES

S'agissant d'une prestation d'accompagnement difficilement quantifiable en journées d'intervention, la prise en charge est calculée forfaitairement pour la durée du suivi par le service.

CHAPITRE 4 : AIDE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

43 SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT A LA VIE SOCIALE

43-3 DEPENSES INCLUSES DANS LES PRIX DE JOURNEE (mise à jour 2007)

CONDITIONS DE PRISE EN CHARGE DES STRUCTURES

Les services concernés sont ceux autorisés par le président du conseil général. Chaque année le président arrête la tarification des services d'accompagnement à la vie sociale habilités à recevoir des bénéficiaires au titre de l'aide sociale.

Les établissements peuvent opter pour deux modalités de paiement des frais de séjour par l'aide sociale selon les mêmes règles que le chapitre 42 accueil en établissement soit 42 – 141 – Système du différentiel ou 42 – 142 – Système de la prise en charge totale des frais.

Ne sont prises en compte dans le calcul du prix de journée que les dépenses suivantes :

- les frais de personnel,
- les frais de déplacement des éducateurs,
- les frais de fonctionnement courant du service (location du bureau, électricité, mobilier...).

43-4 PRISE EN CHARGE PAR L'AIDE SOCIALE

S'agissant d'une prestation d'accompagnement à la vie sociale, à l'exclusion de tout hébergement, les usagers qui en relèvent bénéficient d'une prise en charge totale des frais de soutien à domicile.

Néanmoins, les personnes en situation de handicap participent aux frais de fonctionnement pour un montant égal à 10% des frais.

Cette prise en charge étant personnelle, un accompagnement personnalisé peut être effectué auprès de chacune des personnes en situation de handicap même en cas de cohabitation.

43-5 MOTIFS DE REFUS DE PRISE EN CHARGE PAR L'AIDE SOCIALE

Le Département de l'Ariège est fondé à refuser la prise en charge des frais d'accompagnement à la vie sociale lorsque le handicap est consécutif à un accident indemnisé ou indemnisable.

Si l'intervention du service ne paraît pas justifiée, notamment du fait de l'intervention simultanée d'autres aides de même nature, la prise en charge pourra être refusée.

43-6 OBLIGATION ALIMENTAIRE – HYPOTHEQUE – RECUPERATIONS

43-61 | Obligation alimentaire

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

43-62 | Hypothèque légale

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

L'AIDE SOCIALE GENERALE

CHAPITRE 4 : AIDE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

43 SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT A LA VIE SOCIALE

43-6 OBLIGATION ALIMENTAIRE – HYPOTHEQUE – RECUPERATIONS

43-63 | Recours en récupération

Les dépenses engagées au titre de l'accompagnement social et éducatif à domicile peuvent, dans certains cas, faire l'objet d'une récupération sur la succession du bénéficiaire (partie de l'actif net successoral supérieure à 46 000 euros et pour une dépense supérieure à 760 euros).

44 AIDE MENAGERE

44-1 CONDITIONS ET PROCEDURE D'ATTRIBUTION

44-11 | Conditions d'attribution

Peuvent bénéficier de l'aide ménagère les personnes reconnues en situation de handicap, titulaires de la carte d'invalidité ou bénéficiaires de l'allocation aux adultes handicapés ou d'une pension d'invalidité et dont l'état nécessite la présence d'une aide ménagère. Les ressources du demandeur, y compris le complément d'allocation aux adultes handicapés ne doivent pas être supérieures au plafond d'attribution de l'allocation supplémentaire (ex FNS).

44-12 | Procédure d'attribution (*mise à jour 2007*)

Le président du conseil général fixe :

- la durée des services ménagers dans la limite de 30 heures par mois. Lorsque deux ou plusieurs bénéficiaires vivent en commun, le nombre maximum d'heures est réduit à 24 heures pour chacun des bénéficiaires ;
- la durée de la prise en charge ;
- la participation horaire demandée aux bénéficiaires. Le cas échéant, il peut exonérer le bénéficiaire de toute participation.

44-2 OBLIGATION ALIMENTAIRE

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

L'AIDE SOCIALE GENERALE

CHAPITRE 4 : AIDE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

44 AIDE MENAGERE

44-3 HYPOTHEQUE LEGALE

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

44-4 RECOURS EN RECUPERATION

Les dépenses engagées au titre de l'aide ménagère peuvent faire l'objet de récupération dans les cas suivants :

- retour à meilleure fortune (dès le 1^{er} euro),
- donations intervenues postérieurement à la demande d'aide sociale ou dans les 10 ans qui ont précédé la demande (dès le 1^{er} euro),
- succession du bénéficiaire (sur la partie de l'actif net successoral supérieure à 46 000 euros et pour une dépense supérieure à 760 euros).

45 AIDE AUX REPAS

45-1 CONDITIONS ET PROCEDURE D'ATTRIBUTION

Prestation extra légale mise en place par le conseil général de l'Ariège pour la prise en charge du portage de repas à domicile ou pris dans un foyer-restaurant au bénéfice des personnes en situation de handicap.

45-11 | Conditions d'attribution (*mise à jour 2007*)

Pour bénéficier de l'aide aux repas, les personnes doivent remplir les conditions suivantes :

- être âgé de 20 ans au moins (ou de 16 ans, si plus de droits ouverts aux allocations familiales) et de 60 ans au maximum,
- être atteint d'un grave handicap justifiant le portage de repas,
- avoir au moins 80% d'incapacité permanente reconnue par la commission des droits et de l'autonomie ou évaluée par le médecin conseil de l'A.D.S.
- justifier de ressources inférieures ou égales au montant mensuel de l'allocation adulte handicapé éventuellement majorée du complément,
- être isolé familialement.

45 AIDE AUX REPAS

45-1 CONDITIONS ET PROCEDURE D'ATTRIBUTION

45-12 | Procédure d'attribution (*mise à jour 2007*)

L'admission en urgence peut être prononcée.

Le président du conseil général fixe :

- la durée de l'aide accordée, qui pourra varier selon les besoins de la personne, sur appréciation du médecin conseil de l'A.D.S.,
- le nombre de repas attribué dans la limite de 30 repas par mois,
- la participation financière de l'aide sociale, compte tenu des ressources de la personne en situation de handicap, de son environnement social et familial dans la limite d'un plafond arrêté par le président du conseil général.

45-2 OBLIGATION ALIMENTAIRE

Il est fait appel à l'obligation alimentaire.

45-3 HYPOTHEQUE LEGALE

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

45-4 RECOURS EN RECUPERATION

Les dépenses engagées au titre de l'aide aux repas peuvent faire l'objet de récupération dans les cas suivants :

- retour à meilleure fortune (dès le 1^{er} euro),
- donations intervenues postérieurement à la demande d'aide sociale ou dans les 10 ans qui ont précédé la demande (dès le 1^{er} euro),
- succession du bénéficiaire (sur la partie de l'actif net successoral supérieure à 46 000 euros et pour une dépense supérieure à 760 euros.

CHAPITRE 4 : AIDE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

46 LA PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP

(mise à jour 2007)

46-1

PRINCIPES

Toute personne en situation de handicap dont l'incapacité permanente, reconnue par la Commission des Droits et de l'Autonomie de la Personne en situation de handicap (C.D.A.P.H.), est au moins égale à 80 % ou qui, compte tenu de son handicap (bénéficiaire de la PCH, de l'Allocation aux Adultes Handicapés ou d'une pension d'invalidité), est dans l'impossibilité de se procurer un emploi, peut bénéficier des prestations prévues au présent chapitre.

L'aide sociale peut être totale ou partielle.

La décision du président du conseil général ne tient pas compte de l'aide possible des débiteurs alimentaires.

Des conventions particulières entre le Département et un établissement ou un service peuvent prévoir des modalités dérogatoires aux dispositions du présent chapitre.

46-2

PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP ET ALLOCATION COMPENSATRICE POUR TIERCE PERSONNE

L'allocation A.C.T.P. et la Prestation P.C.H. sont deux mesures qui ont pour objet de compenser les conséquences du handicap.

La prestation de compensation a été mise en place à compter du 1er janvier 2006, par décret. Depuis cette date, il ne peut plus y avoir de nouvelles notifications concernant l'Allocation Compensatrice pour Tierce Personne, sauf dans le cas d'un renouvellement. Autrement dit, toute nouvelle demande d'ACTP sera instruite au regard des textes législatifs concernant la PCH.

Droit d'option ACTP ou PCH

Les bénéficiaires de l'allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP) peuvent conserver le bénéfice de cette allocation tant qu'ils en remplissent les conditions d'attribution. Si la personne le souhaite, elle peut opter pour la PCH, sans limite d'âge ; ce choix est alors définitif. Il n'y a pas de cumul possible entre l'ACTP et la PCH. Avant d'activer son droit d'option, l'équipe pluridisciplinaire de la MDPSH09 adressera à la personne un plan personnalisé de compensation précisant les montants respectifs auxquels elle pourra prétendre au titre de l'ACTP ou de la PCH.

Droit d'option PCH ou APA

Toute personne bénéficiaire de la PCH peut choisir, lorsqu'elle atteint l'âge de 60 ans, et à chaque renouvellement, entre le maintien de la prestation et le bénéfice de l'allocation personnalisée d'autonomie. Lorsque la personne n'exprime aucun choix, il est présumé qu'elle souhaite continuer à bénéficier de la PCH

47 LA PRESTATION DE COMPENSATION À DOMICILE

(mise à jour 2007)

47-1 LA PRESTATION DE COMPENSATION À DOMICILE

47-11 | Nature et fonction de la P.C.H.

La prestation de compensation est une prestation qui a pour but de compenser les charges spécifiques qui peuvent peser sur une personne du fait même de sa situation de handicap :

- Aide d'une tierce personne pour les actes essentiels de l'existence,
- besoin en aides techniques pour compenser une limitation d'activité,
- Aménagement du logement ou du véhicule et surcoût lié au transport,
- Charges spécifiques ou exceptionnelles,
- Attribution et entretien des aides animalières.

47-12 | Bénéficiaires de la prestation de compensation du handicap

La prestation de compensation du handicap (PCH) est attribuée lorsque sont réunies des conditions de résidence, d'âge, de handicap et d'hébergement :

- Résidence : stable et régulière en France métropolitaine ou DOM-TOM,
- Age : ayant dépassé l'âge d'ouverture du droit à l'AAEH (20 ans) et inférieur à 60 ans, (75 ans si le handicap répondait, avant 60 ans, aux critères d'attribution de la P.C.H.) ou 65 ans pour les personnes qui exercent une activité professionnelle.
- Handicap : critères «difficulté absolue» pour la réalisation d'une activité ou une difficulté grave pour la réalisation d'au moins deux activités (inscrites au référentiel annexe 2-5 du CASF). Ces difficultés doivent être définitives ou d'une durée prévisible d'au moins un an.

Les bénéficiaires de l'AAEH peuvent prétendre au bénéfice de l'élément 3 de la PCH (aménagement du logement, du véhicule et surcoûts résultant du transport de leur enfant).

47-13 | Cumuls

La prestation de Compensation peut se cumuler, s'il y a lieu, avec l'allocation aux adultes handicapés ou avec tout avantage de vieillesse. Il ne peut y avoir de cumul entre ACTP et PCH.

Lorsque le bénéficiaire de la P.C.H. dispose d'un droit ouvert de même nature à un régime de Sécurité sociale, les sommes versées à ce titre viennent en déduction du montant de la prestation de compensation.

47-14 | Conditions d'attribution

Lors de l'évaluation de la situation, les activités prises en comptes sont relatives à :

- La mobilité, manipulation :
- L'entretien personnel :
- La communication :
- Les tâches et exigences générales, relations avec autrui

47 LA PRESTATION DE COMPENSATION À DOMICILE

(mise à jour 2007)

47-1 LA PRESTATION DE COMPENSATION À DOMICILE

47-14 | Conditions d'attribution

La détermination du niveau de difficulté se fait en référence à la réalisation de l'activité par une personne du même âge, qui n'a pas de problème de santé. Elle résulte de l'analyse de la capacité fonctionnelle de la personne, sans tenir compte des aides apportées (quelle qu'en soit la nature). L'analyse prend en compte les symptômes (douleur, inconfort, fatigabilité, lenteur...) qui peuvent aggraver la difficulté.

47-15 | Les catégories d'aides couvertes par la prestation de compensation du handicap

La PCH peut financer des dépenses liées à :

- un besoin d'aide humaine : aides pour les actes essentiels de l'existence, surveillance régulière de la personne, frais supplémentaire liée à l'exercice d'une activité professionnelle ou d'une fonction élective). Le bénéficiaire peut choisir :

- D'employer un ou plusieurs salariés (emploi direct)
- De faire appel à un prestataire ou à un service mandataire
- dédommager un membre de sa famille au titre de l'aidant familial

- un besoin d'aides techniques : tout équipement ou système technique adapté ou spécialement conçu pour compenser une limitation d'activité, améliorer l'autonomie, assurer la sécurité ou mettre en œuvre les moyens nécessaires pour faciliter l'intervention des aidants.

- La prestation intervient notamment, par rapport aux frais laissés à la charge de l'assuré lorsque ces aides techniques relèvent des prestations sécurité sociale

- l'aménagement du logement et du véhicule de la personne handicapée, ainsi qu'à d'éventuels surcoûts résultant de son transport

- La PCH peut participer au financement des frais d'aménagement qui concourent à maintenir ou améliorer l'autonomie de la personne (adaptation, accessibilité).
- Aménagements liés au handicap, pour le véhicule utilisé habituellement, conducteur ou passager. Pour aménager le poste de conduite, le permis de conduire doit mentionner l'équipement requis.
- Seuls les transports, réguliers, fréquents ou correspondant au départ en vacances peuvent être pris en compte déduction faite des frais normaux de transport (SNCF, autocar).

- des charges spécifiques ou exceptionnelles, comme celles relatives à l'acquisition ou l'entretien de produits liés au handicap ;

- l'attribution et à l'entretien des aides animalières, si l'animal a été éduqué dans une structure labellisée ou par des éducateurs spécialisés.

47 LA PRESTATION DE COMPENSATION À DOMICILE

(mise à jour 2007)

47-1 LA PRESTATION DE COMPENSATION À DOMICILE

47-16 | Montant

Le montant de prise en charge des différents éléments de la Prestation de Compensation est arrêté par décret .

47-17 | Les procédures d'attribution de la prestation de compensation du handicap

47-171 Constitution du dossier

La demande de prestation de compensation doit être adressée à la Maison Départementale des Personnes en situation de Handicap (MDPH) du lieu de résidence de l'intéressé.

47-172 Décision d'attribution

La PCH est accordée par la CDAPH et servie par le département. L'instruction de la demande comporte l'évaluation des besoins du demandeur et l'établissement d'un plan personnalisé de compensation (P.P.C.) réalisés par l'équipe pluridisciplinaire.

En cas d'urgence attestée, le président du conseil général peut attribuer la P.C.H à titre provisoire. Il dispose d'un délai de deux mois pour régulariser cette décision.

47-173 Date d'effet

La prestation de compensation est attribuée à compter du premier jour du dépôt de la demande.

47-174 Ressources et PCH

La prestation de compensation intervient à hauteur de 80 % si les ressources du bénéficiaire sont supérieures à 23 571.66 € et à 100 % si elles sont inférieures à ce montant.

Sont exclus des ressources retenues pour la détermination du taux de prise en charge ;

- Les revenus d'activité professionnelle de l'intéressé
- Les indemnités temporaires, prestations et rentes servies aux victimes d'accidents du travail ou à leurs ayants droit ;
- les revenus de remplacement et certaines prestations sociales : avantage vieillesse ou d'invalidité ; indemnités ASSEDIC ou allocation de cessation d'activité ; indemnités maladie, maternité, accident travail, maladie professionnelle ; pension alimentaire, bourse d'étude ; prestations familiales ; RMI.... ;
- Les revenus d'activité du conjoint, du concubin, de la personne avec qui l'intéressé a conclu un pacte civil de solidarité, de l'aidant familial qui, vivant au foyer de l'intéressé, assure l'aide effective.
- Les rentes viagères, lorsqu'elles ont été constituées par la personne handicapée elle-même ou, en sa faveur, par ses parents ou son représentant légal, ses grands-parents, ses frères et sœurs ou à ses enfants

47 LA PRESTATION DE COMPENSATION À DOMICILE

(mise à jour 2007)

47-1 LA PRESTATION DE COMPENSATION À DOMICILE

47-18 | Le régime de la prestation de compensation du handicap

La PCH constitue une prestation en nature, non soumise à recours en récupération, non prise en compte dans le calcul d'une pension alimentaire, incessible et insaisissable, affranchie de l'impôt, susceptible d'être soumise à la tutelle aux prestations sociales, exonérée de cotisations sociales patronales en cas de recours à un aidant familial.

L'attribution de la prestation de compensation n'est pas subordonnée à la mise en œuvre de l'obligation alimentaire. Il n'est exercé aucun recours en récupération ni à l'encontre de la succession du bénéficiaire décédé, ni sur le légataire ou le donataire.

Les sommes versées au titre de la PCH ne font pas l'objet d'un recouvrement à l'encontre du bénéficiaire lorsque celui-ci est revenu à meilleure fortune.

La PCH est incessible (versée directement au bénéficiaire) et insaisissable, sauf pour le paiement des frais "aides à la personne". En cas de non-paiement de ces frais, la personne physique ou morale ou l'organisme qui en assume la charge peut obtenir du président du conseil général que l'élément 1 de la PCH lui soit versé directement.

L'action du bénéficiaire pour le paiement de la prestation se prescrit par deux ans.

47-181 Les voies de recours

Les décisions relatives à l'attribution de la prestation par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées peuvent faire l'objet d'un recours devant :

- la juridiction du contentieux technique de la Sécurité Sociale (T.C.I.) : si le contentieux porte sur le taux d'incapacité, considéré comme mal apprécié, ou sur le besoin de la personne au plan technique et médical tel qu'il a été défini par la CDA.
- les commissions départementales d'aide sociale, si le contentieux relève des modalités de paiement et d'exécution du versement effectué par le conseil général.

47-182 Les modalités de versement

La prestation de compensation est versée mensuellement.

Toutefois, pour les aides techniques, l'aménagement du logement ou du véhicule, la personne peut demander un ou plusieurs versements ponctuels.

