RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

■ REVUE D'INFORMATIONS OFFICIELLES ■

REGLEMENT DEPARTEMENTAL
D'AIDE SOCIALE
2015

RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE

Introduction:

- Bien sûr, la solidarité

Dispositions communes:

- Etablissements sociaux et médico-sociaux

Livre I

- Protection Maternelle et Infantile
- Aide Sociale à l'Enfance
- Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé
- Insertion
- Logement

Livre II

- Aide Sociale Générale
- Allocation Personnalisée d'Autonomie
- Allocations compensatrices et Prestation de Compensation du Handicap
- Accueil Familial et services de conseil et d'information
- Prestations extralégales

Annexes

INTRODUCTION

Bien sûr, la solidarité est plus qu'un devoir moral, une nécessité pour parvenir à maintenir -ou restaurer- la cohésion de la société, ce qui est le premier objectif d'un responsable politique; pour autant, les femmes et hommes portés aux affaires publiques par leurs concitoyens ne s'interdisent pas les élans du cœur que tout être humain éprouve, ils s'obligent à faire passer avant tout les intérêts de la collectivité, c'est-à-dire de l'ensemble de ses membres unis dans une communauté.

Bien sûr, la solidarité n'est pas l'assistanat, qui maintient l'individu dans un état de servitude envers autrui, elle en est tout le contraire et vise, comme le médecin avec son patient, à se rendre inutile, en aidant le faible à être plus fort, l'isolé à être accompagné, le dépendant à être autonome, en un mot en aidant ceux qui ont besoin d'elle à pouvoir s'en passer, à être libres.

Bien sûr, la solidarité ce n'est pas l'angélisme, qui ne voit dans l'individu qu'une victime de la société à aider sans contrepartie, ce n'est pas davantage le populisme démagogique, et, il faut le reconnaître, c'est en bien des cas un travail long et difficile que de redonner le goût de l'effort à celui auquel on n'en demande plus depuis longtemps, de motiver celui qui a perdu toute raison d'espérer; ce travail c'est le travail social, qui veut responsabiliser l'homme en sachant qu'il faut, d'abord, le mettre en état d'assumer ses responsabilités.

Bien sûr, la solidarité ne se pratique pas en solitaire, et sont solidairement unis pour ce combat de tous les jours toutes les collectivités, leurs établissements publics, les associations, les établissements et services sociaux et médico-sociaux.

Bien sûr, la solidarité ce n'est pas la distribution mécanique d'allocations en fonctions de barèmes réglementaires ou l'ouverture de droits par application des textes après examen non d'une personne mais d'un dossier, mais elle en passe par là pour être offerte équitablement à tous les citoyens, et s'il est toujours possible, devant une situation exceptionnelle, de faire sauter le carcan des règles, à condition que ce soit en toute transparence et dans le respect de la légitimité des pouvoirs, s'y conformer au quotidien après les avoir rendues publiques est un devoir proprement constitutionnel : telle est la fonction du présent règlement départemental d'aide sociale.

Bien sûr, la solidarité c'est la fraternité en actes qui, en confortant l'égalité des droits et des chances, conduit le citoyen en situation de fragilité vers la liberté.

Le Président du Conseil Général,

Christian PONCELET

DISPOSITIONS COMMUNES

Etablissements sociaux et médico-sociaux :

- **SESMS 1** : Contrôle et fermeture des établissements et services sociaux et médicosociaux et des lieux de vie et d'accueil
- **SESMS 2** : Refus d'autorisation et d'habilitation Retrait d'habilitation

Le contrôle et la fermeture des établissements et services sociaux et médico-sociaux et des lieux de vie et d'accueil

Le contrôle :

Le pouvoir de tarification comporte le pouvoir du Président du Conseil général de contrôler l'activité des établissements et services relevant de sa compétence par des agents habilités.

En fonction de la nature du contrôle, ce pouvoir peut être également exercé de façon séparée ou conjointe par les agents de l'Etat.

Procédures:

Les agents départementaux habilités

- exercent un pouvoir de contrôle technique

A ce titre, ils peuvent demander à tout moment que les documents listés ci-après soient mis à leur disposition dans les lieux et les délais qu'ils fixent.

- ◆ Au titre des activités prises en charge par les produits de la tarification, les pièces qui attestent du respect des obligations financières, sociales et fiscales et toute pièce dont l'établissement ou la détention sont légalement requis. Cette obligation pèse également sur la personne morale qui assure la gestion de la structure.
- ◆ L'inventaire des équipements et des matériels ainsi que l'état des propriétés foncières et immobilières.
- ◆ Toute information sur la nature et l'activité de l'organisme subventionné et sur l'emploi exact des moyens affectés, lorsque les recettes de la tarification servent à subventionner un autre organisme, soit par apport d'espèces, soit par apport en nature sous forme, notamment, de mise à disposition de locaux, de personnel ou de moyens techniques.