47-183 Contrôle de l'effectivité de l'aide

Les contrôleurs –évaluateurs de l'A.D.S.- sont habilités pour effectuer sur pièces ou au domicile du prestataire tout contrôle permettant d'établir l'effectivité de l'aide apportée par la tierce personne et l'utilisation de la prestation perçue.

CHAPITRE 4 : AIDE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

47 LA PRESTATION DE COMPENSATION À DOMICILE

(mise à jour 2007)

47-1 LA PRESTATION DE COMPENSATION À DOMICILE

47-18 | Le régime de la prestation de compensation du handicap

11-184 La suspension de la prestation

La prestation peut-être suspendue ou interrompue s'il est établi qu'elle n'a pas consacré à la compensation des charges pour lesquelles elle a été attribuée. Il appartient au président du conseil général d'intenter une action en recouvrement des sommes indûment utilisées (prescription par deux ans).

Un décret précise, en fonction de la situation de l'intéressé, la réduction qui peut être appliquée pendant la durée de l'hospitalisation, de l'accompagnement ou de l'hébergement, ou les modalités de sa suspension.

48 LA PRESTATION DE COMPENSATION EN ETABLISSEMENT (mise à jour 2007)

48-1 NATURE ET FONCTION DE LA P.C.H.

La prestation de compensation est une prestation qui a pour but de compenser les charges spécifiques qui peuvent peser sur une personne du fait même de sa situation de handicap.

48-2 BÉNÉFICIAIRES ET PROCÉDURE D'ACCÈS À LA PRESTATION DE COMPENSATION EN ÉTABLISSEMENT

Les critères d'éligibilité, de cumuls, les conditions d'attribution, les procédures d'attribution et le régime de la PCH restent identique à ceux prévalent pour la PCH à domicile.

48-3 LES CATÉGORIES D'AIDES COUVERTES PAR LA PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP EN ÉTABLISSEMENT

La prestation de compensation pour les personnes hospitalisées dans un établissement de santé ou hébergées dans un établissement social ou médico-social peut porter sur :

- Aide d'une tierce personne pour les actes essentiels de l'existence,
- besoin en aides techniques pour compenser une limitation d'activité,
- Surcoût lié au transport,
- Charges spécifiques.

CHAPITRE 4 : AIDE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

48 LA PRESTATION DE COMPENSATION EN ETABLISSEMENT (mise à jour 2007)

48-4 LES CONDITIONS D'ACCÈS À LA PCH EN ÉTABLISSEMENT

La prestation de compensation s'applique aux personnes en établissement selon les conditions précisées ci-dessous

48-41 | Élément 1 : Aide humaine

En cas d'hospitalisation dans un établissement de santé ou d'hébergement dans un établissement social ou médico-social d'une personne bénéficiant de la PCH à domicile, le versement de l'aide humaine est réduit à hauteur de 10 % du montant antérieurement versé à compter du 45ème jour de séjour (consécutif), ou de 60 jours lorsque la personne est obligée de licencier son ou ses aides à domicile.

Durant les périodes d'interruption d'hospitalisation ou d'hébergement et de retour à domicile, la PCH est intégralement rétablie.

Lorsque la personne est hospitalisée dans un établissement de santé ou hébergée dans un établissement médico-social, la Commission des Droits et de l'Autonomie décide de l'attribution de la prestation pour les périodes de retour au foyer et fixe le montant correspondant. Le montant minimum et maximum servi pendant la période d'hospitalisation ou d'hébergement est fixé par arrêté du ministre en charge des personnes en situation de handicap.

48-42 | Élément 2 : Aide technique

Si l'établissement d'accueil ne couvre pas cette prestation dans le cadre de ses missions, la MDPSH pourra être saisie dans les mêmes procédures pour que la PCH à domicile.

La Commission des Droits et de l'Autonomie fixe le montant attribuable en fonction des besoins de la personne et en fonction du référentiel concernant ces aides.

48-43 | Élément 3 : surcoût lié au transport

Lorsque la personne est hospitalisée dans un établissement de santé, hébergée ou accueillies dans la journée dans un établissement médico-social et si la CDAPH constate la nécessité d'avoir recours soit à un transport assuré par un tiers, soit d'effectuer un déplacement supérieur à 50 Km, le montant attribuable au titre du surcoût lié au transport est fixé en fonction du montant prévu à l'article R. 245-37 du CASF ; il peut être majoré par arrêté du ministre chargé des personnes handicapées. Lorsque le transport est assuré par un tiers autre qu'un professionnel du transport, il est tenu compte de la distance parcourue pour aller chercher la personne et pour les retours au domicile du tiers.

Les tarifs entre le domicile ou le lieu de résidence et l'établissement sont fixés par arrêté du ministre chargé des personnes handicapées.

Le surcoût lié au transport est calculé après prise en compte des prestations en espèces ou en nature versées par la sécurité sociale et en fonction des ressources du ménage.

48-44 | Élément 4 : aides spécifiques

La PCH peut intervenir au plan des charges spécifiques qui n'interviennent pas dans les missions des établissements ou service d'hébergement ou lors du retour au foyer de la personne.

CHAPITRE 4 : AIDE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

48 LA PRESTATION DE COMPENSATION EN ETABLISSEMENT *(mise à jour 2007)*

48-4 LES CONDITIONS D'ACCÈS À LA PCH EN ÉTABLISSEMENT

La prestation de compensation s'applique aux personnes en établissement selon les conditions précisées ci-dessous

48-41 | **Élément 1 : Aide humaine**

En cas d'hospitalisation dans un établissement de santé ou d'hébergement dans un établissement social ou médico-social d'une personne bénéficiant de la PCH à domicile, le versement de l'aide humaine est réduit à hauteur de 10 % du montant antérieurement versé à compter du 45ème jour de séjour (consécutif), ou de 60 jours lorsque la personne est obligée de licencier son ou ses aides à domicile.

Durant les périodes d'interruption d'hospitalisation ou d'hébergement et de retour à domicile, la PCH est intégralement rétablie.

Lorsque la personne est hospitalisée dans un établissement de santé ou hébergée dans un établissement médico-social, la Commission des Droits et de l'Autonomie décide de l'attribution de la prestation pour les périodes de retour au foyer et fixe le montant correspondant. Le montant minimum et maximum servi pendant la période d'hospitalisation ou d'hébergement est fixé par arrêté du ministre en charge des personnes en situation de handicap.

48-42 | **Élément 2 : Aide technique**

Si l'établissement d'accueil ne couvre pas cette prestation dans le cadre de ses missions, la MDPSH pourra être saisie dans les mêmes procédures pour que la PCH à domicile.

La Commission des Droits et de l'Autonomie fixe le montant attribuable en fonction des besoins de la personne et en fonction du référentiel concernant ces aides.

48-43 | **Élément 3 : surcoût lié au transport**

Lorsque la personne est hospitalisée dans un établissement de santé, hébergée ou accueillies dans la journée dans un établissement médico-social et si la CDAPH constate la nécessité d'avoir recours soit à un transport assuré par un tiers, soit d'effectuer un déplacement supérieur à 50 Km, le montant attribuable au titre du surcoût lié au transport est fixé en fonction du montant prévu à l'article R. 245-37 du CASF ; il peut être majoré par arrêté du ministre chargé des personnes handicapées. Lorsque le transport est assuré par un tiers autre qu'un professionnel du transport, il est tenu compte de la distance parcourue pour aller chercher la personne et pour les retours au domicile du tiers.

Les tarifs entre le domicile ou le lieu de résidence et l'établissement sont fixés par arrêté du ministre chargé des personnes handicapées.

Le surcoût lié au transport est calculé après prise en compte des prestations en espèces ou en nature versées par la sécurité sociale et en fonction des ressources du ménage.

48-44 | **Élément 4 : aides spécifiques**

La PCH peut intervenir au plan des charges spécifiques qui n'interviennent pas dans les missions des établissements ou service d'hébergement ou lors du retour au foyer de la personne.

LIVRE II

**L'AIDE
SOCIALE
À L'ENFANCE**

L'AIDE SOCIALE À L'ENFANCE

CHAPITRE 1

ADMISSION AU TITRE DE L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE

TEXTES DE REFERENCE

- Titre deuxième « enfance » : articles L 221-1 à L 226-13 du Code de l'action sociale et des familles
- Livre III « action sociale et médico-sociale mise en œuvre par des établissements et des services : articles L 311-1 à L 351-8 du Code de l'action sociale et des familles
- Article 375 et suivants du Code civil.

10 CONDITIONS GENERALES D'ADMISSION

L'admission au bénéfice de l'aide sociale à l'enfance résulte d'une demande de l'intéressé ou (et) de sa famille en dehors de la mise en œuvre des décisions de justice.

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 de l'aide sociale à l'enfance ne peut être prise sans l'accord écrit du représentant légal du mineur ou du bénéficiaire lui-même s'il est mineur émancipé.

Le service examine avec le mineur toute décision le concernant et recueille son avis (art L.223-4 du C.A.S.F.).

La prise en charge d'un mineur confié sur décision de l'autorité judiciaire est de droit.

L'admission à une prestation d'aide sociale est prononcée au vu des conditions d'attribution telles qu'elles résultent des dispositions du présent règlement.

Conformément à l'article L.111-2 du C.A.S.F., les personnes de nationalité étrangère bénéficient des prestations d'aide sociale à l'enfance.

CHAPITRE 2

MISSIONS DU DEPARTEMENT

1) Ces missions sont définies aux articles L.121-2 et L.121-1 du C.A.S.F.

« Le service de l'aide sociale à l'enfance est un service non personnalisé du Département chargé des missions suivantes :

1° Apporter un soutien matériel, éducatif et psychologique aux mineurs, à leur famille, aux mineurs émancipés et aux majeurs âgés de moins de vingt et un ans confrontés à des difficultés sociales susceptibles de compromettre gravement leur équilibre ;

2° Organiser, dans les lieux où se manifestent des risques d'inadaptation sociale, des actions collectives visant à prévenir la marginalisation et à faciliter l'insertion ou la promotion sociale des jeunes et des familles, notamment celles visées au 2° de l'article L. 121-2 ;

3° Mener en urgence des actions de protection en faveur des mineurs mentionnés au 1° du présent article ;

4° Pourvoir à l'ensemble des besoins des mineurs confiés au service et veiller à leur orientation, en collaboration avec leur famille ou leur représentant légal ;

5° Mener, notamment à l'occasion de l'ensemble de ces interventions, des actions de prévention des mauvais traitements à l'égard des mineurs et, sans préjudice des compétences de l'autorité judiciaire, organiser le recueil des informations relatives aux mineurs maltraités et participer à la protection de ceux-ci.

Pour l'accomplissement de ses missions, et sans préjudice de ses responsabilités vis-à-vis des enfants qui lui sont confiés, le service de l'aide sociale à l'enfance peut faire appel à des organismes publics ou privés habilités dans les conditions prévues aux articles L. 313-8, L. 313-8-1 et L. 313-9 ou à des personnes physiques.

Le service contrôle les personnes physiques ou morales à qui il a confié des mineurs, en vue de s'assurer des conditions matérielles et morales de leur placement. »

2) Conformément aux articles L.222-5 et L.222-6 du C.A.S.F. et sur décision du président du conseil général ou de la personne qui a reçu délégation de signature, le service de l'aide sociale à l'enfance prend en charge selon l'article L.222-5 :

1° Les mineurs qui ne peuvent provisoirement être maintenus dans leur milieu de vie habituel ;

2° Les pupilles de l'Etat remis aux services dans les conditions prévues aux articles L. 224-4, L. 224-5, L. 224-6 et L. 224-8 ;

3° Les mineurs confiés au service en application du 4° de l'article 375-3 du code civil, des articles 375-5, 377, 377-1, 380, 433 du même code ou du 4° de l'article 10 et du 4° de l'article 15 de l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante ;

4° Les femmes enceintes et les mères isolées avec leurs enfants de moins de trois ans qui ont besoin d'un soutien matériel et psychologique.

Peuvent être également pris en charge à titre temporaire par le service chargé de l'aide sociale à l'enfance les mineurs émancipés et les majeurs âgés de moins de vingt et un ans qui éprouvent des difficultés d'insertion sociale faute de ressources ou d'un soutien familial suffisants. »

3) Le service de l'aide sociale à l'enfance est placé sous l'autorité du président du conseil général.

Le Département organise sur une base territoriale (Direction Territoriale de Pays) les moyens nécessaires à l'accueil, et à l'hébergement des enfants confiés au service. Ces moyens comportent notamment des possibilités d'accueil d'urgence.

Le service doit en outre disposer de structures d'accueil pour les femmes enceintes et les mères isolées avec enfants de moins de 3ans.

Pour l'application de l'alinéa précédent, le Département peut conclure des conventions avec d'autres collectivités territoriales ou recourir à des établissements et services habilités.

Conformément au Code de l'action sociale et des familles, le conseil général est compétent pour habilitier les établissements et services médico-sociaux relevant de la protection de mineurs.

La création d'un établissement nécessite une habilitation donnée par arrêté du président du conseil général après avis du comité régional d'organisation sociale et médico-sociale (CROSMS). Le conseil général habilite les établissements et services répondant aux besoins définis dans le schéma conjoint enfance et famille.

La transformation et l'extension répondent aux mêmes règles que la création.

Le contrôle des établissements peut s'exercer par des visites sur places prévues ou inopinées.

Ce contrôle est effectué selon la nature du contrôle par la Mission Enfance-Famille, le service des Etablissements et la Direction territoriale du Pays concerné.

4) Le signalement d'enfant en danger

Le conseil général, dans le cadre des missions de l'aide sociale à l'enfance, prend en charge toute information relative à un enfant en danger. Cette information lui est transmise par un professionnel, un particulier ou par le SNATEM (119). Suite à cette information, le directeur territorial met en œuvre une enquête et une évaluation sociale qui donnera lieu à une saisine du procureur, une mesure administrative ou un classement sans suite selon la situation.

20 LA PREVENTION

Dans un souci préventif, plusieurs dispositifs permettent le maintien de l'enfant dans sa famille sur décision administrative ou judiciaire.

20-1 LES PRESTATIONS D'AIDE A DOMICILE

Sans préjudice des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire, les prestations d'aide sociale à l'enfance sont accordées par décision du président du conseil général du département où la demande est présentée.

20-11 | Conditions générales d'attribution

Les conditions d'attribution d'une aide à domicile sont définies à l'article L.222-2 du C.A.S.F. qui est ainsi rédigé :

« L'aide à domicile comporte, ensemble ou séparément :

- l'action d'un technicien ou d'une technicienne de l'intervention sociale et familiale ou d'un ou d'une aide ménagère ;
- l'intervention d'un service d'action éducative ;
- le versement d'aides financières, effectué sous forme soit de secours exceptionnels, soit d'allocations mensuelles, à titre définitif ou sous condition de remboursement, éventuellement délivrés en espèces. »

20-12 | Les aides financières

Parmi les aides à domicile figurent les aides financières. Elles concourent à l'objectif de prévention au niveau départemental et s'inscrivent dans les dispositifs d'aide individuelle et familiale.

Elles prennent trois formes:

- les allocations mensuelles
- les allocations ponctuelles
- les secours exceptionnels ou d'urgence

Ces aides sont incessibles et insaisissables à savoir qu'elles ne peuvent être cédées à un tiers ni faire l'objet d'une saisie. Toutefois à la demande du bénéficiaire, elles peuvent être versées à toute personne temporairement chargée de l'enfant.

Lorsqu'un tuteur aux prestations sociales a été nommé, il reçoit de plein droit les allocations mensuelles d'aide à domicile.

20-121 Modalités d'attribution des aides financières

La demande d'attribution d'une aide financière s'effectue auprès d'un intervenant social habilité et fait l'objet d'une évaluation.

Le demandeur doit attester de la sincérité et de l'exactitude des renseignements qu'il fournit et justifier, notamment que ses ressources sont insuffisantes pour faire face aux difficultés sociales et financières qu'il rencontre.

20 LA PREVENTION

20-1 LES PRESTATIONS D'AIDE A DOMICILE

20-12 | Les aides financières

20-121 Modalités d'attribution des aides financières

Les charges financières qui peuvent être retenues pour le calcul du montant de l'aide sont celles qui permettent au demandeur d'assurer des conditions d'existence favorables au développement physique, psychologique et affectif des enfants dont il a la charge.

En ce qui concerne les ressources, elles sont toutes prises en compte, y compris les prestations sociales versées par les organismes compétents (CAF, MSA...)

L'établissement du nombre de parts tient compte de la présence des enfants de moins de 21 ans à charge en plus de celle des parents.

Un quotient familial est ainsi calculé :

$$\frac{(\text{ensemble de ressources}) - (\text{ensemble des charges retenues})}{\text{nombre de parts}}$$

Le quotient maximum permettant le versement d'une aide financière est fixé annuellement.

Cependant des éléments tenant à la situation familiale peuvent conduire à refuser une aide à une personne dont le quotient familial est inférieur au plafond fixé ou à accorder une aide financière à une personne dont le quotient familial est supérieur au plafond fixé notamment en fonction des problèmes liés aux enfants à charge.

20-122 Les allocations mensuelles

Elles sont destinées à apporter un soutien aux familles qui connaissent une insuffisance de ressources et visent à privilégier les besoins propres de l'enfant. Elles s'accompagnent d'un projet individualisé éducatif ou financier lié au maintien de l'équilibre familial.

Elles sont versées sous la forme d'un chèque Trésor public, par virement bancaire ou sous la forme d'un paiement direct à un tiers (dépenses de cantines, alimentaires...)

Les allocations mensuelles sont versées pour une durée maximale de trois mois. Leur attribution peut être renouvelée sous condition d'un nouvel examen de la situation.

20-123 Les allocations ponctuelles

Les allocations ponctuelles ont pour vocation de répondre à un besoin à un moment donné.

20-124 Les secours d'urgence

Ils sont attribués aux familles très démunies matériellement.

Ils doivent répondre dans les meilleurs délais à des demandes présentant un caractère de première nécessité, la plupart du temps alimentaire.

Ils sont versés en espèces, leur montant n'excède pas 77 euros.

20 LA PREVENTION

20-1 LES PRESTATIONS D'AIDE A DOMICILE

20-13 | L'aide à domicile

L'intervention d'un technicien en intervention sociale et familiale ou d'une aide ménagère revêt le caractère soit d'une action éducative préventive soit d'un dépannage en tâches ménagères.

Les techniciens sont des professionnels qui apportent leur soutien aux familles et personnes qui ont besoin d'être accompagnées notamment dans l'aide à la vie quotidienne et à la prise en charge des enfants.

L'intervention d'une aide ménagère fait l'objet d'une demande instruite par un intervenant social et d'une évaluation de la situation justifiant de l'intervention.

Cette intervention doit s'effectuer par une association d'aides ménagères habilitée par le conseil général et fait l'objet selon la situation sociale soit d'une prise en charge financière totale soit partielle avec participation de la famille.

20-14 | L'aide éducative préventive

L'action éducative préventive est une mesure destinée à apporter un soutien matériel, éducatif et psychologique au mineur, à sa famille, au jeune majeur lorsque des difficultés relationnelles surviennent.

L'intervention éducative préventive à domicile fait suite soit à une demande du ou des titulaires de l'autorité parentale, soit à un rapport social demandé par le service de l'aide sociale à l'enfance dans le cadre d'une évaluation d'une situation à risques.

La décision d'attribution de cette aide éducative est prise par le directeur territorial ou la personne ayant reçue délégation de compétence du président du conseil général en la matière.

Dans le cas d'un accord les modalités et objectifs d'intervention sont contractualisés entre le(les) titulaires de l'autorité parentale et le service.

Cette intervention est mise en place pour une durée de six mois avec possibilité de renouvellement dans les mêmes conditions.

Toute mesure d'intervention éducative à domicile peut s'interrompre à la demande de la famille, du jeune majeur ou du service de l'ASE si les objectifs fixés ne peuvent être atteints ou si les conditions qui ont permis sa mise en œuvre ne sont plus présentes.

L'intervention éducative demandée par un jeune majeur prend fin au plus tard à ses vingt et un ans.

20 LA PREVENTION

20-2 L'AIDE EDUCATIVE EN MILIEU OUVERT (A.E.M.O.)

Conformément à l'article 375 du Code civil, l'aide éducative en milieu ouvert est une mesure d'assistance éducative décidée par le juge des enfants lorsque la santé, la sécurité ou la moralité de l'enfant sont en danger ou si les conditions de son éducation sont gravement compromises ; elle favorise son maintien dans son milieu de vie.

La décision fixe la durée de la mesure sans que celle-ci ne puisse excéder deux ans renouvelables.

Dans ce cadre le juge des enfants désigne le service habilité à apporter aide et conseil à la famille et à l'aider à surmonter les difficultés matérielles ou morales qu'elle rencontre.

L'admission dans le service de l'aide sociale à l'enfance est faite au vu du jugement du tribunal pour enfants.

Ces mesures lorsqu'elles sont confiées à l'A.D.S., sont exercées par un éducateur spécialisé du service de l'aide sociale à l'enfance.

20-3 L'AIDE AUX JEUNE MAJEURS

20-31 | Nature de l'aide (mise à jour 2007)

Conformément à l'article L.222-5 du C.A.S.F. « Peuvent être pris en charge à titre temporaire par le service de l'aide sociale à l'enfance les mineurs émancipés et les majeurs âgés de moins de vingt et un ans qui éprouvent des difficultés d'insertion sociale faute de ressources ou d'un soutien familial suffisants. »

L'aide aux jeunes majeurs a pour objectif de permettre aux jeunes de mener une démarche d'insertion sociale et professionnelle. Cette aide doit responsabiliser le jeune et l'amener à acquérir une véritable autonomie.

Cette prestation peut s'exprimer sous trois formes d'aide :

- Accompagnement éducatif et social
- Aide financière
- Hébergement et aide à la mobilité

Dans le cas où le jeune majeur aurait besoin d'un soutien quotidien, il pourra solliciter une prise en charge avec hébergement. Le lieu de placement sera choisi en fonction des besoins du jeune et des possibilités existantes. Cette prise en charge s'effectuera selon le type d'accueil en maison d'enfants à caractère social (M.E.C.S.), en famille d'accueil ou établissement spécialisé et aura pour objectif la préparation à l'autonomie et l'insertion professionnelle.

20-32 | Modalités d'attribution (mise à jour 2007)

La demande d'aide au jeune majeur s'effectue auprès d'un intervenant social et fait l'objet d'une évaluation sur la base du projet du jeune.

Le demandeur doit attester de la sincérité et de l'exactitude des renseignements qu'il fournit.

Le montant de l'aide accordée est calculé en fonction des ressources et des charges du jeune s'il s'agit d'une aide à domicile ou elle peut correspondre à la prise en charge des frais d'hébergement que ce soit en établissement ou en famille d'accueil.

20 LA PREVENTION

20-3 L'AIDE AUX JEUNE MAJEURS

20-32 | Modalités d'attribution

La durée de la prise en charge est variable selon la situation du jeune mais elle ne peut excéder six mois renouvelables.

En tout état de cause la prise en charge prend fin au plus tard à la date anniversaire des vingt et un ans du jeune. Cependant, elle peut s'interrompre à la demande du jeune majeur ou du service si les objectifs fixés ne peuvent être atteints ou si les conditions qui ont permis sa mise en œuvre ne sont plus présentes.

21 LA PROTECTION

Dans certaines situations, le maintien d'un enfant au domicile de ses parents ou de l'un d'entre eux n'est pas possible. Différentes solutions relevant soit d'une mesure administrative, soit d'une décision judiciaire permettent à l'enfant d'être pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance.

Sont pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance sur décision du président du conseil général :

- les mineurs qui ne peuvent provisoirement être maintenus dans leur milieu de vie habituel,
- les pupilles de l'Etat remis au service dans les conditions prévues aux articles L.224-4, 5, 6, et 8 du C.A.S.F.,
- les mineurs confiés au service en application du 4° de l'article 375-3 du Code civil, des articles 375-5, 377-1, 380, 433 du même code ou du 4° de l'article 10 et du 4° de l'article 15 de l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante,
- les femmes enceintes et les mères isolées avec leurs enfants de moins de trois ans qui ont besoin d'un soutien matériel et psychologique

21-1 ACCUEIL PROVISOIRE SUR DEMANDE DE LA FAMILLE

21-11 | Procédure et conditions d'admission

L'accueil provisoire est une disposition qui permet à des parents qui ne sont momentanément pas en mesure de prendre en charge leur enfant de solliciter son accueil auprès du service de l'aide sociale à l'enfance.

L'accueil repose sur un accord entre ce service et les parents de l'enfant concerné. Cet accueil doit faire l'objet d'une demande écrite par le ou les parents ou le représentant légal.

La décision de donner une suite favorable ou non à cette demande est prise par le directeur territorial qui a reçu délégation du président du conseil général.

21 LA PROTECTION

21-1 ACCUEIL PROVISOIRE SUR DEMANDE DE LA FAMILLE

21-11 | Procédure et conditions d'admission

L'accueil provisoire donne lieu à l'établissement d'un contrat qui mentionne la durée, les modalités de placement ainsi que la participation éventuelle des parents.

La décision d'admission est notifiée aux parents. La mesure ne peut être prise pour une durée supérieure à 3 mois, éventuellement renouvelable.

Son renouvellement doit faire l'objet d'une nouvelle demande des représentants légaux et d'une évaluation du service.

L'accueil provisoire peut s'interrompre à tout moment à la demande de la famille ou de la direction pour non respect du contrat.

21-2 LES MINEURS CONFIES PAR MESURE JUDICIAIRE

21-21 | Conditions d'admission

Les mesures d'assistance éducative sont subordonnées à une décision de l'autorité judiciaire, conformément à l'article 375 et suivants du Code civil :

si la santé, la sécurité ou la moralité d'un mineur non émancipé sont en danger, ou si les conditions de son éducation sont gravement compromises, des mesures de placement peuvent être ordonnées par le juge des enfants. Le procureur de la république peut prendre en urgence une ordonnance provisoire de placement.

La décision fixe la durée de la mesure sans que celle-ci ne puisse excéder deux ans.

La décision peut être renouvelée par décision motivée.

Le juge des enfants peut décider, lorsque cela est nécessaire, de confier l'enfant :

- 1) A celui de ses père et mère qui n'avait pas l'exercice de l'autorité parentale ou chez lequel l'enfant n'avait pas sa résidence habituelle ;
- 2) A un autre membre de la famille ou à un tiers digne de confiance ;
- 3) A un service ou à un établissement sanitaire où d'éducation, ordinaire ou spéciale ;
- 4) A un service départemental de l'aide sociale à l'enfance.

Les charges qui résultent de ces dispositions relèvent du Département au titre de l'aide sociale à l'enfance.

21 LA PROTECTION

21-2 LES MINEURS CONFIES PAR MESURE JUDICIAIRE

21-22 | Modalités d'accueil

Lorsqu'un enfant est confié au service de l'aide sociale à l'enfance dans le cadre de l'assistance éducative son admission s'impose au service.

Celle-ci donne lieu à un arrêté du président du conseil général.

Le service pourvoit à l'ensemble des besoins des mineurs confiés à l'A.D.S. et veille à leur orientation en collaboration avec leur famille ou leur représentant légal.

Le service doit respecter les dispositions prévues dans la décision judiciaire de placement.

Il met aussi en œuvre le recouvrement de la participation financière des parents ou du représentant légal à la prise en charge de l'enfant selon les termes ou les indications du jugement d'assistance éducative.

21-221 L'enfant confié au service de l'aide sociale à l'enfance

Le choix du mode d'accueil est opéré en fonction de l'intérêt de l'enfant tel qu'il a été défini dans le cadre d'une évaluation médico-sociale.

L'enfant peut être confié soit à un assistant familial agréé par le président du conseil général, soit à un établissement ou structure publics ou privés relevant des dispositions prévues par la Loi n°75.535 du 30 juin 1975 modifiée par la Loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 « Loi rénovant l'action sociale et médico-sociale »

Le suivi

Un travailleur social référent est chargé de réaliser le suivi du placement, il intervient auprès de l'enfant, de sa famille, et de la famille d'accueil ou de l'établissement.

Le référent est rattaché au centre local dont dépendent les parents.

Conformément aux dispositions de l'article 373-4 du Code civil, l'autorité parentale continue d'être exercée par les père et mère, le service de l'aide sociale accomplissant tous les actes usuels liés à sa surveillance, son entretien, son éducation.

Les rapports

Le service de l'aide sociale à l'enfance présente chaque année au juge des enfants qui a pris la mesure de placement un rapport sur sa situation, conformément aux dispositions de l'article L.223-5 du C.A.S.F. Des rapports intermédiaires peuvent être établis selon l'évolution de la situation ou pour faire suite à des demandes spécifiques liées à la vie de l'enfant.

Le service examine avec le mineur toute décision le concernant et recueille son avis.

Fin de mesure

La mesure d'assistance éducative prend fin à l'échéance fixée ou aux dix huit ans du jeune.

21 LA PROTECTION

21-2 LES MINEURS CONFIES PAR MESURE JUDICIAIRE

21-22 | Modalités d'accueil

21-222 Accueil chez un tiers digne de confiance

Lorsqu'un enfant est confié à un tiers digne de confiance le service de l'aide sociale à l'enfance si le jugement le précise, verse une indemnité lui permettant de faire face aux frais encourus en application de l'article 375-3 du Code civil (article L222-5 du C.A.S.F.).

Cette indemnité prend la forme d'une allocation mensuelle dont le montant est calculé de la même manière que l'indemnité d'entretien maximale versée par le Département aux assistants familiaux qu'il emploie et est revalorisée selon les mêmes conditions.

21-223 Placement direct en Etablissement

Les frais de séjours résultant du placement direct dans un établissement sont réglés par le Département sur la base d'un prix de journée.

Le suivi éducatif est assuré par l'équipe éducative de ladite structure avec obligation d'en référer directement au juge des enfants.

21-23 | La délégation d'autorité parentale

Sont pris en charge, par le service de l'aide sociale à l'enfance sur décision du président du conseil général, les mineurs confiés au service en application des articles 377 et 377-1 du code civil, relatifs à la délégation de l'exercice de l'autorité parentale.

Le service est responsable de l'accueil de l'enfant et prend toutes les décisions le concernant dans la limite de la délégation.

Le consentement à l'adoption n'est jamais délégué.

Le Département finance la totalité des dépenses relatives à l'enfant accueilli dans ce cadre.

Les autres dispositions qui concernent les modalités de prise en charge, de suivi et d'évaluation de la situation de l'enfant sont identiques à celles mises en œuvre dans le cadre de l'assistance éducative.

21-24 | La tutelle départementale

Sont pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance les mineurs confiés au service par le juge des tutelles en application de l'article 373 et 433 du Code civil.

Le service de l'aide sociale à l'enfance se voit déférer la tutelle de droit commun si aucun membre du conseil de famille n'est susceptible de l'exercer.

Seul le juge des tutelles peut consentir à l'adoption et à l'émancipation du mineur.

Le Département finance la totalité des dépenses relatives à l'enfant confié dans ce cadre.

Les autres dispositions qui concernent les modalités de prise en charge, de suivi et d'évaluation de la situation de l'enfant sont identiques à celles qui sont mises en œuvre dans le cadre de l'assistance éducative.

21 LA PROTECTION

21-2 LES MINEURS CONFIES PAR MESURE JUDICIAIRE

21-25 | Dispositions financières

Le Département prend en charge, à l'exception des dépenses résultant des placements ou services de la protection judiciaire de la jeunesse (P.J.J.), les dépenses d'éducation et d'entretien de chaque mineur.

Le Département assure ces dépenses en application du tarif en vigueur dans le Département où se trouve le lieu de placement du mineur.

Ces dépenses sont à la charge du Département du siège de la juridiction qui a prononcé la mesure en première instance.

Lorsque, pendant l'exécution de la mesure, la juridiction décide de se dessaisir du dossier au profit d'une autre juridiction, c'est le Département siège de la juridiction saisie en seconde instance qui prend en charge les frais afférents à l'exécution de la mesure.

En cas d'accueil provisoire ces dépenses sont à la charge du Département qui a prononcé la mesure en première instance.

Une participation financière des parents peut être demandée par le service de l'aide sociale à l'enfance.

Concernant les allocations familiales, l'article L.521-2 du Code de la sécurité sociale stipule que lorsqu'un enfant est confié à l'aide sociale à l'enfance la part des allocations familiales dues à la famille pour cet enfant est versée à ce service. Toutefois le maintien des prestations familiales peut être décidé par la juridiction notamment en vue de faciliter le retour de l'enfant dans son foyer.

De plus, selon les modalités de l'accueil du mineur le Département prend en charge soit la rémunération de l'assistant familial soit les frais de séjours dans les établissements.

Le montant des rémunérations et indemnités diverses versées aux assistants familiaux employés par le conseil général de l'Ariège est déterminé, dans le respect des dispositions réglementaires, par la commission permanente du conseil général. Il détermine de la même façon le montant des différentes prestations relatives au placement du mineur.

Quant aux prises en charge dans les établissements celles-ci sont réglées sur la base d'un prix de journée arrêté par le président du conseil général, conformément aux dispositions réglementaires relatives à la tarification des établissements du Code de l'action sociale et des familles.

Les frais d'hébergement et d'accouchement des femmes qui ont demandé, lors de leur admission en vue d'un accouchement dans un établissement public ou privé conventionné, situé en Ariège, à ce que le secret de leur identité soit préservé, sont pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance du département de l'Ariège.

Les frais d'hébergement et d'accouchement, dans un établissement public ou privé conventionné situé en Ariège, des femmes qui, sans demander le secret de leur identité, confient leur enfant en vue d'adoption sont également pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance du département de l'Ariège.

21 LA PROTECTION

21-2 LES MINEURS CONFIES PAR MESURE JUDICIAIRE

21-26 | **Accueil des femmes enceintes et des mères isolées avec enfants de moins de 3 ans**

Conformément à l'article L.222-5, 4° alinéa, du C.A.S.F. les femmes enceintes et les mères isolées avec leurs enfants de moins de trois ans qui ont besoin d'un soutien matériel et psychologique, peuvent solliciter une aide auprès des services du Département.

Cette demande d'aide s'effectue auprès d'un référent social et fait l'objet d'une évaluation.

Elle est transmise au directeur territorial pour décision.

L'accueil est réalisé au centre maternel d'Hérisson Bellor

En cas d'admission en urgence l'accueil s'effectue à l'hôtel maternel de l'ADSEAA.

La prise en charge des mineures ne peut se faire que dans le cadre d'un accueil provisoire ou dans le cadre d'une mesure judiciaire.

Les femmes majeures ne sont prises en charge que si elles signifient leur accord sur les modalités de fonctionnement de l'établissement et en particulier sur le projet d'accueil.

Les frais d'hébergement sont pris en charge par le Département.

22 LES PUPILLES DE L'ETAT

La tutelle des pupilles de l'Etat est organisée dans les conditions prévues à l'article L 224-1 du Code de l'action sociale et des familles.

Sont admis en qualité de pupille de l'Etat dans le service de l'aide sociale à l'enfance, les enfants dont la situation entre dans une des catégories définies à l'article L 224-4 du Code de l'action sociale et des familles.

La remise d'un enfant au service de l'aide sociale à l'enfance dans les cas prévus aux 1°, 2°, 3° et 4° de l'article L 224-4 susvisés donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal.

Il doit être mentionné au procès-verbal que les parents à l'égard de qui la filiation de l'enfant est établie (mère ou père de l'enfant ou personne remettant l'enfant) ont été informés :

1° - des mesures instituées, notamment par l'Etat, les collectivités territoriales et les organismes de sécurité sociale pour aider les parents à élever eux-mêmes leurs enfants ;

2° - des dispositions du régime de la tutelle des pupilles de l'Etat suivant le présent chapitre ;

3° - des délais et conditions suivant lesquels l'enfant pourra être repris par ses père ou mère ;

4° - de la possibilité de laisser tous renseignements concernant la santé des père et mère, les origines de l'enfant, les raisons et les circonstances de sa remise au service de l'aide sociale à l'enfance.