Références :

Code de l'Action Sociale et des Familles Articles L 313-13 à L 313-20, L 331-7 Décret n° 2003-1010 du 22 octobre 2003

 participent aux travaux des missions d'enquête diligentées par le Préfet du Département

Lorsqu'un établissement ou un service connaît des difficultés de fonctionnement ou de gestion, la mission d'enquête procède à toute audition qu'elle juge utile.

Le rapport de la mission d'enquête est communiqué au responsable de l'établissement ou du service, à la personne morale qui en assure la gestion ainsi que, pour les établissements publics, au comptable. Ces personnes sont invitées à faire valoir leurs observations.

La mission d'enquête propose des mesures de nature à remédier aux difficultés de fonctionnement ou de gestion constatées.

Le pouvoir d'injonction :

Dès que sont constatés dans l'établissement ou le service

- des infractions aux lois et règlements
- des dysfonctionnements dans la gestion ou l'organisation susceptibles d'affecter la prise en charge ou l'accompagnement des usagers ou le respect de leurs droits

Le Président du Conseil général, pour les établissements et services pour lesquels il a délivré l'autorisation, adresse au gestionnaire de l'établissement ou du service une injonction.

Lorsque l'établissement ou le service est soumis à une autorisation conjointe, l'autorité compétente pour adresser l'injonction est le Président du Conseil général ou le Préfet du Département.

L'injonction enjoint au gestionnaire de remédier au dysfonctionnement dans un délai qu'elle fixe.

Elle peut inclure des mesures de réorganisation et le cas échéant, des mesures individuelles conservatoires.

Le Président du Conseil général, en vertu de sa mission de surveillance des mineurs du département, peut adresser des injonctions aux établissements et personnes morales de droit privé accueillant des mineurs.

Si l'injonction n'a pas abouti aux résultats escomptés, le Président du Conseil général peut alors désigner un administrateur provisoire de l'établissement pour une durée maximale de six mois renouvelable une fois.

L'administration provisoire accomplit, au nom du Président du Conseil général et pour le compte de l'établissement ou du service, les actes d'administration urgents ou nécessaires pour mettre fin aux dysfonctionnements ou irrégularités constatés.

La fermeture des établissements et services :

Il est mis fin à l'activité de tout service ou établissement créé, transformé ou ayant fait l'objet d'une extension sans l'autorisation prévue à cet effet, par le Président du Conseil général, si celui-ci est compétent pour autoriser la création.

Lorsque l'activité relève d'une autorisation conjointe, la décision de fermeture est prise conjointement. Elle est mise en œuvre par le représentant de l'Etat avec le concours du Président du Conseil général.

La fermeture définitive d'un établissement ou service prononcée par le représentant de l'Etat pour un motif d'ordre public vaut retrait de l'autorisation de création délivrée par le Président du Conseil général.

 $\underline{N.B}$: pour la surveillance et le contrôle des établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans, ainsi que des centres de vacances et de loisirs, se reporter à la fiche PMI 9.

Refus d'autorisation et d'habilitation

Retrait d'habilitation

Refus

L'habilitation et l'autorisation peuvent être refusées pour tout ou partie de la capacité prévue, lorsque les coûts de fonctionnement :

- sont manifestement hors de proportion avec le service rendu ou avec ceux des établissements fournissant des services analogues;
- sont susceptibles d'entraîner pour le budget de la collectivité territoriale intéressée des charges injustifiées ou excessives, compte tenu, d'une part des conditions de satisfaction des besoins de la population, d'autre part du taux moyen d'évolution des dépenses compatible avec la politique sanitaire et sociale et les perspectives économiques et budgétaires du Conseil général, telles qu'elles résultent notamment des prévisions d'évolution des prix et des salaires;
- sont susceptibles d'entraîner pour le budget du Département des charges injustifiées ou excessives, compte tenu du dispositif annuel ou pluriannuel d'évolution des dépenses délibéré par le Conseil général en fonction de ses obligations légales, de ses priorités en matière d'action sociale et des orientations des schémas départementaux.

Références :

Code de l'Action Sociale et des Familles Articles L 313-8, L 313-9

Retrait

L'habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale peut être retirée pour des motifs fondés sur :

- l'évolution des besoins ;
- la méconnaissance d'une disposition substantielle de l'habilitation ou de la convention;
- la disproportion entre le coût de fonctionnement et les services rendus ;
- La charge excessive qu'elle représente pour le Conseil général.