22 LES PUPILLES DE L'ETAT

De plus, lorsque l'enfant est remis au service par ses père ou mère, selon les 2° ou 3° de l'article 224-4, ceux-ci doivent être invités à consentir à son adoption ; le consentement est porté sur le procès-verbal ; celui-ci doit également mentionner que les parents ont été informés des délais et conditions dans lesquels ils peuvent rétracter leur consentement, selon les deuxième et troisième alinéa de l'article 348-3 du Code civil.

L'enfant est déclaré pupille de l'Etat à titre provisoire à la date à laquelle est établi le procès-verbal prévu à l'article L 224-5. La tutelle est organisée à compter de la date de cette déclaration.

Toutefois, dans un délai de deux mois suivant la date à laquelle il a été déclaré pupille de l'Etat à titre provisoire, l'enfant peut être repris immédiatement et sans aucune formalité par celui de ses père ou mère qui l'avait confié au service. Ce délai est porté à 6 mois lorsque l'un des parents n'a pas fait connaître, lors de la remise de l'enfant au service, son intention d'en assumer la charge.

Cependant, dans le cas d'une admission de l'enfant dont la filiation n'est pas établie ou est inconnue, les intéressés devront présenter, lors de leur demande, l'acte de naissance de leur enfant établissant sa filiation.

La prise en charge des enfants pupilles de l'Etat s'effectue dans les mêmes conditions que celle des enfants pris en charge au titre de l'aide sociale à l'enfance, à l'exclusion des mineurs admis en référence à l'article L 224-4 alinéa 1 du Code de l'action sociale et des familles. Dans ce cas, le délégué conseil national pour l'accès aux origines personnelles (C.N.A.O.P.) ou son suppléant assure le suivi de placement jusqu'à ce que le mineur soit confié en vue d'adoption.

Pour l'application de l'article L 222-6, le président du conseil général désigne au sein de ses services au moins deux personnes ayant pour mission :

- d'assurer les relations avec le conseil national pour l'accès aux origines personnelles,
- d'organiser, dès que possible, la mise en œuvre de l'accompagnement psychologique et social dont peut bénéficier la femme qui demande le secret sur son identité,
- de recevoir, lors de la naissance, le pli fermé mentionné au premier alinéa de l'article L 222-6,
- de délivrer l'information prévue à l'article L 224-5,
- de recueillir 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 de l'aide sociale à l'enfance ou à l'organisme autorisé et habilité pour l'adoption.

Elles s'assurent également de la mise en place d'un accompagnement psychologique de l'enfant.

Le service veille, sous le contrôle du tuteur à ce que tout enfant qui lui est confié puisse faire l'objet d'un projet d'adoption conformément à l'ensemble des dispositions stipulées aux articles L 225-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles.

23 L'ADOPTION

Les pupilles de l'Etat peuvent être adoptés soit par les personnes à qui le service de l'aide sociale à l'enfance les a confiés pour en assurer la garde lorsque les liens affectifs qui se sont établis entre eux justifient cette mesure, soit par des personnes agréées à cet effet, soit si tel est l'intérêt desdits pupilles, par des personnes dont l'aptitude à les accueillir a été régulièrement constatée dans un Etat autre que la France, en cas d'accord international engageant à cette fin ledit Etat.

Le département accorde une aide financière sous condition de ressources aux personnes adoptant un enfant dont le service de l'aide sociale à l'enfance lui avait confié la garde.

23-1 LES CONDITIONS

L'adoption peut être demandée par deux époux non séparés de corps, mariés depuis plus de deux ans ou âgés l'un et l'autre de plus de vingt-huit ans.

L'adoption peut être aussi demandée par toute personne âgée de plus de vingt-huit ans. Si l'adoptant est marié et non séparé de corps, le consentement de son conjoint est nécessaire à moins que ce conjoint ne soit dans l'impossibilité de manifester sa volonté (articles L 343 et 343.1 du Code civil).

23-2 L'AGREMENT (mise à jour 2007)

Les personnes souhaitant adopter un pupille de l'Etat ou un mineur étranger doivent obtenir un agrément.

La demande d'agrément doit être faite au président du conseil général de l'Ariège si :

- la personne réside en Ariège
- si elle réside hors de France, mais résidait auparavant en Ariège ou a conservé des attaches dans le département.

Cette demande doit être confirmée après que le demandeur ait bénéficié dans un délai de deux mois à compter de sa demande initiale d'une information relative :

1° – aux dimensions psychologiques, éducatives et culturelles de l'adoption pour l'enfant et les parents adoptifs ;

2° – à la procédure judiciaire de l'adoption et à la procédure administrative préalable fixée par décret, et notamment :

- le droit d'accès des intéressés à leur dossier,
- le fonctionnement de la commission agrément,
- la possibilité de demander que tout ou partie des investigations soit accompli une seconde fois.

Un document récapitulant ces informations doit être remis aux personnes ;

Lors du premier entretien, il est remis un questionnaire établi selon un modèle type fixé par arrêté du ministre chargé de la famille.

3° – à l'effectif, l'âge, la situation au regard de l'adoption des pupilles de l'Etat du département ainsi que des conditions d'admission dans ce statut ;

4° – aux principes régissant l'adoption internationale et résultant notamment d'une convention internationale, aux spécificités afférentes à l'adoption d'enfants étrangers et aux institutions françaises compétentes en matière d'adoption internationale ;

23 L'ADOPTION

23-2 L'AGREMENT (mise à jour 2007)

5° – aux conditions de fonctionnement de l'Agence Française de l'adoption et des organismes autorisés et habilités pour servir d'intermédiaires pour l'adoption ou au placement en vue d'adoption d'enfants, et aux organismes autorisés ou ayant régulièrement déposé une déclaration de fonctionnement dans le département ;

6° – au nombre de demandeurs et de personnes agréées dans le département ;

7° – à l'existence et au type de renseignements contenus dans le fichier des décisions relatives à l'agrément mis en place par le ministre chargé de la famille.

Aucune nouvelle demande d'agrément n'est recevable en cas d'agrément en cours de validité.

Au moment de sa confirmation, le demandeur doit la communiquer au service par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. :

1° – une copie intégrale de son acte de naissance et, s'il a un ou des enfants, une fiche familiale d'état civil ;

2° – un bulletin n° 3 de casier judiciaire ;

3° – un certificat médical datant de moins de trois mois, établi par un médecin figurant sur une liste établie par le président du conseil général, attestant que son état de santé, ainsi que celui des personnes résidant à son foyer, ne présente pas de contre-indication à l'accueil d'enfants en vue d'adoption ;

4° – tout document attestant les ressources dont il dispose.

5° - Le questionnaire mentionné à l'article R.225-2 du CASF dûment complété.

Pendant l'instruction de la demande, le service s'assure que les conditions d'accueil offertes par le demandeur sur les plans familial, éducatif et psychologique correspondent aux besoins et à l'intérêt d'un enfant adopté.

A cet effet, il fait procéder auprès du demandeur à des investigations comportant notamment :

- une évaluation de la situation familiale, des capacités éducatives ainsi que des possibilités d'accueil d'un enfant pupille de l'Etat ou d'un enfant étranger. Cette évaluation est confiée à des assistants de service social ;

- une évaluation du contexte psychologique dans lequel est formé le projet d'adopter. Cette évaluation est confiée à des psychologues territoriaux.

- Les évaluations sociale et psychologique donnent lieu chacune à deux rencontres au moins entre le demandeur et le professionnel concerné. Pour l'évaluation sociale, une des rencontres au moins a lieu au domicile du demandeur.

Les candidats, salariés du Département, bénéficient d'investigations réalisées par un service extérieur.

Le demandeur bénéficie, dans le cadre de cette procédure, des dispositions de l'article 24 du présent règlement.

Il doit, en outre, être informé au moins 15 jours avant la commission qu'il peut prendre connaissance des documents établis à l'issue des investigations menées en application des alinéas précédents. Les erreurs matérielles figurant dans ces documents sont rectifiées de droit à sa demande écrite. Il peut, à l'occasion de cette consultation, faire connaître par écrit ses observations sur ces documents et préciser son projet d'adoption. Ces éléments sont portés à la connaissance de la commission.

Il peut demander que tout ou partie des investigations effectuées pour l'instruction du dossier soient accomplies une seconde fois (article L 225-3 du Code de l'action sociale et des familles).

23 L'ADOPTION

23-2 L'AGREMENT (mise à jour 2007)

Il peut être entendu sur sa propre demande ou sur la demande d'au moins deux membres de la commission.

L'agrément est accordé pour 5 ans, dans un délai de 9 mois, par le président du conseil général après avis d'une commission dont la composition est fixée par voie réglementaire. Le délai court à compter de la date à laquelle la personne confirme sa demande d'agrément.

L'arrêté du président du conseil général délivre l'agrément pour l'accueil d'un ou de plusieurs enfants simultanément. Une notice décrivant le projet d'adoption des personnes agréées est jointe à l'agrément. Ces deux documents sont établis selon un modèle défini par décret. La notice peut être révisée par le président du conseil général sur demande du candidat.

Après un refus, le délai à partir duquel une nouvelle demande peut être déposée, est de 30 mois.

Toute personne titulaire de l'agrément doit confirmer au président du conseil général de son département de résidence, chaque année et pendant toute la durée de validité de l'agrément, qu'elle maintient son projet d'adoption, en précisant si elle souhaite accueillir un pupille de l'Etat.

Lors de la confirmation prévue à l'alinéa précédent, l'intéressé transmet au président du conseil général une déclaration sur l'honneur précisant le cas échéant les modifications intervenues dans sa situation matrimoniale ou la composition de sa famille.

Au plus tard au terme de la deuxième année de validité de l'agrément, le président du conseil général procède à un entretien avec la personne titulaire de l'agrément en vue de l'actualisation du dossier.

En cas de modification des conditions d'accueil, le président du conseil général fait procéder à des investigations complémentaires.

Lorsque la confirmation ou la déclaration sur l'honneur n'ont pas été produites, le service adresse une lettre de rappel aux intéressés puis à défaut de réponse dans un délai de 15 jours, un rendez-vous est fixé avec le responsable du service. Toute absence non motivée à cet entretien entraîne une proposition de retrait présentée à la commission.

La personne agréée qui change de département de résidence doit, par lettre recommandée avec accusé de réception, déclarer son adresse au président du conseil général du département de sa nouvelle résidence au plus tard dans le délai de deux mois suivant son emménagement, en joignant une copie de la décision d'agrément.

Le président du conseil général du département où résidait antérieurement la personne agréée transmet au président du conseil général qui a reçu la déclaration prévue à l'alinéa précédent, sur sa demande, le dossier de la personne concernée.

23 L'ADOPTION

23-3 PLACEMENT EN VUE D'ADOPTION (mise à jour 2007)

23-31 | Pupilles de l'Etat

La décision de placement en vue d'adoption d'un enfant pupille de l'Etat est prise par le préfet du département après avis du conseil de famille.

Le service responsable de l'adoption informe les candidats de la date retenue, prépare l'arrivée progressive de l'enfant et accompagne les intéressés jusqu'au prononcé de l'adoption plénière. Cet accompagnement peut être prolongé à leur demande.

23-32 | Mineurs étrangers

Le mineur placé en vue d'adoption ou adopté bénéficie d'un accompagnement par le service de l'adoption à compter de son arrivée au foyer de l'adoptant jusqu'au prononcé de l'adoption plénière en France ou jusqu'à la transcription du jugement étranger. Cet accompagnement est prolongé si l'adoptant le demande, notamment s'il s'y est engagé envers l'Etat d'origine de l'enfant. Dans ce cas, le service respecte les modalités de suivi mentionnées sur l'attestation de suivi délivré par le président du conseil général.

23-4 CONTROLE DES ORGANISMES AUTORISES POUR L'ADOPTION

Tout organisme « personne physique » ou personne morale de droit privé, qui sert d'intermédiaire pour l'adoption ou le placement en vue d'adoption de mineurs de quinze ans, doit avoir obtenu une autorisation préalable d'exercer cette activité auprès du président du conseil général de chaque département dans lequel elle envisage de placer les mineurs concernés.

23-41 | Autorisation

Toute personne morale de droit privé qui souhaite obtenir l'autorisation préalable d'exercer doit en faire la demande au président du conseil général de son siège social et lui fournir :

- 1° - les statuts et la liste des membres des organes dirigeants ;
- 2° - une copie de la publication de ces statuts au Journal officiel de la République française ;
- 3° - un document exposant, en isolant, s'il y a lieu, le projet d'activité intermédiaire en vue d'adoption, les conditions financières de fonctionnement prévues, le projet de budget pour l'exercice en cours, le bilan et le compte de résultat de l'exercice précédent en cas d'activité antérieure ainsi que, le cas échéant, le compte d'emploi correspondant aux subventions reçues ;
- 4° - la liste des personnes intervenant dans le fonctionnement de l'organisme avec l'indication de leurs noms, adresses et fonctions ;
- 5° - le nom et l'adresse professionnelle du ou des médecins dont le demandeur s'est attaché la collaboration ;
- 6° - le nom et l'adresse du comptable chargé de la tenue des comptes de l'organisme.

Pour l'instruction de la demande, le service de l'adoption fait procéder à toutes les enquêtes qu'il juge nécessaire. Il vérifie notamment que l'organisme est en mesure d'assurer effectivement la surveillance des placements en vue d'adoption réalisés dans le département.

23 L'ADOPTION

23-4 CONTROLE DES ORGANISMES AUTORISES POUR L'ADOPTION

23-42 | Déclaration

Tout organisme autorisé pour l'adoption qui entend servir d'intermédiaire pour l'adoption ou le placement en vue d'adoption de mineurs de 15 ans dans le département de l'Ariège, doit préalablement à l'exercice de cette activité adresser au service de l'adoption une déclaration de fonctionnement.

Si le dossier de déclaration prévue par voie réglementaire est reconnu complet, le président du conseil général délivre un récépissé dans un délai de 8 jours. Si le dossier est incomplet, il demande dans le même délai à l'organisme de le compléter.

23-5 AGENCE FRANCAISE DE L'ADOPTION (*mise à jour 2007*)

L'Agence française pour l'adoption a pour mission d'informer, de conseiller et de servir d'intermédiaire pour l'adoption de mineurs étrangers de moins de quinze ans.

Elle est habilitée à intervenir comme intermédiaire pour l'adoption dans les Etats parties à la convention de La Haye du 29 mai 1993 sur la protection des enfants et la coopération en matière d'adoption internationale. Pour exercer son activité dans les autres pays d'origine des mineurs, elle doit obtenir l'habilitation du ministre chargé des affaires étrangères.

Le département contribue à l'exercice des missions de l'agence par la désignation d'un correspondant local qui assure des missions d'information et de conseil, notamment sur les aspects techniques et juridiques de la procédure d'adoption.

24 DROITS DES FAMILLES DANS LEURS RAPPORTS AVEC LES SERVICES CHARGES DE LA PROTECTION DE LA FAMILLE ET DE L'ENFANCE

24-1 CONDITIONS GENERALES

- Toute personne qui demande une prestation prévue dans le présent règlement ou qui en bénéficie est informée par les services chargés de la protection de l'enfance et de la famille des conditions d'attribution et des conséquences de cette prestation sur les droits et obligations de l'enfant et de son représentant légal.

Elle peut être accompagnée de la personne de son choix dans les démarches auprès des services. Le service peut néanmoins proposer un entretien individuel dans l'intérêt des demandeurs.

- Les décisions d'attribution, de refus d'attribution, de notification de la nature ou des conditions d'attribution d'une prestation doivent être motivée conformément à l'article 3 de la loi n° 79-587 du 11 juillet 1979.

24 DROITS DES FAMILLES DANS LEURS RAPPORTS AVEC LES SERVICES CHARGES DE LA PROTECTION DE LA FAMILLE ET DE L'ENFANCE

24-1 CONDITIONS GENERALES

Leur notification doit mentionner les délais et modalités de mise en œuvre des recours.

- Deux voies de recours sont offertes au bénéficiaire dans un délai de deux mois à compter de la réception de la décision :

- soit en adressant un recours gracieux auprès de monsieur le président du conseil général, par lettre recommandée avec accusé réception.

- soit en déposant un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Toulouse.

- 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 concernant les modalités de l'admission dans le service de l'aide sociale à l'enfance ne peut être prise sans l'accord écrit du représentant légal du mineur ou du bénéficiaire lui-même s'il est émancipé ou majeur de moins de vingt et un ans.

- S'il s'agit d'une décision judiciaire de placement, le représentant légal donne son avis par écrit préalablement au choix du mode et du lieu de placement ou à toute modification apportée par cette décision.

- En cas d'urgence et lorsque le représentant légal se trouve dans l'impossibilité de donner son accord, l'enfant est recueilli provisoirement par le service qui en avise immédiatement le procureur de la République (article L.223-2 du C.A.S.F.).

Si à l'issue d'un délai de cinq jours, l'enfant n'a pu être remis à sa famille ou si le représentant légal n'a pas donné son accord à l'admission de l'enfant dans le service, ce dernier saisit l'autorité judiciaire.

- Pour toutes les décisions relatives au lieu et au mode de placement des enfants déjà admis dans le service, l'accord des représentants légaux est réputé acquis si celui-ci n'a pas fait connaître son opposition dans un délai de quatre semaines à compter du jour où il a reçu la notification de la demande du service ou de six semaines à compter de la date d'envoi s'il n'a pas accusé réception de la notification.

- Sous réserve de pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire les mesures prises dans le cadre des prestations d'aide sociale à l'enfance ne peuvent en aucun cas porter atteinte à l'autorité parentale que détiennent le ou les représentants légaux de l'enfant et notamment au droit de visite et d'hébergement.

- Le service examine avec le mineur toute décision le concernant et recueille son avis.

- Sauf dans le cas où un enfant est confié au service par décision judiciaire, aucune mesure ne peut être prise pour une durée supérieure à un an. Elle est renouvelable dans les mêmes conditions (article L.223-5 du C.A.S.F.).

24 DROITS DES FAMILLES DANS LEURS RAPPORTS AVEC LES SERVICES CHARGES DE LA PROTECTION DE LA FAMILLE ET DE L'ENFANCE

24-2 L'ACCES AU DOSSIER

Les bénéficiaires des prestations d'aide sociale peuvent avoir accès à leur dossier conformément à la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 relative à l'accès aux documents administratifs, modifiée par la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000. Cette possibilité est offerte aux bénéficiaires actuels et aux anciens bénéficiaires des prestations de l'aide sociale à l'enfance.