Dans le cas de l'évolution des besoins prévue cidessus, le Président du Conseil général, préalablement à toute décision, demande à l'établissement de modifier sa capacité en fonction de l'évolution des besoins dans un délai qu'il lui fixe et qui ne peut être inférieur à six mois.

A l'issue de ce délai, l'habilitation peut être retirée pour tout ou partie de la capacité dont la modification était demandée ; cette décision prend effet au terme d'un délai de six mois.

Il est tenu compte des conséquences financières de cette décision dans la fixation des moyens alloués à l'établissement.

LIVRE I

- PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE
- AIDE SOCIALE A L'ENFANCE
- MESURE D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL PERSONNALISE
- INSERTION
- LOGEMENT

SOMMAIRE GÉNÉRAL

- Protection Maternelle et Infantile

-	PMI 1	Missions de la Protection Maternelle et Infantile		
-	PMI 2	Information des futurs parents		
-	PMI 3	Consultations prénatales et postnatales		
-	PMI 4	Edition et diffusion du carnet de santé de l'enfant et des certificats de santé		
_	PMI 5	Consultations infantiles		
	PMI 6	Bilans de santé en école maternelle		
_	PMI 7	Planification et Education Familiale		
	PMI 8	Agrément et contrôle des assistants maternels et familiaux		
	PMI 9	Surveillance et contrôle des établissements et services d'accueil des		
_	1 WII)	enfants de moins de 6 ans ainsi que des accueils de vacances et de		
		loisirs		
_	PMI 10	Commission Départementale d'Accueil du Jeune Enfant		
-	I WII 10	Commission Departementale d'Accden du Jeune Emant		
-	- Aide Sociale à l'Enfance			
	ASE 1	Missions de l'Aide Sociale à l'Enfance		
-	ASE 1 ASE 2	Intervention d'un technicien de l'intervention sociale et familiale		
-	ASE 2 ASE 3	Aides financières		
-	ASE 3 ASE 4	Intervention d'un service d'action éducative		
-				
-	ASE 5	Accompagnement en économie sociale et familiale		
-	ASE 6	Accueil provisoire des mineurs		
-	ASE 7	Hébergement, suivi à domicile ou accompagnement des mineurs émancipés et des majeurs de moins de 21 ans		
_	ASE 8	Hébergement et prise en charge des mères isolées enceintes ou ayant des		
		enfants de moins de 3 ans		
_	ASE 9	Mères ayant accouché sous le secret de leur identité		
_	ASE 10	Délivrance de l'agrément en vue d'adoption, aides aux adoptants		
-	ASE 11	Participation financière et couverture sociale des mineurs confiés à l'ASE		
-	MASP	Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé		
-	Insertion			
-	INS 1	Allocation de Revenu de Solidarité Active		
_	INS 2	Référent Unique		
_	INS 3	Contrat d'engagements réciproques		
_	INS 4	Dispositif départemental d'insertion		
_	INS 5	Aides financières individuelles		

- Logement

Annexe 1

Annexe 2

-	LOG 1	Plan Départemental d'Actions pour le Logement des Personnes Défavorisées (PDALPD)
-	LOG 2	Le Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL)
-	LOG 3	Amélioration du Logement des Propriétaires Occupants – ALPO

Guide des financements individuels

Règlement intérieur du FAIJ

- Annexe Règlement intérieur du FSL

PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE

Sommaire

PMI 1	Missions de la Protection Maternelle et Infantile
PMI 2	Information des futurs parents
PMI 3	Consultations prénatales et postnatales
PMI 4	Edition et diffusion du carnet de santé de l'enfant et des certificats de santé
PMI 5	Consultations infantiles
PMI 6	Bilans de santé en école maternelle
PMI 7	Planification et Education Familiale
PMI 8	Agrément et contrôle des assistants maternels et familiaux
PMI 9	Surveillance et contrôle des établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans ainsi que des centres de vacances et de loisirs

PMI 10 Commission Départementale d'Accueil du Jeune Enfant

Missions de la Protection Maternelle et Infantile

Nature des prestations :

Le service de Protection Maternelle et Infantile est placé sous l'autorité et la responsabilité du Président du Conseil général, qui a pour mission d'organiser ce service dirigé par un médecin, ayant des connaissances en matière de pédiatrie ou de santé publique.

La Protection Maternelle et Infantile a pour mission de protéger l'enfant à naître, puis l'enfant jusqu'à 6 ans dans ses différents lieux de vie: famille, école, modes d'accueil Elle se doit aussi d'engager des actions de prévention.