Toutefois en application de cette loi, différents documents font exception.

Ne sont pas communicables les documents administratifs dont la consultation ou la communication porterait atteinte :

- au déroulement des procédures engagées devant les juridictions ou d'opérations préliminaires à de telles procédures, sauf autorisation donnée par l'autorité compétente,
- ou de façon générale aux secrets protégés par la loi.

Ne sont communicables qu'à l'intéressé les documents administratifs dont la communication :

- porterait atteinte au secret de la vie privée et des dossiers personnels ou médicaux,
- porterait une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne physique nommément désignée,
- ferait apparaître le comportement d'une personne dès lors que la divulgation de ce comportement pourrait lui porter préjudice.

Les informations à caractère médical peuvent être communiquées directement à l'intéressé ou s'il le souhaite par l'intermédiaire d'un médecin qu'il désigne à cet effet.

24-3 LES MODALITES

La demande de l'intéressé est formulée par écrit auprès du président du conseil général qui délivre un accusé de réception dans un délai maximum d'un mois.

La demande d'accès à la connaissance de ses origines est formulée par écrit auprès du conseil national pour l'accès aux origines personnelles (C.N.A.O.P.) ou du président du conseil général ; elle peut être retirée à tout moment dans les mêmes formes.

Le président du conseil général transmet au conseil national, dans le mois de leur réception les demandes d'accès aux origines dont il est saisi :

- Lorsque le dossier révèle une demande expresse de secret sans que celui-ci soit levé
- Lorsque son examen ne permet pas d'établir de manière certaine la volonté de secret du ou des parents de naissance
- Lorsqu'il résulte du dossier que le ou les parents de naissance sont décédés sans avoir procédé à la levée du secret.

La consultation du dossier est gratuite.

En cas de domicile hors département, le dossier peut être transféré au service de l'aide sociale à l'enfance du département de résidence en recommandé avec accusé de réception.

25 LES ASSISTANTS MATERNELS ET ASSISTANTS FAMILIAUX

25-1 L'AGREMENT DES ASSISTANTS MATERNELS ET ASSISTANTS FAMILIAUX (mise à jour 2007)

Conformément aux articles L.421-1 et L.421-2 du C.A.S.F. :

- L'assistant maternel est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon non permanente des mineurs à son domicile.

L'assistant maternel accueille des mineurs confiés par leurs parents, directement ou par l'intermédiaire d'un service d'accueil mentionné à l'article L.2324-1 du code de la santé publique. Il exerce sa profession comme salarié de particuliers employeurs ou de personnes morales de droit public ou de personnes morales de droit privé.

- L'assistant familial est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon permanente des mineurs et des jeunes majeurs de moins de vingt et un ans à son domicile. Son activité s'insère dans un dispositif de protection de l'enfance, un dispositif médico-social ou un service d'accueil familial thérapeutique. Il exerce sa profession comme salarié de personnes morales de droit public ou de personnes morales de droit privé. L'assistant familial constitue, avec l'ensemble des personnes résidant à son domicile, une famille d'accueil.

L'assistant maternel, comme l'assistant familial doit avoir été agréé à cet effet.

L'agrément est délivré par le président du conseil général du département où le demandeur réside.

L'agrément est accordé pour une durée fixée par voie réglementaire si les conditions d'accueil garantissent la santé, la sécurité, et l'épanouissement des mineurs accueillis et des majeurs de moins de vingt et un ans. Il précise le caractère permanent ou non de l'accueil, le nombre et l'âge des mineurs susceptibles d'être accueillis par l'assistant maternel ainsi que les horaires de l'accueil.

Les critères nationaux d'agrément sont définis par décret en conseil d'Etat. Toutefois le président du conseil général peut, par décision motivée et à titre dérogatoire, adapter les critères d'agrément pour répondre à des besoins spécifiques.

25-2 INSTRUCTION DE LA DEMANDE (mise à jour 2007)

Les personnes souhaitant être agréées doivent adresser une demande au président du conseil général de l'Ariège.

Le candidat est invité à participer à des journées d'information relatives à l'activité d'assistant maternel et familial prévues aux articles R.421-1 et D.421-2, journées au cours desquelles sont évoqués les modalités d'exercice de ces professions, les conditions de l'agrément, les droits et obligations qui s'y rattachent, les besoins de l'enfant et les relations avec les parents ou les personnes responsables de l'enfant.

A l'issue de ces journées au nombre de une pour les candidats à l'agrément maternel et une journée et demie pour les candidats à l'accueil familial, un dossier de demande d'agrément est remis à la personne concernée (formulaire CERFA n° 65 0049).

Un arrêté à paraître fixera le formulaire de demande d'agrément ainsi que le contenu du dossier.

Il définit également les modalités de versement au dossier d'un extrait du casier judiciaire n°3 de chaque majeur vivant au domicile du demandeur, à l'exception des majeurs accueillis en application d'une mesure d'aide sociale à l'enfance. L'agrément n'est pas accordé si l'un des majeurs concernés a fait l'objet d'une condamnation pénale.

25 LES ASSISTANTS MATERNELS ET ASSISTANTS FAMILIAUX

25-2 INSTRUCTION DE LA DEMANDE (mise à jour 2007)

En l'état actuel, le dossier comprend :

- un formulaire à compléter
- un certificat médical attestant que l'état de santé du candidat est compatible avec l'accueil de mineurs.

Pour l'agrément familial, le conseil général se fait communiquer le bulletin n°2 du casier judiciaire de l'intéressée.

Cette demande doit préciser le caractère permanent ou non permanent de l'accueil envisagé.

La demande d'agrément dûment remplie et accompagnée des justificatifs nécessaires à l'instruction doit être adressée à Monsieur le président du conseil général par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal ou déposée auprès des services administratifs. Après vérification de l'ensemble des pièces du dossier un récépissé mentionnant la date de réception de la demande est envoyé au candidat, cette date fixe le point de départ du délai d'instruction.

Toutefois si le dossier de la demande n'est pas complet, le service compétent demande sous quinzaine à l'intéressé de compléter celui-ci. Ces délais ne courent qu'à compter de la réception d'un dossier complet.

Pour obtenir l'agrément, le candidat doit :

1°) avoir un état de santé qui lui permette d'accueillir habituellement des mineurs. L'examen médical consiste à s'assurer que l'intéressé n'est atteint d'aucune affection physique ou mentale incompatible avec l'exercice de ses fonctions, et comprend nécessairement le contrôle des vaccinations obligatoires et la recherche de signes évocateurs de la tuberculose. Au cas où le calendrier vaccinal n'a pas été respecté, la mise à jour sera effectuée.

2°) disposer d'un logement dont l'état, les dimensions, les conditions d'accès et l'environnement permettent d'assurer le bien-être et la sécurité des enfants, compte tenu du nombre et de l'âge des enfants pour lesquels l'agrément est demandé.

Ces éléments sont vérifiés lors d'une visite à domicile effectuée par les travailleurs sociaux.

3°) présenter les garanties nécessaires pour accueillir des mineurs et majeurs de moins de vingt et un ans dans des conditions propres à assurer leur développement physique, intellectuel et affectif, et qui tiennent compte de ses aptitudes éducatives.

4°) avoir la maîtrise du français oral.

Pour apprécier que ces garanties sont réunies :

- un compte rendu d'entretien est établi par un médecin chargé de la protection maternelle et infantile (P.M.I.) qui vérifie que les éléments médicaux établis au paragraphe 1°, sont également réunis pour les personnes vivant au domicile du demandeur ;

- une évaluation sociale est établie par un ou deux travailleurs sociaux à l'issue d'un ou de plusieurs entretiens comportant au moins une visite à domicile ;

- une évaluation psychologique est effectuée s'il s'agit d'une demande d'accueil à titre familial en y associant les personnes résidant à son domicile et exceptionnellement, à la demande, s'il s'agit d'un accueil maternel.

Le président du conseil général, accorde ou refuse l'agrément après avis d'une commission « ad hoc ».

25 LES ASSISTANTS MATERNELS ET ASSISTANTS FAMILIAUX

25-3 LA RECEVABILITE (mise à jour 2007)

Après un premier refus d'agrément, une nouvelle demande d'agrément n'est pas recevable avant le délai d'un an à compter de la date de notification de refus, sauf éléments nouveaux présentés par le(la) candidat(e) susceptibles de modifier les conditions d'accueil.

Toute demande d'agrément en cas de procédures ou mesures judiciaires est déclarée irrecevable.

L'agrément étant individuel, concernant la demande d'agrément formulée par un couple, le conseil général, qui a fixé la capacité d'accueil à un mineur pour un premier agrément, souhaite une progressivité dans l'accueil. De ce fait avant d'instruire une deuxième demande dans le couple, il exige qu'une expérience dans cette activité ait été réalisée par le conjoint.

25-4 LA DECISION (mise à jour 2007)

Lorsque la demande d'agrément concerne l'accueil de mineurs à titre non permanent, la décision du président du conseil général est notifiée dans un délai de trois mois à compter de la date de l'avis de réception postal de cette demande et de quatre mois pour une demande relative à l'accueil familial.

Au-delà de ces délais, l'agrément est réputé acquis.

Pour les assistants familiaux le délai de quatre mois peut être prolongé de deux mois suite à une décision motivée du président du conseil général.

La capacité d'accueil est limitée à un enfant pour un premier agrément sauf situation dûment justifiée.

Une attestation d'agrément sera délivrée par le président du conseil général au vu de l'attestation de suivi de la première partie de la formation obligatoire.

Cette attestation d'agrément maternel précise le nombre et l'âge des enfants, qu'il est autorisé à accueillir simultanément ainsi que le cas échéant les horaires de l'accueil. Le nombre de mineurs accueillis simultanément ne peut être supérieur à trois y compris le ou les enfants de moins de trois ans de l'assistant maternel présents à son domicile, dans la limite de six au total.

La présence d'un enfant de moins de trois ans de l'assistant maternel rend indisponible une des places d'accueil autorisée

Toutefois le président du conseil général peut, si les conditions d'accueil le permettent et à titre dérogatoire, autoriser l'accueil de plus de trois enfants simultanément et six enfants au total pour répondre à des besoins spécifiques.

La dérogation reste limitative et doit répondre à un besoin lié à l'enfant.

La décision de dérogation est toujours nominative et définie pour une période déterminée.

Quant à l'agrément de l'assistant familial, il précise le nombre de mineurs et jeunes majeurs qui peuvent être accueillis à son domicile, ce nombre ne peut être supérieur à trois, y compris les jeunes majeurs de moins de vingt et un ans.

25 LES ASSISTANTS MATERNELS ET ASSISTANTS FAMILIAUX

25-4 LA DECISION *(mise à jour 2007)*

A titre exceptionnel, à la demande de l'employeur et avec l'accord préalable écrit de l'assistant familial et du président du conseil général, le nombre d'enfants que l'assistant familial est autorisé à accueillir peut être dépassé afin de répondre à un besoin spécifique ou de lui permettre de remplacer un autre assistant familial indisponible pour une courte durée.

La décision de dérogation est valable sur une période définie dans le temps.

Cette demande distincte du formulaire de demande d'agrément de la personne intéressée doit être adressée sur papier libre au président du conseil général par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le président dispose d'un délai de deux mois pour prendre une décision accordant ou refusant la dérogation. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision de refus.

La personne qui souhaite exercer à la fois le métier d'assistant maternel et celui d'assistant familial doit être titulaire de deux agréments correspondant, le nombre d'enfants qu'elle est autorisée à accueillir ne peut être au total, sauf dérogation, supérieur à trois.

Refus d'agrément :

Tout refus d'agrément doit faire l'objet d'une notification à l'intéressé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Ce refus doit être dûment motivé.

25-5 LE RENOUVELLEMENT *(mise à jour 2007)*

L'agrément initial est accordé pour cinq ans.

Dans l'année qui précède la date d'échéance d'une décision d'agrément, le service administratif transmet un courrier indiquant à l'intéressé(e) qu'elle doit présenter une demande de renouvellement d'agrément si il souhaite poursuivre l'exercice de sa profession, cette demande devant être adressée au plus tard trois mois avant la date d'échéance de son agrément pour un accueil maternel et quatre mois pour un accueil familial.

La procédure est identique à celle du « premier agrément »

Le premier renouvellement de l'agrément de l'assistant(e) maternel(le) est subordonné au suivi de la formation obligatoire ainsi que pour les assistant(e)s maternel(le)s agréées depuis le 1er janvier 2007 à la présentation à l'épreuve de validation de cette formation .

En principe le renouvellement est accordé pour une durée de cinq ans. Toutefois bénéficieront d'un renouvellement d'une durée de dix ans les assistantes maternelles employées par une crèche familiale et qui auront été reçues à l'épreuve de validation de la formation.

De plus, l'avis de l'employeur au moment du renouvellement sera sollicité.

Si l'assistante maternelle cesse d'être employée par une crèche familiale la durée de l'agrément sera automatiquement ramenée à cinq ans.

25 LES ASSISTANTS MATERNELS ET ASSISTANTS FAMILIAUX

25-5 LE RENOUELEMENT (*mise à jour 2007*)

La première demande de renouvellement de l'agrément d'un assistant familial est accompagnée d'un document attestant que la personne intéressée a suivi la formation obligatoire et précisant si l'intéressé a ou non obtenu le diplôme d'Etat d'assistant familial.

Le renouvellement de l'agrément des assistants familiaux qui ont obtenu le diplôme est accordé automatiquement et sans limitation de durée.

Dans les autres cas l'agrément est renouvelé pour une durée de cinq ans.

Si le président du conseil général envisage de ne pas renouveler un agrément maternel ou familial ou de les renouveler avec restriction, il devra solliciter l'avis de la commission consultative paritaire départementale (CCPD).

La décision de non renouvellement doit être motivée et notifiée à l'assistant maternel ou familial par lettre recommandée avec accusé de réception.

25-6 LE RETRAIT ET LA SUSPENSION D'AGREMENT (*mise à jour 2007*)

L'agrément est délivré pour cinq ans. Il peut être suspendu ou retiré à tout moment lorsque l'assistant maternel ou familial cesse de remplir les conditions exigées en matière d'accueil de mineurs.

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

Lorsque le président envisage de retirer un agrément, d'apporter une restriction ou de ne pas renouveler un agrément, il saisit pour avis la commission consultative paritaire départementale (article L.421-2 du C.A.S.F.) en lui indiquant les motifs de la décision envisagée.

L'assistant maternel ou l'assistant familial est informé quinze jours au moins avant la date de la réunion de la commission, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, des motifs de la décision envisagée à son encontre, de la possibilité de consulter son dossier administratif et de présenter devant la commission ses observations écrites ou orales.

L'intéressé peut se faire assister ou représenter par une personne de son choix.

Les représentants élus des assistants maternels et familiaux à la commission sont informés, quinze jours au moins avant la date de la réunion de la commission, des dossiers qui seront examinés et des coordonnées complètes des assistants maternels et des assistants familiaux dont le président envisage de retirer, restreindre ou de ne pas renouveler l'agrément.

La commission délibère hors de la présence de l'intéressé et de la personne qui l'assiste éventuellement.

En cas d'urgence, le président du conseil général peut suspendre l'agrément.

Le président du conseil général informe sans délai la commission consultative paritaire de toute décision de suspension d'agrément.

La décision de suspension, dûment motivée, fixe la durée pour laquelle elle est prise. Elle ne peut en aucun cas excéder quatre mois. A l'échéance de la suspension, l'agrément poursuit son cours, s'il n'a pas été retiré.

25 LES ASSISTANTS MATERNELS ET ASSISTANTS FAMILIAUX

25-6 LE RETRAIT ET LA SUSPENSION D'AGREMENT *(mise à jour 2007)*

La personne qui accueille, moyennant rémunération, sans être titulaire de l'agrément et dont la situation a été signalée au président du conseil général, est mise en demeure par celui-ci de présenter une demande d'agrément dans un délai de quinze jours.

Les voies de recours :

La personne insatisfaite d'une décision du président du conseil général (refus, retrait, suspension, modification) peut :

- présenter un recours gracieux auprès du président du conseil général dans un délai de deux mois à réception de la notification
- déposer éventuellement un recours contentieux devant la juridiction administrative dans le même délai de deux mois.

25-7 SUIVI ET CONTROLE DES ASSISTANTS MATERNELS ET DES ASSISTANTS FAMILIAUX *(mise à jour 2007)*

L'assistant maternel et l'assistant familial sont tenus de déclarer au président du conseil général :

- dans les huit jours suivant leur accueil, le nombre et l'âge des mineurs accueillis, ainsi que les modalités de cet(s) accueil(s),
- le départ définitif d'un enfant, ses disponibilités pour accueillir des enfants,
- toute modification des informations figurant dans le formulaire de demande d'agrément (situation familiale, personnes vivant à son domicile, conditions matérielles, autres agréments dont elle dispose)
- sans délai, tout décès ou accident survenu à un mineur qui lui est confié.
- son changement de résidence, à l'intérieur du département, quinze jours au moins avant la date de son emménagement.

Le président du conseil général informe le maire de la commune de résidence de l'assistant maternel ou familial ainsi que le président de la communauté de communes concernée de toute demande d'agrément.

Il établit et tient à jour la liste dressée par commune des assistants maternel(le)s agréées dans le département.

De même cette liste est mise à la disposition des relais assistants maternels.

L'assistant maternel ou familial qui change de résidence à l'intérieur du département doit notifier sa nouvelle adresse au président du conseil général par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, quinze jours au moins avant son emménagement.

Une vérification des nouvelles conditions d'accueil doit être effectuée par le président du conseil général, dans le délai d'un mois à compter de l'emménagement pour les assistants maternels.

25 LES ASSISTANTS MATERNELS ET ASSISTANTS FAMILIAUX

25-7 SUIVI ET CONTROLE DES ASSISTANTS MATERNELS ET DES ASSISTANTS FAMILIAUX (mise à jour 2007)

De plus lorsque l'assistant maternel ou familial change de département de résidence, son agrément demeure valable sous réserve d'une notification de son adresse dans les mêmes formes et délais au président du conseil général du département de sa nouvelle résidence en joignant une copie de l'attestation d'agrément. Le président du conseil général nouvellement saisi est tenu de vérifier, dans le délai d'un mois à compter de son emménagement, que les nouvelles conditions de logement satisfont aux conditions mentionnées au 3ème alinéa de l'article L421-3 pour les assistants maternels.