Conditions d'attribution :

Le service de Protection Maternelle et Infantile s'adresse:

- aux futurs parents avant la conception et pendant la grossesse
- aux jeunes enfants (moins de 6 ans) et à leur famille

Procédures:

Le service départemental de protection maternelle et infantile organise :

- des activités de planification et d'éducation familiale ;
- des consultations prénuptiales, prénatales et post-natales et des actions de prévention médico-sociale en faveur des femmes enceintes (notamment des actions d'accompagnement, si celles-ci apparaissent nécessaires lors d'un entretien systématique au cours du 4ème mois de grossesse, et pour les enfants);
- des consultations et des actions de prévention médicosociale en faveur des enfants de moins de six ans, notamment dans les écoles maternelles ;
- des actions médico-sociales préventives à domicile pour les femmes enceintes et les enfants de moins de six ans requérant une attention particulière, assurées à la demande ou avec l'accord des intéressés, en liaison avec le médecin traitant et les services hospitaliers concernés;
- le recueil d'informations en épidémiologie et en santé publique, ainsi que le traitement de ces informations, en particulier celles qui figurent sur les certificats de santé du $8^{i \`{e}me}$ jour et des $9^{i \acute{e}me}$ mois et $24^{i \`{e}me}$ mois ;
- l'édition et la diffusion des certificats prénuptiaux, brochures d'éducation sanitaire, carnets de maternité, carnets de santé et certificats de santé ;
- l'agrément des assistant(e)s maternel(le)s ainsi que des actions de formation destinées à les aider dans leurs tâches éducatives ;

Références :

Loi PMI du 18 décembre 1989

Décret n° 92-785 du 06/08/1992 relatif à la Protection Maternelle et Infantile

Code de la Santé Publique

Article L 2112-2 relatif à l'organisation et au financement des consultations de santé infantile

Loi n° 2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance.

- l'agrément, le suivi et la surveillance de tous les modes d'accueil des enfants de moins de 6 ans ;
- sa participation aux actions de prévention des mauvais traitements et de prise en charge des mineurs maltraités.

Ces activités peuvent être élargies à des actions collectives pluridisciplinaires initiées par les différents professionnels médico-sociaux d'une circonscription d'action sociale.

Intervenants:

L'équipe médico-sociale du service de Protection Maternelle et Infantile travaille en collaboration avec:

- Le service de l'Aide Sociale à l'Enfance
- Le milieu scolaire et la santé scolaire
- Les services de la justice
- Les médecins libéraux
- Les sages-femmes libérales
- Les praticiens des services hospitaliers

Information des futurs parents

Nature des prestations:

Informations et conseils nécessaires au bon déroulement de la grossesse, de l'accouchement et de l'accueil du nouveauné.

Conditions d'attribution:

Toute femme enceinte.

Procédures:

Les examens prénataux obligatoires sont effectués généralement par les médecins libéraux, les sages femmes libérales ou les praticiens des services d'hospitalisation publique ou privée.

Toute femme enceinte est pourvue gratuitement par le Conseil général, lors du premier examen prénatal, d'un carnet de grossesse

Le service de Protection Maternelle et Infantile est chargé de fournir ce carnet de santé maternité à chaque femme enceinte.

L'ensemble des résultats des examens prénataux est consigné dans ce carnet qui est la propriété de la future mère.

Intervenants:

- Médecins libéraux
- Praticiens des services d'hospitalisation publique ou privée

Références:

Code de la Santé Publique :

Article L 2122-2 relatif à la diffusion du carnet de grossesse et à son utilisation

Consultations prénatales et postnatales

Nature des prestations:

Accès au suivi médical de la grossesse et des suites de couches, par la gratuité, en lien avec les équipes obstétricales et les personnels sociaux.

Conditions d'attribution:

Tout public mais particulièrement les futures mères présentant une grossesse à risque ou ayant une situation matérielle ou morale qui nécessite une attention particulière, à leur demande ou avec leur accord.

Procédures:

Pour assurer cette prévention, le service de Protection Maternelle et Infantile organise des visites à domicile effectuées par du personnel qualifié, composé entre autres de sages-femmes.

Cette mission est développée auprès d'une population particulièrement sensible :

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

Une lettre de mise à disposition est adressée par la sagefemme à toutes les femmes enceintes de son secteur. Une visite à domicile est proposée plus particulièrement à certaines femmes sur des critères médico-sociaux permettant de suspecter un risque pour l'enfant et sa mère.