Le président du conseil général du département d'origine transmet le dossier de l'assistant maternel ou familial au président du conseil général du nouveau département de résidence dès que celui-ci en fait la demande.

Tout manquement aux conditions de l'agrément est susceptible d'en entraîner le retrait ou la suspension.

Le suivi des pratiques professionnelles des assistants maternels employés par des particuliers est assuré par le service départemental de la PMI.

Lorsqu'une assistante maternelle exerce dans une crèche, ce suivi est assuré par l'employeur, personne morale de droit privé ou de droit public.

Qu'elles soient employées par des personnes morales ou par des particuliers, le contrôle des assistants maternels incombe au service de la PMI.

Les personnes morales employant des assistants maternels ou des assistants familiaux adressent au président du conseil général, lorsqu'une situation individuelle est susceptible de comporter des conséquences sur le maintien de l'agrément d'un de ses assistants, tout élément lui permettant d'assurer l'exercice de sa mission de contrôle (article L2111-1 du code de la santé publique).

Une fois par an les personnes morales employeurs communiquent au président du conseil général le nom des assistants maternels ou des assistants familiaux qu'elles emploient ainsi que le nom de ceux dont le contrat de travail a pris fin.

Tout employeur d'un assistant maternel ou familial qui retire un enfant, en raison d'une suspicion de risque de danger pour celui-ci ou de ses comportements compromettant la qualité de l'accueil, en informe le président du conseil général qui a délivré l'agrément.

25 LES ASSISTANTS MATERNELS ET ASSISTANTS FAMILIAUX

25-8 LA FORMATION (mise à jour 2007)

ASSISTANTS MATERNELS

Tout assistant maternel agréé doit suivre une formation organisée et financée par le département d'une durée de cent vingt heures.

Les soixante premières heures sont assurées dans un délai maximum de cinq mois post agrément et avant tout accueil d'enfant par celui-ci. Une initiation aux gestes de secourisme est obligatoire pour exercer la profession d'assistant maternel. L'assistant maternel agréé est autorisé à accueillir un enfant dès la délivrance d'une attestation de suivi de la première partie de la formation.

La durée de formation restant à effectuer est assurée dans un délai de deux ans à compter du début de l'accueil du premier enfant de l'assistant maternel.

Le département organise et finance, durant les temps de formation obligatoire après leur embauche, l'accueil des enfants confiés aux assistants maternels, selon des modalités respectant l'intérêt des enfants et les obligations professionnelles de leurs parents. Pendant les heures de formation, la rémunération de l'assistante maternelle reste due par l'employeur.

La formation prévue à l'article L.421-14 du CASF doit permettre à l'assistant maternel agréé d'acquérir les compétences et les connaissances de l'unité professionnelle du CAP petite enfance « prise en charge de l'enfant au domicile » ainsi que les savoirs associés.

Pour valider sa formation, l'assistant maternel doit, au terme de celle-ci, présenter l'épreuve définie par l'annexe IV de l'arrêté du 25 février 2005 portant définition du certificat d'aptitude professionnelle « petite enfance ».

Le premier renouvellement d'agrément sera conditionné par la justification de la formation obligatoire ou validation et non par la réussite à l'épreuve.

Sont dispensés de suivre la formation :

- Les assistants familiaux ayant suivi la formation obligatoire.
- Les assistants maternels titulaires du diplôme professionnel d'auxiliaire de puéricultrice, du certificat d'aptitude professionnelle petite enfance, ou de tout autre diplôme intervenant dans le domaine de la petite enfance homologué ou inscrit au répertoire national des certifications professionnelles au moins de niveau III.

25 LES ASSISTANTS MATERNELS ET ASSISTANTS FAMILIAUX

25-8 LA FORMATION (mise à jour 2007)

ASSISTANTS FAMILIAUX

Dans les deux mois qui précèdent l'accueil du premier enfant confié à un assistant familial au titre du premier contrat de travail suivant son agrément, tout assistant familial bénéficie d'un stage préparatoire à l'accueil d'enfants, organisé par son employeur, d'une durée de 60 heures.

Dans l'attente qu'un enfant lui soit confié, il perçoit une rémunération dont le montant minimal ne peut être inférieur, par mois, à 50 fois le SMIC horaire (salaire minimum de croissance).

Chaque assistant familial relevant des obligations de formation bénéficie du suivi d'un référent professionnel désigné par le président du conseil général.

Le contenu du stage préparatoire comporte une partie informative et pratique et une partie théorique. Réalisé en interne pour les 2/3, il vise à offrir une information complète sur le parcours de formation, une lisibilité de l'institution, des rôles et places de chaque intervenant de l'accueil familial, des pratiques en matière de placement familial et une sensibilisation aux thématiques fondamentales.

Dans le délai de trois ans après le premier contrat de travail suivant son agrément, tout assistant familial doit suivre une formation de 240 heures adaptée aux besoins spécifiques des enfants accueillis. Cette formation est à la charge de l'employeur qui organise et finance l'accueil de l'enfant pendant les heures de formation.

Sa validation est conditionnée par la remise d'une attestation de formation délivrée par l'établissement de formation.

La formation préparant au diplôme d'Etat d'assistant familial s'effectue après le stage préparatoire. Elle est dispensée en alternance et organisée sur une amplitude de 18 à 24 mois. Elle se décompose en trois domaines de formation : accueil et intégration de l'enfant ou de l'adolescent dans sa famille d'accueil, accompagnement éducatif de l'enfant ou de l'adolescent, communication professionnelle.

Sont dispensés de suivre cette formation les assistants familiaux titulaires d'un diplôme d'auxiliaire de puéricultrice, d'éducateur de jeunes enfants, d'éducateur spécialisé ou de puéricultrice.

LIVRE III

**AUTRES
INTERVENTIONS
À CARACTÈRE
SOCIAL**

**AUTRES INTERVENTIONS
À CARACTÈRE SOCIAL**

TEXTES DE REFERENCE

- Loi n° 2001-647 du 20 juillet 2001
- Décrets n° 2001-1084, n° 2001-1085, n° 2001-1086 du 20 novembre 2001 portant application de la loi

10 ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE (A.P.A.)

10-1 CONDITIONS GENERALES D'ADMISSION (mise à jour 2007)

Le droit à l'allocation personnalisée d'autonomie est ouvert aux personnes âgées de 60 ans et plus, remplissant les conditions de résidence et de nationalité prévues à l'article 10-2 du présent règlement classées dans les groupes de 1 à 4 de la grille nationale autonomie gérontologique groupes iso-ressources (annexe 4) utilisée pour évaluer la perte d'autonomie.

L'allocation personnalisée d'autonomie qui a le caractère d'une prestation en nature est ouverte sans conditions de ressources. Les ressources ne sont prises en compte que pour le calcul de la participation du bénéficiaire qui vient en atténuation du montant de l'allocation pris en charge par le département.

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

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

10-2 PROCEDURE D'INSTRUCTION (mise à jour 2007)

10-21 | Dépôt du dossier

Le dossier de demande d'allocation personnalisée d'autonomie doit être déposé auprès du service administratif de la direction de l'A.D.S. du conseil général.

10-22 | Recevabilité du dossier

Un accusé de réception est adressé au demandeur dans le délai de dix jours suivant le dépôt du dossier.

Le maire de la commune de résidence est averti du dépôt du dossier dans le même délai.

Lorsque le dossier est incomplet, le service de l'A.D.S. fait connaître au demandeur, dans le délai de dix jours à compter de la réception de la demande, le nombre et la nature des pièces justificatives manquantes.

Le dossier est déclaré complet dans les huit jours qui suivent la réception des pièces complémentaires.

10 ALLOCATION PERSONNALISÉE D'AUTONOMIE (A.P.A.)

10-2 PROCEDURE D'INSTRUCTION

10-23 | Commission d'attribution de l'A.P.A.

La décision d'attribution de l'A.P.A. est prise par le président du conseil général sur proposition d'une commission.

10-231 Composition

Cette instance comprend sept membres :

- le président du conseil général (ou son représentant), qui préside la commission ;
- 3 représentants du Département désigné par le président du conseil général ;
- 2 représentants des organismes de sécurité sociale conventionnés avec le Département, désignés par le président du conseil général ;
- un membre désigné au titre d'une institution ou d'un organisme public social et médio-social ayant passé une convention avec le Département dans le cadre de la mise en œuvre de l'A.P.A. A défaut, il peut s'agir d'un maire désigné sur proposition de l'assemblée départementale des maires.

Au sein de la commission, les décisions sont prises à la majorité. En cas de partage des voix, son président dispose d'une voix prépondérante.

10-232 Fréquence des réunions

La commission A.P.A. du conseil général de l'Ariège se réunit une fois par mois.

10-24 | Décision d'attribution

Le président du conseil général dispose d'un délai de deux mois à compter de la date d'enregistrement du dossier de demande complet pour notifier sa décision. Passé ce délai, l'allocation personnalisée d'autonomie est réputée accordée pour un montant forfaitaire fixé à 50% du montant maximum du tarif national accordable pour le GIR 1 jusqu'à ce que la décision expresse du président du conseil général lui soit notifiée.

10-25 | Commission de recours gracieux (*mise à jour 2007*)

Concernant l'allocation personnalisée d'autonomie des personnes âgées, pour tout litige relatif à l'A.P.A. ou à toute décision arrêtée par le président du conseil général, le demandeur, le bénéficiaire de l'allocation, ou, le cas échéant, son représentant, le maire de la commune de résidence ou le représentant de l'Etat dans le département peut saisir une commission de recours gracieux.

Il s'agit de la commission d'attribution élargie à de nouveaux membres.

Elle est présidée par le président du conseil général ou son représentant. Elle est composée de trois membres désignés au titre du département, deux membres désignés au titre des organismes de sécurité sociale, d'un membre désigné au titre d'une institution ou d'un organisme public social et médio-social conventionné, de cinq représentants des usagers nommés par le président du conseil général dont deux personnalités qualifiées désignées sur proposition du comité départemental des retraités et personnes âgées (C.O.D.E.R.P.A.).

La saisine de cette commission de recours amiable suspend les délais du recours contentieux.

10 ALLOCATION PERSONNALISÉE D'AUTONOMIE (A.P.A.)

10-2 PROCEDURE D'INSTRUCTION

10-26 | Recours contentieux

La décision du président du conseil général peut être contestée devant la commission départementale d'aide sociale et devant la commission centrale d'aide sociale, selon les modalités prévues au paragraphe 13-2 du livre 1 du présent règlement.

10-27 | Conditions de ressources

a) Ressources prises en compte

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

- du revenu net global mentionné sur le dernier avis d'imposition ou de non-imposition
- des revenus soumis au prélèvement libératoire en application de l'article 125A du Code général des impôts.
- biens non productifs de revenus : les biens mobiliers ou immobiliers non productifs de revenus, à l'exclusion de ceux constituant l'habitation principale du demandeur, sont considérés comme procurant un revenu annuel égal à 50% de leur valeur locative s'il s'agit d'immeubles bâtis, à 80% de cette valeur s'il s'agit de terrains non bâtis et à 3% du montant des capitaux.

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

b) Ressources non prises en compte

Ne sont pas prises en compte les ressources suivantes :

- les pensions servies en vertu du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre ;
- la retraite du combattant ;
- la retraite mutualiste ;
- les pensions attachées aux distinctions honorifiques ;
- les pensions alimentaires et les concours financiers versés par les descendants ;
- les rentes viagères lorsqu'elles ont été constituées en sa faveur par un ou plusieurs de ses enfants ou lorsqu'elles ont été constituées par lui-même ou son conjoint pour se prémunir contre le risque de perte d'autonomie ;
- les prestations en nature au titre de l'assurance maladie, maternité, invalidité ou de l'assurance accident du travail ou au titre de la couverture maladie universelle ;
- les allocations de logement visées aux articles L 542-1 et suivants et L 831-1 à L 831-7 du code de la sécurité sociale et par l'article L 351-1 du Code de la construction et de l'habitat ;
- les primes de déménagement instituées par les articles L 542-8 et L 755-21 du Code de la sécurité sociale et par l'article L 351-5 du code de la construction et de l'habitat ;

10 ALLOCATION PERSONNALISÉE D'AUTONOMIE (A.P.A.)

10-2 PROCEDURE D'INSTRUCTION

10-27 | Conditions de ressources

b) Ressources non prises en compte

- l'indemnité en capital attribuée à la victime d'un accident du travail prévue à l'article L 434-1 du code de la sécurité sociale ;
- la prime de rééducation et le prêt d'honneur mentionnés à l'article R 432-10 du code de la sécurité sociale ;
- les frais funéraires mentionnés à l'article L 435-1 du code de la sécurité sociale ;
- le capital décès servi par un régime de sécurité sociale.

10-28 | Evaluation du degré de perte d'autonomie

A domicile, un membre de l'équipe médico-sociale procède à l'évaluation du degré de perte d'autonomie et du besoin d'aide lié à l'environnement social et familial de la personne. L'évaluation à domicile ou en établissement peut se faire à la demande de l'intéressé, en présence de la famille, du médecin traitant ou des personnes intervenant auprès de la personne âgée.

10-29 | Procédure d'urgence

10-291 Définition de l'urgence

L'urgence est caractérisée par une situation de crise produite par :

- l'aggravation soudaine de l'état de santé

et/ou

- la modification brusque de l'environnement social de la personne.

Elle ne concerne que les personnes à domicile.

10-292 Procédure d'urgence

Le demandeur ou son représentant alerte le service de l'A.D.S. chargé de l'aide sociale et transmet les éléments constitutifs du dossier.

En cas d'urgence attestée, le président du conseil général attribue l'allocation personnalisée d'autonomie à titre provisoire et pour un montant forfaitaire fixé à 50% du montant maximum du tarif national accordable par le GIR 1 depuis la date de dépôt de la demande.

L'attestation de la situation d'urgence est prononcée par le maire de la commune de résidence de la personne, le médecin traitant ou le service de l'A.D.S.

Un membre de l'équipe médico-sociale se déplace pour procéder à l'évaluation de la situation. Si la personne remplit les conditions de dépendance, une proposition d'attribution est faite au président du conseil général qui peut décider de l'attribution jusqu'au passage du dossier en commission.

Si la personne ne remplit pas les conditions de dépendance, le service social de sa caisse de retraite est aussitôt saisi de la situation.

10 ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE (A.P.A.)

10-3 ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE A DOMICILE (mise à jour 2007)

10-31 | Proposition du plan d'aide

A l'issue de l'instruction, les personnes pouvant prétendre au bénéfice de l'allocation départementale d'autonomie des personnes âgées reçoivent une proposition de plan d'aide qui tient compte de leur degré de perte d'autonomie tout autant que de leur environnement social et familial.

Elles doivent faire connaître leur accord ou leur refus dans les dix jours suivants la réception de ce plan.

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

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

Dans tous les cas cette proposition de plan d'aide ne devient effective qu'après décision du président du conseil général sur avis de la commission d'attribution de l'A.P.A.

10-32 | Modalité de l'aide

L'allocation personnalisée d'autonomie est affectée à la couverture des dépenses de toute nature relevant du plan d'aide établi par l'équipe médico-sociale.

L'aide consistant en l'intervention d'une tierce personne auprès de la personne âgée relève du libre choix du bénéficiaire en dehors du conjoint, du concubin ou de la personne avec laquelle il a passé un pacte civil de solidarité.

En cas d'hospitalisation, le versement de la prestation est maintenu pendant les trente premiers jours d'hospitalisation. Au-delà, le versement est suspendu.

La suspension cesse à compter du premier jour au cours duquel l'intéressé n'est plus hospitalisé.

10-33 | Montant maximum de l'allocation (mise à jour 2007)

Le montant maximum de l'allocation est fixé réglementairement par un tarif national en fonction du degré de dépendance reconnu à l'intéressé qui se verra atténué par la participation éventuelle due par ce dernier.

Le montant plafond par G.I.R. est revalorisé le 1er janvier de chaque année.

AUTRES INTERVENTIONS À CARACTÈRE SOCIAL

CHAPITRE 1 :

10 ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE (A.P.A.)

10-3 ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE A DOMICILE

10-34 | Modalités de versement de l'allocation

L'allocation est directement versée au bénéficiaire par virement bancaire sauf mesure de tutelle. L'allocation peut, sur délibération du conseil général, être versée, aux services d'aide à domicile, notamment ceux visés à l'article L 129-1 du Code du travail ou aux établissements visés au 6° du I de l'article L 312-1 du Code de l'action sociale et des familles et au 2° de l'article L 611-2 du Code de la santé publique, utilisés par le bénéficiaire.

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

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

10-35 | Modalités de révisions

La décision d'attribution de l'A.P.A. précise les délais de révision périodique. L'allocation peut être révisée à tout moment à la demande du bénéficiaire ou de son représentant légal, ou à l'initiative du président du conseil général en fonction d'éléments nouveaux.

10-36 | Contrôle de l'utilisation de l'allocation

Dans le délai d'un mois à compter de la notification de la décision d'attribution, le bénéficiaire doit déclarer au service de l'A.D.S. le ou les salariés ou le service d'aide à domicile, à la rémunération desquels est utilisée l'allocation personnalisée d'autonomie.

Tout changement ultérieur doit faire l'objet d'une déclaration dans les mêmes conditions.

A la demande du président du conseil général, le bénéficiaire est tenu de produire tous les justificatifs de dépenses correspondant au montant de l'allocation qu'il a perçue et de sa participation financière.

L'allocation peut être récupérée en partie ou en totalité, y compris en cas d'hospitalisation, si elle n'a pas été utilisée pour son objet.

10-37 | Suspension de l'allocation

Le versement de l'allocation peut être suspendu :

- à défaut de la déclaration mentionnée au 1er alinéa de l'article 10-36 du présent règlement dans le délai d'un mois ;
- si le bénéficiaire n'acquiesce pas la participation financière qui lui est impartie ;
- s'il ne produit pas dans le délai d'un mois les justificatifs mentionnés au 3^{ème} alinéa de l'article 10-36 ;
- sur rapport de l'équipe médico-sociale soit en cas de non respect du plan d'aide, soit en cas de constatation d'un risque pour la personne âgée dans le service qui lui est rendu.