Ces visites ont pour but de renforcer la surveillance médicale, en collaboration avec le médecin traitant et les établissements d'accouchement dans le cas de grossesse pathologique survenant dans un milieu socialement fragilisé. Les sages-femmes de protection maternelle et infantile possèdent un cardiotocographe (monitoring) leur permettant sur demande du gynécologue et sous son contrôle d'assurer un suivi médicalisé de la grossesse.

Références:

Code de la Santé Publique :

Articles L 2111-1 et L 2112-2 relatifs à l'organisation et à la gestion des consultations prénatales et postnatales

Code de l'Action Sociale et des familles

Article L 222-2 relatif à la prise en charge des frais par les prestations d'aide sociale à l'enfance

Loi n° 2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance.

- Sages-femmes du service de Protection Maternelle et Infantile
- Praticiens des services d'hospitalisation publique ou privé
- Sages-femmes libérales
- Associations d'aide à domicile

Edition et diffusion du carnet de santé de l'enfant et des certificats de santé

Nature des prestations:

Munir chaque enfant du département d'un dossier médical et d'éducation pour la santé, permettant d'assurer la continuité dans la surveillance de la santé de l'enfant et dans les soins.

Conditions d'attribution:

Tout enfant du département

Procédures:

Carnet de santé

Le service de Protection Maternelle et Infantile doit transmettre à toutes les mairies du département des carnets de santé que l'officier d'état-civil doit délivrer gratuitement, au nom de l'enfant, lors de la déclaration de naissance, aux personnes titulaires de l'autorité parentale ou aux personnes ou aux services à qui l'enfant a été confié. A défaut, le carnet de santé peut être demandé au service départemental de Protection Maternelle et Infantile.

Certificat de santé

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

Intervenants:

- Médecins libéraux
- Praticiens des services d'hospitalisation publique ou privée

Références:

Code de la Santé Publique:

Articles L 2112-2 à L 2112-7 relatifs à l'édition et à la diffusion du carnet de santé et des certificats de santé Article L 2132-1 relatif à la délivrance et à l'utilisation du carnet de santé

Article L 2132-2 relatif à l'établissement et au contenu des certificats de santé

Article L 2132-3 relatif à la transmission des certificats de santé au service de Protection Maternelle et Infantile

Consultations infantiles

Nature des prestations:

Organisation et mise à disposition des familles de consultations infantiles gratuites

Conditions d'attribution:

Tous les enfants de moins de 6 ans bénéficient de mesures de prévention sanitaire et sociale qui comportent notamment des examens obligatoires.

Procédures:

La loi prévoit qu'entre 0 et 6 ans, chaque enfant doit passer 20 examens médicaux.

La fréquence des examens médicaux entre 0 et 6 ans est définie comme suit:

- un examen tous les mois jusqu'à 6 mois
- un examen tous les 3 mois jusqu'à 1 an
- un examen tous les 4 mois jusqu'à 2 ans
- un examen tous les 6 mois jusqu'à 6 ans.

Trois de ces examens donnent lieu à l'établissement d'un certificat de santé.

Ces examens sont effectués :

- soit par un médecin choisi par les parents de l'enfant ou par la personne ayant la garde de celui-ci
- soit par un médecin de consultation de protection maternelle et infantile.

Ces consultations de médecine préventive ont pour but d'assurer la surveillance de la croissance staturo-pondérale et du développement physique, psychomoteur et affectif de l'enfant ainsi que le dépistage précoce des anomalies ou déficiences et la pratique des vaccinations.

Intervenants:

- Médecins libéraux
- Praticiens des services hospitaliers
- Médecins du service PMI
- Puéricultrices du service de PMI

Références:

Code de la Santé Publique :

Article L 2132

Décret n° 92-785 du 06 août 1992

Article 3 relatif aux éléments surveillés lors des consultations

Bilans de santé en école maternelle

Nature des prestations:

Organisation d'un examen gratuit, à caractère préventif, effectué dans le cadre de l'école afin d'assurer la surveillance du développement de l'enfant, dépister précocement les anomalies et les déficiences (en particulier sensorielles, de langages, de comportement) ainsi que les difficultés d'adaptation à l'école

Conditions d'attribution :

Un bilan est établi, en école maternelle, pour les enfants âgés de trois à quatre ans.

Les parents sont informés de cet examen et sont invités, et incités, à y être présents.

Procédures:

Les bilans en école maternelle concernent l'ensemble des écoles maternelles du département. Ils s'effectuent dans les locaux de l'école, suite à une invitation détaillée adressée à tous les parents.

Il s'agit d'un examen de prévention. Ces bilans permettent le dépistage précoce des déficiences et des inadaptations, favorisent le développement de l'enfant dans le cadre scolaire en veillant à sa santé et en proposant des aides adaptées.