10 ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE (A.P.A.)

10-4 ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE EN ETABLISSEMENT (mise à jour 2007)

10-41 | Modalités de la prestation

La prestation consiste en une allocation journalière destinée à financer les dépenses liées à la dépendance. Elle correspond au tarif dépendance du groupe dans lequel la personne est classée, diminué du montant du tarif dépendance des GIR 5 et 6 de l'établissement qui reste à la charge du résident.

L'allocation personnalisée d'autonomie qui a le caractère d'une prestation en nature est ouverte sans conditions de ressources. Les ressources ne sont prise en compte que pour le calcul de la participation du bénéficiaire qui vient en atténuation du montant de l'allocation pris en charge par le département.

L'allocation est cumulable avec l'aide sociale à l'hébergement.

En cas d'hospitalisation, le versement de la prestation est maintenu jusqu'au 30^{ème} jour. Au-delà, l'allocation est suspendue.

Le versement est rétabli à compter du premier jour du mois en cours duquel la personne n'est plus hospitalisée et réintègre l'établissement.

La même règle s'applique en cas d'absence pour convenance personnelle.

10-42 | Arrêt des tarifs des établissements (mise à jour 2007)

Pour chaque établissement, le montant de la prestation est arrêté annuellement par le président du conseil général pour chacun des trois groupes de dépendance, soit tarif GIR 1/2, tarif GIR 3/4, tarif GIR 5/6 lorsque celui-ci procède à la tarification.

10-43 | Versement de l'allocation

L'allocation peut être versée soit au bénéficiaire soit à l'établissement notamment pour ce dernier sous forme de dotation budgétaire globale au titre des résidents ariégeois.

Cette dotation budgétaire globale est déterminée annuellement lors de la tarification de l'établissement par le président du conseil général. Elle peut être versée par douzième mensuel à l'établissement après adhésion de celui-ci à ce mode de versement.

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

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

AUTRES INTERVENTIONS À CARACTÈRE SOCIAL

CHAPITRE 1 :

10 ALLOCATION PERSONNALISÉE D'AUTONOMIE (A.P.A.)

10-5 OBLIGATION ALIMENTAIRE

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

10-6 HYPOTHEQUE LEGALE

L'inscription d'une hypothèque légale sur les immeubles du bénéficiaire ne peut pas être demandée par le président du conseil général en garantie de l'article L 132-8 du Code de l'action sociale et des familles.

10-7 RECOURS EN RECUPERATION

Les dépenses engagées au titre de l'allocation départementale d'autonomie des personnes âgées ne peuvent faire l'objet d'aucun recours en récupération sur succession, donation, legs.

TEXTES DE REFERENCE

- Loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002, article 51-I-2° codifié – Articles L 441-1 à 443-12 du C.A.S.F.
- Décrets n° 2004-1538, n° 2004-1541, n° 2004-1942 pris pour l'application de la loi codifié – Articles R441-1 à 441-15 du C.A.S.F.

20 ACCUEIL FAMILIAL DES PERSONNES AGEES ET PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

20-1 L'AGREMENT

20-11 | Principes (mise à jour 2007)

Toute personne ou couple qui accueille à son domicile, à titre habituel et onéreux, de manière temporaire ou permanente, à temps partiel ou complet, une personne âgée ou en situation de handicap autre qu'un parent jusqu'au 4ème degré inclus, doit être agréée.

L'agrément est délivré par le président du conseil général par arrêté.

Une instance technique (instituée après note information à la Comm. Solidarité par arrêté du PCG du 12.06.06) est éventuellement sollicitée pour avis, avant décision du président du conseil général, pour les dossiers pour lesquels un avis défavorable est émis, au cours de l'instruction, à l'issue des enquêtes sociale, médicale ou psychologique.

Cette instance technique regroupe :

- le directeur de l'A.D.S. ou son représentant,
- le chef de service ASG ou son représentant,
- un médecin territorial ou son représentant
- un travailleurs social de l'équipe médico-sociale ou son représentant,
- un représentant du CODERPA ou représentant de la Commission des Droits et de l'Autonomie.

20-12 | Instruction (mise à jour 2007)

Les personnes qui sollicitent l'agrément suivent une session d'information.

La demande d'agrément, établie sur un formulaire dont le contenu est fixé par le président du conseil général et remise à la session d'information, doit préciser en particulier :

- Le nombre maximum de personnes âgées ou personnes en situation de handicap que le demandeur souhaite accueillir, ainsi que, le cas échéant, la répartition entre ces deux catégories de personnes ;
- Si l'accueil projeté est à temps partiel ou à temps complet.

La demande est adressée au président du conseil général du département de résidence du demandeur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Cette autorité dispose d'un délai de dix jours pour en accuser réception ou, si la demande est incomplète, pour indiquer, dans les conditions prévues par le décret du 6 juin 2001, les pièces manquantes, dont la production est indispensable à l'instruction de la demande, et fixer un délai pour la production de ces pièces.

20 ACCUEIL FAMILIAL DES PERSONNES AGEES ET PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

20-1 L'AGREMENT

20-12 | **Instruction** (*mise à jour 2007*)

Une enquête est effectuée par un travailleur social de la direction territoriale et un médecin conseil du Département pour les premières demandes. L'avis d'un psychologue peut éventuellement être sollicité. Il peut également être sollicité des avis auprès de structures concernées.

L'instance technique est saisie en cas d'avis défavorable à l'issue de l'évaluation social, médicale ou psychologique (voir paragraphe précédent).

L'agrément est accordé pour une période de 5 ans. La décision d'agrément mentionne le nombre, dans la limite de 3, de personnes pouvant être accueillies au domicile de la personne ou du couple, les modalités d'accueil prévues, ainsi que, le cas échéant, la répartition entre personnes âgées et personnes en situation de handicap.

Le silence gardé pendant plus de 4 mois à compter de la date d'accusé de réception du dossier complet par le président du conseil général sur la demande d'agrément vaut décision de rejet.

Un délai minimum d'un an doit précéder toute nouvelle demande consécutive à une décision de refus ou de retrait d'agrément.

Dans l'année qui précède la date d'échéance de la décision d'agrément ou de renouvellement d'agrément, le président du conseil général indique, par lettre recommandée avec avis de réception, à l'accueillant familial qu'il doit présenter une demande de renouvellement d'agrément quatre mois au moins avant ladite échéance s'il entend continuer à en bénéficier.

La demande de renouvellement de l'agrément est déposée et instruite dans les mêmes conditions que la demande initiale. Le dossier est complété, lorsqu'il s'agit du premier renouvellement sollicité, par un document attestant que le demandeur a suivi une formation.

Les accueillants familiaux sont tenus de fournir aux services départementaux ainsi qu'aux institutions ou organismes qu'ils désignent à cet effet tous les renseignements qui leur sont demandés et qui sont en relation directe avec l'accomplissement de leurs missions.

En cas de changement de résidence à l'intérieur du département, l'accueillant familial doit notifier sa nouvelle adresse au président du conseil général par lettre recommandée avec accusé de réception, un mois au moins avant son emménagement.

Lorsque l'accueillant familial change de département de résidence, il notifie, dans les mêmes formes et délais, son adresse au président du conseil général de son nouveau département de résidence, en joignant une copie de la décision d'agrément.

Le président du conseil général du département d'origine transmet, à la demande du président du conseil général du nouveau département de résidence de l'accueillant familial, le dossier d'agrément.

20 ACCUEIL FAMILIAL DES PERSONNES AGEES ET PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

20-1 L'AGREMENT

20-13 | Modalités de l'agrément

Le nombre de personnes accueillies est limité à trois par famille.

L'agrément ne peut être accordé que si :

- les conditions d'accueil garantissent la santé, la sécurité, le bien-être physique et moral des personnes accueillies ;
- la continuité de l'accueil est assurée, en proposant notamment, dans le contrat, des solutions de remplacement satisfaisantes pour les périodes durant lesquelles l'accueil viendrait à être interrompu ;
- l'accueillant dispose d'un logement dont l'état, les dimensions et l'environnement répondent aux normes et sont compatibles avec les contraintes liées à l'âge ou au handicap de ces personnes ;
- l'accueillant s'engage à suivre une formation initiale et continue ;
- l'accueillant accepte qu'un suivi social et médico-social des personnes accueillies puisse être assuré, notamment au moyen de visites sur place.

Cet agrément peut être abrogé en cas de manquement aux exigences précitées, et de non souscription du contrat d'assurance obligatoire pour l'accueilli et l'accueillant. Le président du conseil général enjoint l'accueillant familial d'y remédier dans un délai de trois mois avant la convocation de la commission consultative de retrait.

L'agrément vaut, sauf mention contraire, habilitation à l'aide sociale avec possibilité de prise en charge des frais d'accueil de la ou des personnes accueillies.

20-14 | Commission consultative de retrait (*mise à jour 2007*)

Lorsque le président du conseil général envisage de retirer un agrément ou d'y apporter une restriction, il saisit pour avis la commission consultative de retrait en lui indiquant le contenu de l'injonction préalable et les motifs de la décision envisagée.

L'accueillant familial concerné est informé un mois au moins avant la date de la réunion de la commission, par lettre recommandée avec accusé de réception, des motifs de la décision envisagée à son encontre. Il est invité à présenter à la commission ses observations par écrit ou à en faire part lors de la réunion de la commission. Il peut se faire assister par un conseil de son choix.

La commission délibère hors de la présence de l'intéressé ou de la personne qui l'assiste.

La commission consultative de retrait comprend :

- un représentant du Département ou son suppléant
- un accueillant familial agréé dans le département ou son suppléant.
- un représentant du CODERPA ou de la CDA.

Le mandat des membres de la commission consultative est fixé à trois ans renouvelables.

Les membres de la commission consultative sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées par le code pénal.

20 ACCUEIL FAMILIAL DES PERSONNES AGEES ET PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

20-2 DISPOSITION EN MATIERE DE RETRIBUTION

20-21 | Dispositions générales

Un contrat écrit conforme au contrat-type fixé par décret doit être conclu entre les personnes accueillantes et les personnes accueillies ou leur représentant légal.

La non conformité de ce contrat au contrat-type, le manquement aux stipulations dudit contrat sont également motif d'abrogation de l'agrément.

Celui-ci précise les droits et obligations des parties, ainsi que les conditions matérielles et financières de l'accueil.

Les litiges relatifs au contrat relèvent de la compétence du tribunal d'instance du lieu de résidence de l'accueillant familial.

20-22 | Éléments constitutifs de la rétribution

La rétribution de l'accueil est composé de trois ou quatre éléments :

– Le montant de la rémunération journalière des services rendus est égal à 2,5 fois la valeur horaire du salaire minimum de croissance, pour un accueil à temps complet. La rémunération journalière pour services rendus donne lieu au paiement d'une indemnité de congés payés.

– Le cas échéant, le montant de l'indemnité journalière pour sujétions particulières, est compris entre 1 fois et 4 fois le minimum garanti.

– Le montant de l'indemnité journalière représentative des frais d'entretien courant de la personne accueillie est compris entre à 2 et 5 fois le minimum garanti.

– le montant de l'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservée à la personne accueillie ne doit pas être « abusif ». Il ne doit pas dépasser les montants plafonds fixés par la réglementation relative aux modes de calcul des aides au logement (APL-AL). Les caractéristiques des locaux affectés aux personnes hébergées sont celles qui sont fixées par l'article R. 831-13 et par le premier alinéa de l'article R. 831-13-1 et sont compatibles avec les contraintes liées à l'âge ou au handicap de ces personnes.

20 ACCUEIL FAMILIAL DES PERSONNES AGEES ET PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

20-3 PRISE EN CHARGE DES FRAIS D'ACCUEIL PAR L'AIDE SOCIALE

20-31 | Conditions de prise en charge (*mise à jour 2007*)

Le montant de la rétribution pris en compte doit être conforme aux conditions de rémunération adoptées par le conseil général.

Les ressources de la personne accueillie, doivent venir en déduction de ce montant, l'intéressé devant conserver la libre disposition d'une somme au moins égale au dixième de ses ressources et au minimum du pécule légal.

Le dossier ainsi constitué est soumis à la décision du président du conseil général, qui fixe le montant de l'allocation versée à la personne accueillie, dans la limite du plafond arrêté par le conseil général en application des dispositions réglementaires.

Les dispositions des articles L 122-1 à L 122 – 4 du Code de l'action sociale et des familles relatives au domicile de secours sont applicables à l'accueil familial.

20-32 | Obligation alimentaire (*mise à jour 2007*)

Il peut être fait appel à l'obligation alimentaire. Le service instructeur procède systématiquement aux enquêtes à l'encontre des obligés alimentaires.

Le président du conseil général fixe, le cas échéant, le montant global de la participation des obligés alimentaires. Elle fait en outre des propositions de répartition amiable de cette contribution.

20-33 | Hypothèque légale

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

20-34 | Recours en récupération

Les dépenses au titre des frais d'accueil familial peuvent faire l'objet de récupération dans les cas suivants :

- retour à meilleure fortune (dès le 1^{er} euro)
- donations intervenues postérieurement à la demande d'aide sociale ou dans les 10 ans qui ont précédé la demande (dès le 1^{er} euro)
- succession du bénéficiaire (dès le 1^{er} euro).

20 ACCUEIL FAMILIAL DES PERSONNES AGEES ET PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

20-4 LA FORMATION, LE SUIVI SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL ET LE CONTROLE

20-41 | Formation

Une formation est mise en place et proposée par le département pour les personnes agréées. Cette formation a pour objectif de faire connaître ou redécouvrir les aspects de la psychologie des personnes âgées, leurs attentes, leurs besoins tout comme la spécificité de l'aide matérielle à apporter aux personnes qui deviennent progressivement dépendantes. Cette formation est obligatoire.

20-42 | Contrôle, suivi social et médico-social

Après l'obtention de l'agrément, les familles d'accueil doivent accepter les visites des agents chargés du contrôle et du suivi social et médico-social.

Le contrôle permettra de s'assurer des conditions :

- de l'agrément
- des contrats-types
- des plafonds de rémunération.

LIVRE IV

INSERTION

INSERTION

CHAPITRE 1 ALLOCATION

TEXTES DE REFERENCE

- Chapitre 2 Articles L 261-6 à L 263-15 du Code de l'action sociale et des familles

Le présent règlement définit les modalités pratiques du fonctionnement du dispositif relatif au revenu minimum d'insertion (R.M.I.).

10 CARACTERE DE L'ALLOCATION

L'allocation est incessible et insaisissable.

11 PUBLIC BENEFICIAIRE

Toute personne :

- résidant en France,
- dont les ressources n'atteignent pas le montant du revenu minimum,
- âgée de plus de vingt-cinq ans ou assumant la charge d'un ou plusieurs enfants nés ou à naître.

Cas particuliers :

- les personnes ayant la qualité d'élève si la formation qu'elles suivent constitue une activité d'insertion validée dans le contrat d'insertion ;
- les étrangers titulaires de la carte de résident, en France depuis au moins 5 ans ou du titre de séjour ou encore d'un titre de même durée que ce dernier conférant des droits équivalents ;
- les ressortissants de l'Espace économique européen à condition qu'il dispose d'un droit au séjour conditionné par la possession de ressources suffisantes et disposant d'une assurance maladie couvrant l'ensemble des risques ;
- une personne sans résidence stable sous réserve d'élire domicile auprès d'un centre communal ou intercommunal d'action sociale.

12 MONTANT DE L'ALLOCATION (mise à jour 2007)

L'allocation de revenu minimum d'insertion est revalorisée annuellement par décret ministériel.

Cas général :

L'ensemble des ressources des personnes retenues pour la détermination du montant du revenu minimum d'insertion est pris en compte pour le calcul de l'allocation. Il varie selon la composition du foyer et le nombre de personnes à charge.

Cas particuliers :

- les enfants étrangers âgés de moins de seize ans doivent être nés en France ou être entrés en France avant le 3 décembre 1988 ou y séjourner dans des conditions régulières à compter de cette même date pour être pris en compte pour la détermination du montant du revenu minimum d'insertion,
- Les rémunérations tirées d'activités professionnelles ou de stages de formation qui ont commencé au cours de la période de versement de l'allocation peuvent être exclues, en tout ou partie, du montant des ressources servant au calcul de l'allocation et ce pour une durée déterminée,
- Les personnes qui exercent une activité non salariée, des modalités particulières déterminent le montant des ressources retenues au titre de l'exercice de cette activité en tenant compte de la spécificité des différentes professions (exploitants agricoles, travailleurs indépendants...)
- Pour les bénéficiaires ou l'une des personnes prises en compte pour la détermination du revenu minimum d'insertion admis dans un établissement de santé, d'hébergement ou relevant de l'administration pénitentiaire peuvent voir leur allocation réduite ou suspendue.

13 DEPOT ET INSTRUCTION DE LA DEMANDE (mise à jour 2007)

Le droit à l'allocation est ouvert à compter de la date du dépôt de la demande auprès des CCAS ou des centres locaux de l'A.D.S.

A cette occasion, le demandeur reçoit une information complète sur les droits et obligations de l'allocataire du revenu minimum d'insertion, en particulier l'obligation de signer un contrat d'insertion dans les 3 mois à compter de la date d'ouverture de droit correspondant généralement à la date de dépôt.

L'instruction administrative du dossier est effectuée par l'organisme auprès duquel la demande a été déposée.

Sauf cas exceptionnel, le demandeur s'engage à participer à la journée 1er contrat au terme de laquelle un contrat d'insertion est conclu et un organisme « référent unique » désigné afin de l'accompagner le bénéficiaire et ses ayants droit.

Le référent unique peut dépendre des services de la direction des actions pour le développement social et la santé, d'un organisme conventionné par le Conseil Général pour assurer les missions de « référent unique », du SISPAH, de l'A.N.P.E.

14 DUREE ET CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Dans le cadre du 1^{er} contrat ou de son renouvellement :

Lors de la demande initiale, l'allocation est attribuée pour une durée de trois mois par le président du conseil général et peut être prorogée pour une durée de trois mois à un an au vu du contrat d'insertion.

Le président du conseil général peut décider de faire procéder au versement d'acomptes ou d'avances sur droits supposés.

Il ne peut pas y avoir interruption du versement de l'allocation lorsque le contrat n'est pas élaboré dans les délais impartis et que la responsabilité est imputable aux services chargés de conclure le dit contrat avec l'intéressé.