Si besoin, l'enfant est revu pour s'assurer que les mesures préconisées ont été effectuées.

Le service départemental de protection maternelle et infantile établit une liaison avec le service de santé scolaire notamment en transmettant au médecin de santé scolaire les dossiers médicaux des enfants suivis à l'école maternelle. Les modalités de cette transmission doivent garantir le respect du secret professionnel.

Cette transmission se fait lors d'une rencontre entre le médecin de santé scolaire et le médecin de protection maternelle et infantile en début d'année scolaire.

Les résultats sont communiqués aux parents.

Intervenants:

- Médecin du service de Protection Maternelle et Infantile
- Infirmière
- Puéricultrice
- Enseignant
- Orthoptiste du service de PMI

Références :

Code de la Santé Publique

Article L 2112-2 relatif à l'organisation des bilans de santé Article L 2112-5 relatif à la transmission des dossiers médicaux des enfants suivis en école maternelle Loi n° 2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance.

Planification et Education Familiale

Nature des prestations :

Organisation de séances d'information portant sur la sexualité, la contraception, la prévention des grossesses et des maladies sexuellement transmissibles

Conditions d'attribution:

Le service de Protection Maternelle et Infantile gère les centres de planification directement ou par le biais de conventions avec des centres hospitaliers.

Procédures:

- Consultations médicales relatives à la maîtrise de la fécondité.

Les centres de planification ou d'éducation familiale sont autorisés à délivrer à titre gratuit des médicaments, produits ou objets contraceptifs, sur prescription médicale, aux mineurs désirant garder le secret ainsi qu'aux personnes ne bénéficiant pas de prestations maladie assurées par un régime local ou réglementaire. Dans ces cas les frais d'analyses et d'examens de laboratoire sont supportés par les centres de planification ou d'éducation familiale.

En application élargie de cette loi, les médicaments contraceptifs ainsi que les analyses et examens de laboratoire sont pris en charge par le Département pour toutes les personnes ayant des difficultés sociales et psychologiques d'accès aux soins. Dès que possible ces personnes sont orientées vers un système de soins classique.

Les centres peuvent inclure dans leurs activités à l'occasion des consultations relatives à la maîtrise de la fécondité :

- le dépistage de l'infection par le virus de l'immunodéficience humaine
- le dépistage et le traitement des maladies sexuellement transmissibles

Références:

Code de la Santé Publique

Article L 2212-4 et L 2311-1 à L2311-6

Décret n°92-784 du 6 août 1992 relatif aux missions, à l'organisation, à l'agrément et au financement des centres de planification

- Les lieux d'accueil écoute information.

Ces lieux, dans les centres des Maisons de la Solidarité et de la Vie Sociale., permettent l'accueil des adolescents et jeunes adultes cherchant une réponse à des questionnements sur la vie sexuelle et affective, sur la contraception et sur les infections sexuellement transmissibles. Ils pourront y rencontrer sages femmes et conseillères conjugales pour tout ce qui concerne la préparation à la vie de couple et à la fonction parentale, bénéficier d'entretiens de conseil conjugal et familial, d'entretien préalables à l'interruption volontaire de grossesse (obligatoire pour les mineures) et d'entretiens relatifs à la régulation des grossesses faisant suite ou non à une interruption de grossesse.

- Informations collectives auprès des jeunes.

Tous les jeunes doivent bénéficier au cours de leur scolarité d'informations sur la vie sexuelle et affective, dans les établissements scolaires (collèges et lycées) et dans tout autre lieu de vie (MECS, IME, Foyers, ...).

Les sages femmes et les conseillères conjugales du Département interviennent dans les différents établissements à la demande du responsable et en lien avec l'équipe éducative ou enseignante et les médecins et infirmières du service de promotion de la santé en faveur des élèves.

- Sage- femme de PMI
- Médecins de PMI
- Conseillères conjugales
- Travailleur social
- Milieu scolaire et la santé scolaire
- Services hospitaliers
- Médecins généralistes et gynécologues libéraux

Agrément et contrôle des assistants maternels et familiaux

Nature des prestations:

Instruction des demandes d'agrément des assistants maternels et assistants familiaux. Contrôle et surveillance. Formation obligatoire des assistants maternels.

Conditions d'attribution :

Tous les candidats résidant dans le département, en cas de première demande.

Tous les assistants maternels et familiaux agréés en cas de demande de modification ou de renouvellement de l'agrément.

Procédure:

Les candidats s'adressent au Président du Conseil général pour déposer leur demande.

Agrément

Les dossiers de demande sont étudiés en circonscription après visite à domicile d'un travailleur médico-social du Département ou d'une association conventionnée pour cette mission par le Conseil général. L'arrêté d'agrément est signé par le Chargé de direction par délégation du Président du Conseil général.

Formation des assistants maternels

La formation est de 60 heures dans les 3 mois qui suivent leur agrément, elle comprend également une formation aux gestes de première urgence. Dans les 2 ans qui suivent leur agrément, les assistants maternels suivent une deuxième partie de formation de 60 heures.

Formation des assistants familiaux

Les assistants familiaux, embauchés par le Conseil général des Vosges, bénéficient de 60 heures de stage préparatoire avant le premier accueil. S'y ajoutent 240 heures de formation dans les trois ans qui suivent leur premier contrat de travail. Cette formation est confiée à un organisme de formation extérieur.

Références :

Code de la Santé Publique

Article L 2111-2 relatif à l'organisation des actions de formation pour les assistants maternels

Article L 2112-2 relatif aux missions de la Protection Maternelle et Infantile

Code de l'Action Sociale et des Familles

Articles L 422 et R 421

Code du Travail

Articles L 131 et L 773

Commission Consultative Paritaire Départementale (CCPD)

Une Commission Consultative Paritaire Départementale des assistants maternels et familiaux étudie les propositions de retrait, de restriction et de non renouvellement d'agrément. Elle est consultée une fois par an sur le fonctionnement de l'agrément et le programme de formation des assistants maternels et familiaux.

Suivi et contrôle

Chaque dossier d'assistant maternel ou familial est revu chaque année par une commission de surveillance et contrôle de l'agrément mise en place dans chaque circonscription.

Une visite au domicile de l'assistante maternelle est effectuée au minimum une fois entre l'agrément et son renouvellement cinq ans plus tard.

- Travailleurs sociaux du Département
- Association conventionnée par le Département
- Organismes de formation

Surveillance et contrôle des établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans ainsi que des accueils de vacances et de loisirs

Nature des prestations:

Instruction des dossiers et visites sur place des établissements accueillant des enfants de moins de 6 ans

Conditions d'attribution :

Toute création, transformation ou extension de structure de droit privé destinée à l'accueil d'enfants de moins de 6 ans doit faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès du Président du Conseil général. Ces établissements sont contrôlés régulièrement par un professionnel du service de Protection Maternelle et Infantile délégué par le médecin chef du service PMI.

Procédures:

Structures de droit privé :

Si elles ne sont pas soumises à un régime d'autorisation en vertu d'une autre disposition législative, la création, l'extension et la transformation des établissements et services gérés par une personne physique ou morale de droit privé accueillant des enfants de moins de 6 ans sont subordonnées à une autorisation délivrée par le Président du Conseil général après avis du maire de la commune d'implantation

Structures de droit public :

Le Président du Conseil général donne par ailleurs, un avis lorsqu'une collectivité publique gère ces établissements et services.

Etablissements d'accueil collectif:

La visite de conformité des locaux et la vérification du dossier particulièrement en ce qui concerne le personnel et la sécurité sont effectuées par le médecin départemental de protection maternelle et infantile et / ou un professionnel de PMI.

Les visites de conformité des Accueils de Loisirs Associés à l'Ecole sont effectuées par les un professionnel de PMI délégué par le médecin chef de service de PMI.

Accueils de loisirs ou de vacances: Le médecin responsable du service départemental de protection maternelle et infantile doit donner son avis sur toute création, extension ou transformation de centres de vacances, de loisirs ou de placement de vacances, publics ou privés, qui accueillent des enfants de moins de 6 ans à la demande du Préfet. Un professionnel de PMI effectue les visites de conformité.

Références :

Code de la Santé Publique:

Article L 2111-1 relatif à la compétence du Département en matière de surveillance et de contrôle des établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans

Articles L 2324-1et 2 relatifs à la création, l'extension et la transformation des établissements et services accueillant des enfants de moins de 6 ans

Décret n°2002-884 du 3 mai 2002 relatif aux centres de vacances, de loisirs et de placement de vacances

Décret n°2006-1753 du 23 décembre 2006 relatif à l'accueil des jeunes enfants des bénéficiaires de certaines prestations sociales

Décret n°2007-230 du 20 février 2007 relatif aux établissements et services d'accueil

Décret n° 2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements d'accueil des enfants de moins de 6 ans.

Contrôle et surveillance :

Le contrôle et la surveillance des établissements et services recevant des enfants de moins de 6 ans, a lieu sur pièces et sur place : il est exercé par le médecin responsable du service de protection maternelle et infantile ou par un professionnel du service délégué par le médecin responsable.