Si, du fait de l'intéressé et sans motif légitime, le contrat d'insertion n'est pas établi dans les délais impartis, le versement de l'allocation est suspendu par le président du conseil général après avis de la commission locale après que l'intéressé, assisté, le cas échéant, de la personne de son choix, a été mis en mesure de faire connaître ses observations.

En cas de non-respect de contrat :

Si le contrat d'insertion mentionné n'est pas respecté, il peut être procédé à sa révision à la demande du président du conseil général ou des bénéficiaires du revenu minimum d'insertion, ainsi qu'à la demande du référent unique.

Si, sans motif légitime, le non-respect du contrat incombe au bénéficiaire de la prestation, le versement de l'allocation peut être suspendu. Dans ce cas, le service de la prestation est rétabli lorsqu'un nouveau contrat a pu être conclu.

La décision de suspension est prise par le président du conseil général, sur avis motivé de la commission locale d'insertion, après que l'intéressé, assisté, le cas échéant, de la personne de son choix, a été mis en mesure de faire connaître ses observations.

L'ouverture d'un nouveau droit, dans l'année qui suit la décision de suspension, est subordonnée à la signature d'un contrat d'insertion.

15 GESTION DE L'ALLOCATION *(mise à jour 2007)*

Le service de l'allocation est assuré dans le département par les caisses d'allocations familiales et, pour leurs ressortissants, par les caisses de mutualité sociale agricole, avec lesquelles le département passe, à cet effet, une convention.

Le département délègue aux organismes payeurs des compétences du président du conseil général à l'égard des décisions individuelles relatives à l'allocation, à l'exception de :

- la suspension du paiement de l'allocation en cas de problèmes liés à l'établissement ou à l'exécution du contrat d'insertion, à l'exception des suspensions de l'allocation liées à la signature d'un contrat aidé (contrat d'avenir ou contrat d'insertion-revenu minimum d'activité) ,
- la prise en compte ou non des créances d'aliments,
- l'octroi d'une dérogation lorsqu'un membre de la famille est employeur ou travailleur indépendant ou exploitant agricole et qu'il ne remplit pas les conditions d'accès au R.M.I.,
- les demandeurs étudiants et les stagiaires non rémunérés, afin d'apprécier si la formation ou le stage constitue une activité d'insertion dans le cadre du R.M.I.,
- la détermination des revenus des non salariés et des membres des associations communautaires,
- la désignation de l'allocataire en cas de désaccord entre les conjoints ou concubins,
- la désignation de l'organisme agréé habilité à percevoir l'allocation.

16 INDUS

Les indus de RMI ne peuvent être récupérés par les organismes payeurs que sur les allocations RMI à échoir. L'indu est conservé par l'organisme payeur tant qu'il y a récupération effective soit par prélèvement sur les mensualités du RMI à échoir (20% au maximum du RMI versé), soit par remboursement spontané.

Au terme de 3 mois sans récupération, l'indu est cédé au conseil général.

En cas de demande de remise gracieuse de la dette dans les 2 mois après notification de l'indu :

- la demande est traitée par la commission de recours à l'amiable des organismes payeurs si l'indu est inférieur à 3 fois le RMI de base par délégation de compétence,
- la demande est traitée par la commission d'indu du Conseil Général si l'indu est supérieur à 3 fois le RMI de base ou si l'indu a été cédé par l'organisme payeur.

17 CONTENTIEUX

Les bénéficiaires peuvent contester toutes décisions prises auprès de la commission de recours gracieux du conseil général.

Les bénéficiaires peuvent également déposer simultanément ou successivement des demandes de recours contentieux auprès de la commission départementale d'aide sociale située : 9 rue du Lieutenant Paul Delpech - 09000 FOIX.

Des appels aux décisions de cette instance sont possibles auprès de la commission centrale d'aide sociale.

20 LA JOURNEE 1^{ER} CONTRAT

Sauf cas exceptionnel, lors de l'instruction, le demandeur s'engage à participer à la journée 1^{er} contrat au terme de laquelle un contrat d'insertion est conclu et un organisme « référent unique » désigné afin d'accompagner le bénéficiaire et ses ayants droit.

Le référent unique peut dépendre des services de la direction des actions pour le développement social et la santé (A.D.S.), d'un organisme conventionné par le Conseil Général, du SISPAH, de l'A.N.P.E.

21 LE CONTRAT D'INSERTION

Le contrat d'insertion peut porter sur :

- des prestations d'accompagnement social ou permettant aux bénéficiaires de retrouver ou de développer leur autonomie sociale ;
- une orientation, précédée le cas échéant d'un bilan d'évaluation des capacités de l'intéressé, vers le service public de l'emploi ;
- des activités ou stages destinés à acquérir ou à améliorer leurs compétences professionnelles ou à favoriser leur insertion en milieu de travail ;
- un emploi aidé, notamment un contrat insertion-revenu minimum d'activité, un contrat d'avenir ou une mesure d'insertion par l'activité économique ;
- une assistance à la réalisation d'un projet de création ou de reprise d'une activité non salariée.

Le contrat d'insertion comporte également, en fonction des besoins des bénéficiaires, des dispositions concernant :

- des actions permettant l'accès à un logement, au relogement ou l'amélioration de l'habitat
- des actions visant à faciliter l'accès aux soins, les soins de santé envisagés ne pouvant pas, en tant que tels, être l'objet du contrat d'insertion.

Il fait l'objet d'une évaluation régulière donnant lieu éventuellement à un réajustement des actions précédemment définies.

CHAPITRE 3

ROLE ET MISSIONS DES INSTANCES DU DISPOSITIF RMI

30 LE CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INSERTION

Un conseil départemental d'insertion (C.D.I.), composé notamment de représentants des services de l'Etat, des collectivités territoriales, des organismes chargés de l'emploi et de la formation professionnelle est placé auprès du président du conseil général.

Le conseil départemental d'insertion émet un avis sur le programme départemental d'insertion (P.D.I.).

Le P.D.I. recense les besoins de la population et l'offre locale d'insertion et planifie les actions d'insertion correspondantes. Il est adopté triennalement par le conseil général, après avis du conseil départemental d'insertion. Le C.D.I. est informé de son exécution.

Le président du conseil général préside le conseil départemental d'insertion et arrête la liste de ses membres. Le président de chaque commission locale d'insertion ou le représentant qu'il désigne est membre de droit du conseil départemental d'insertion.

Le conseil est réuni au minimum deux fois par an.

31 LA COMMISSION LOCALE D'INSERTION (C.L.I.)

Les missions de la commission locale d'insertion sont les suivantes :

- évaluer les besoins d'insertion sociale et professionnelle des bénéficiaires du revenu minimum d'insertion dans son ressort ;
- recenser l'offre disponible d'insertion et d'évaluer les possibilités d'évolution et de diversification ;
- adresser des propositions au président du conseil général en vue de l'élaboration du programme départemental d'insertion ;
- proposer au conseil général un programme local d'insertion ;
- animer la politique locale d'insertion ;
- proposer les mesures propres à favoriser ou à conforter l'insertion ;
- donner un avis sur les suspensions du versement de l'allocation envisagées au titre des articles L. 262-19, L. 262-21 et L. 262-23.

Les ressorts géographiques des commissions locales d'insertion sont :

- le Pays du Couserans
- le Pays de Foix Haute- Ariège
- le Pays des Pyrénées Cathares
- le Pays des Portes de l'Ariège Pyrénées.

CHAPITRE 3 : RÔLE ET MISSIONS DES INSTANCES DU DISPOSITIF RMI

32 LE BUREAU DE LA COMMISSION LOCALE D'INSERTION

La commission locale d'insertion constitue un bureau en son sein chargé de préparer les dossiers soumis à la commission, notamment le programme local d'insertion (P.L.I.).

33 LA COMMISSION DE VALIDATION DE CONTRAT

La commission de validation des contrats :

- examine les contrats d'insertion,
- émet un avis sur le contenu et les échéances,
- soumet les contrats d'insertion à la signature du président du conseil général ou à son représentant.

INSERTION

CHAPITRE 4 SUIVI ET EVALUATION DU DISPOSITIF

Le président du conseil général transmet au représentant de l'Etat dans le département toute information relative au dispositif d'insertion lié à l'allocation de revenu minimum d'insertion.

Les départements, la caisse nationale des allocations familiales, la caisse centrale de mutualité sociale agricole transmettent à l'autorité compétente de l'Etat les informations relatives aux personnes physiques, dans le respect du règlement et ce, à des fins statistiques.

ARRÊTÉ DU 19 JUILLET 1961

Fixant la liste des documents probants qui doivent figurer dans tout dossier de demande d'aide sociale (JO27 juill.).

Art. 1^{er} Lors du dépôt de toute demande tendant à obtenir le bénéfice d'un des avantages prévus au titre III du Code de la famille et de l'aide sociale, le postulant devra fournir à l'appui des déclarations portées sur la chemise bulle (modèle n° 600) dite « dossier familial d'aide sociale » :

a) S'il a souscrit une déclaration en vue de l'établissement de l'impôt général sur le revenu, une copie de l'imprimé modèle B, rempli par ses soins, avec l'indication et l'adresse du contrôleur des contributions directes dont il dépend ; dans le cas contraire, l'attestation qu'aucune déclaration n'a été faite au titre de l'impôt général sur le revenu ;

b) Le cas échéant, un certificat de non-imposition qui devra porter à la fois sur sa situation au regard des contributions perçues au profit de l'Etat (taxe complémentaire, surtaxe progressive) et sur sa situation au regard des contributions perçues au profit des collectivités locales (patente, foncier, mobilière).

2 Le postulant devra joindre également au dossier :

a) S'il est salarié, un certificat de salaire des trois derniers mois, délivré par son ou ses employeurs ;

b) S'il est pensionné à un titre quelconque, le talon du dernier mandat trimestriel ou mensuel ;

c) S'il est agriculteur, l'indication attestée par le président du bureau d'aide sociale de sa commune de la superficie cultivée, de la nature et de la répartition des cultures et de l'importance du cheptel.

3 La liste des personnes tenues envers le postulant à l'obligation alimentaire, conformément aux articles 205 et suivants du code civil, devra être dressée au vu du livret de famille. Il appartiendra au président du bureau d'aide sociale d'attester soit que le livret de famille a été présenté, soit que le demandeur a certifié ne pas avoir de livret de famille.

4 Les pièces justificatives prévues aux articles 1er et 2 ci-dessus devront être fournies également, s'il y a lieu, par le conjoint du postulant, ou par les parents si la demande est présentée pour un enfant mineur. Elles devront également être jointes par les débiteurs d'aliments du postulant, à l'appui des déclarations portées sur l'imprimé modèle n° 620.

5 Cet ensemble de documents sera réuni, par les soins du bureau d'aide sociale de la commune où la demande a été déposée, dans le délai d'un mois fixé pour la transmission du dossier au préfet. Cependant, les services préfectoraux seront chargés de rassembler ceux d'entre eux qui doivent être établis dans un autre département. Sous cette réserve, lorsque le bureau d'aide sociale aura transmis un dossier incomplet, il devra en fournir la justification, signée de son président.

Si cette justification n'est pas fournie, la préfecture renverra le dossier incomplet, notamment si le défaut de production d'une ou de plusieurs pièces peut être imputé à la mauvaise volonté du demandeur ou à la négligence du bureau d'aide sociale.

6 L'obligation faite à la préfecture de renvoyer tout dossier qui n'aura pas été établi conformément aux dispositions des articles 1er à 4 ci-dessus ne s'appliquera pas lorsqu'une admission d'urgence aura été prononcée. S'il s'avère que le dossier qui leur est transmis est incomplet, les services préfectoraux devront se substituer au bureau d'aide sociale pour effectuer les démarches nécessaires, afin de soumettre effectivement le dossier à la commission d'admission, dans le délai de deux mois fixé par l'article 134 du code de la famille et de l'aide sociale (CASF, art. L. 131-3).

RESSOURCES LAISSÉES EN

ANNEXE II CAS D'HÉBERGEMENT

Référence : Art. D.344-34 à D.344-38 du code de l'action sociale et des familles

Hébergement avec entretien complet (y compris la totalité des repas) :

HEBERGEMENT	RESSOURCES LAISSEES	MINIMUM*
TRAVAILLEURS	1/3 du salaire + 10% des autres ressources	50%
NON TRAVAILLEURS	10% des ressources	30%

Hébergement avec entretien partiel :

HEBERGEMENT	RESSOURCES LAISSEES	MINIMUM*
TRAVAILLEURS : Internat de semaine ou 5 repas à l'extérieur	1/3 du salaire + 10% des autres ressources + 20% de l'A.A.H.	70%
Internat de semaine et 5 repas à l'extérieur	1/3 du salaire + 10% des autres ressources + 40% de l'A.A.H.	90%
NON TRAVAILLEURS : Internat de semaine ou 5 repas à l'extérieur	10% des autres ressources + 20% de l'A.A.H.	50%
Internat de semaine et 5 repas à l'extérieur	10% des autres ressources + 40% de l'A.A.H.	70%

Hébergement seul en foyer-logement :

HEBERGEMENT	RESSOURCES LAISSEES	MINIMUM*
TRAVAILLEURS CHOMEURS, STAGIAIRES DE FORMATION	1/3 du salaire + 10% des autres ressources	125%
NON TRAVAILLEURS	100% de l'A.A.H.	100%

Supplément pour charges de famille :

HEBERGEMENT	RESSOURCES LAISSEES	MINIMUM*
MARIÉ SANS ENFANT (conjoint ne pouvant pas travailler)	-	35%
PAR ENFANT À CHARGE	-	30%

* en % de l'A.A.H.

ANNEXE III

GRILLE NATIONALE AGIR

VARIABLES DISCRIMINANTES

COHERENCE	Converser et/ou se comporter de façon sensée	
ORIENTATION	Se repérer dans le temps, les moments de la journée et dans les lieux	
TOILETTE	Concerne l'hygiène corporelle	
HABILLAGE	S'habiller, se déshabiller, se présenter	
ALIMENTATION	Manger les aliments préparés	
ELIMINATION	Assumer l'hygiène de l'élimination urinaire et fécale	
TRANSFERTS	Se lever, se coucher, s'asseoir	
DEPLACEMENT A L'INTERIEUR	Avec ou sans canne, déambulateur, fauteuil roulant...	
DEPLACEMENT A L'EXTERIEUR	A partir de la porte d'entrée sans moyen de transport	
COMMUNICATION A DISTANCE	Utiliser les moyens de communication, téléphone, sonnette, alarme...	

VARIABLES ILLUSTRATIVES

(Perte d'autonomie domestique et sociale)

GESTION	Gérer ses propres affaires, son budget, ses biens	
CUISINE	Préparer ses repas et les conditionner pour être servis	
MENAGE	Effectuer l'ensemble des travaux ménagers	
TRANSPORT	Prendre et/ou commander un moyen de transport	
ACHATS	Acquisition directe ou par correspondance	
SUIVI DU TRAITEMENT	Se conformer à l'ordonnance du médecin	
ACTIVITES DE TEMPS LIBRE	Activités sportives, culturelles, sociales, de loisir ou de passe temps	

GRUPE ISO-RESSOURCES :

CONTACTS UTILES

Les Services de la Direction des Actions pour le Développement Social et la Santé (A.D.S.) sont à votre disposition :

SERVICES CENTRAUX	
DIRECTION DE L'A.D.S.	☎ 05 61 02 09 80
DIRECTION ADJOINTE DE L'A.D.S.	☎ 05 61 02 09 04
SERVICES ADMINISTRATIFS • ADMINISTRATION GÉNÉRALE - BUDGET • A.S.E. : AIDE SOCIALE À L'ENFANCE • A.S.G. : AIDE SOCIALE GÉNÉRALE • ÉTABLISSEMENTS SANITAIRES ET SOCIAUX • A.P.A. : ALLOCATION PERSONNALISÉE D'AUTONOMIE	☎ 05 61 02 09 09

DIRECTIONS TERRITORIALES	
D.T. DU PAYS DE FOIX ET DE LA HAUTE ARIÈGE	☎ 05 61 05 06 00
D.T. DU PAYS DES PYRÉNÉES CATHARES	☎ 05 34 09 84 38
D.T. DU PAYS DES PORTES D'ARIÈGE	☎ 05 34 01 33 98
D.T. DU PAYS DU COUSERANS	☎ 05 61 04 01 41

CENTRES LOCAUX	
C.L. FOIX	☎ 05 61 05 06 10
C.L. VARILHES	☎ 05 61 69 02 50
C.L. TARASCON	☎ 05 61 65 70 50
C.L. LUZENAC	☎ 05 61 03 25 30
C.L. LAVELANET	☎ 05 34 09 84 20
C.L. MIREPOIX	☎ 05 61 68 14 58
C.L. VILLE DE PAMIER	☎ 05 61 60 62 20
C.L. SAVERDUN / MAZÈRES	☎ 05 34 01 36 30
C.L. ARIZE / LÈZE	☎ 05 61 69 04 10
C.L. SAINT-GIRONS	☎ 05 61 66 11 55
C.L. SAINT-LIZIER	☎ 05 61 04 01 40

AUTRES CONTACTS : C.L.I.C. (CENTRES LOCAUX D'INFORMATION ET DE COORDINATION)	
C.L.I.C. FOIX	☎ 05 34 09 84 44
C.L.I.C. VARILHES	☎ 05 61 60 84 88
C.L.I.C. TARASCON	☎ 05 61 64 40 90
C.L.I.C. LUZENAC	☎ 05 61 03 26 84
C.L.I.C. LAVELANET	☎ 05 34 09 31 43
C.L.I.C. MIREPOIX	☎ 05 61 69 02 84
C.L.I.C. VILLE DE PAMIER	☎ 05 61 60 72 59
C.L.I.C. SAVERDUN / MAZÈRES	☎ 05 61 67 84 43
C.L.I.C. ARIZE / LÈZE	☎ 05 61 68 01 66
C.L.I.C. SAINT-GIRONS	☎ 05 61 96 21 93
C.L.I.C. SAINT-LIZIER	☎ 05 61 96 21 93
MDPSH (MAISON DÉPARTEMENTALE DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP)	☎ 05 61 02 08 04

CONTACTS UTILES