Information:

Le service de protection maternelle et infantile tient à la disposition des usagers et des collectivités qui en font la demande la liste des différents modes d'accueil du département.

Ces missions se font en lien étroit avec les services compétents de la Caisse d'Allocations Familiales et avec le service de la Jeunesse et des Sports de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations.

- Professionnels de PMI des circonscriptions
- Médecin Départemental de PMI et les agents de son service.
- Caisse d'Allocations Familiales
- D.D.C.S.P.P.

La Commission Départementale D'Accueil des Jeunes Enfants

Références :

Code de l'Action Sociale et des Familles Articles L214-5 et L214-6 et D214-1 et suivants

La Commission Départementale d'Accueil du Jeune Enfant :

La commission est présidée par le Président du Conseil général ou son représentant.

Elle a pour vice président le Président de la Caisse d'Allocations Familiales ou son représentant.

La liste de ses membres est fixée par arrêté du Président du Conseil général.

Elle étudie, dans le domaine de l'accueil des jeunes enfants, les mesures permettant de favoriser notamment

- La cohérence des politiques et actions en faveur de l'accueil des jeunes enfants dans le département
- Le développement des modes d'accueil et leur adaptation aux besoins et contraintes des parents en prenant en compte l'intérêt de l'enfant et l'objectif d'un meilleur équilibre des temps professionnels et familiaux
- L'information et l'orientation des familles sur l'ensemble des dispositifs et prestations mis en place pour aider les parents à concilier vie familiale et vie professionnelle
- L'égalité d'accès aux modes d'accueil pour tous les enfants, notamment ceux ayant un handicap ou une maladie chronique, ainsi que ceux dont les familles rencontrent des difficultés de tous ordres
- La qualité des différents modes d'accueil ainsi que leur complémentarité et leur articulation, y compris de l'école maternelle et de l'accueil périscolaire, afin de favoriser l'équilibre des rythmes de vie des enfants et la cohérence éducative.

La commission examine chaque année

- Un rapport sur l'état des besoins et de l'offre d'accueil des enfants de moins de 6 ans, établi par les services du Conseil général et de la Caisse d'Allocations Familiales
- Un rapport du Préfet sur les schémas de développement des services d'accueil des enfants de moins de 6 ans visés à l'article L214-2 du CASF, adoptés par les communes du département.

La commission est informée par le président du conseil général des réalisations de type expérimentales visées à l'article R2324-47 du code de la santé publique et en assure le suivi.

Elle définit les modalités d'information des candidats potentiels au métier d'assistant maternel ainsi que les modalités d'accompagnement des assistants maternels agréés dans l'exercice de leur profession et de leur information sur leurs droits et obligations.

- Médecin départemental de PMI et son service
- Service Petite Enfance de la CAF
- Membres de la C.D.A.J.E.

AIDE SOCIALE A L'ENFANCE

Sommaire

ASE I	Missions de l'Aide Sociale à l'Enfance
ASE 2	Intervention d'un technicien de l'intervention sociale et familiale
ASE 3	Aides financières
ASE 4	Intervention d'un service d'action éducative
ASE 5	Accompagnement en économie sociale et familiale
ASE 6	Accueil provisoire des mineurs
ASE 7	Hébergement, suivi à domicile ou accompagnement des mineurs émancipés et des majeurs de moins de 21 ans
ASE 8	Hébergement et prise en charge des mères isolées enceintes ou ayant des enfants de moins de 3 ans
ASE 9	Mères ayant accouché sous le secret de leur identité
ASE 10	Délivrance de l'agrément en vue d'adoption, aides aux adoptants
ASE 11	Participation financière et couverture sociale des mineurs confiés à l'ASE

ASE 1

Missions de l'Aide Sociale à l'Enfance

Nature des prestations :

C'est une action sociale en faveur de l'enfance et des familles ayant pour missions en premier lieu d'aider les parents à protéger leurs enfants et en second lieu de mettre en œuvre certaines décisions prises par les magistrats de l'enfance dans le cadre de l'assistance éducative.

Conditions d'attribution :

Le service de l'Aide Sociale à l'Enfance s'adresse:

- aux mineurs et à leur famille,
- aux mineurs émancipés,
- aux majeurs de moins de 21 ans
- aux femmes enceintes.
- aux mères isolées avec leurs enfants de moins de 3 ans L'aide peut prendre diverses formes :
- soutien matériel, éducatif et psychologique aux mineurs et à leurs familles,
- à domicile :
- aide financière, intervention d'un Technicien de l'Intervention Sociale et Familiale, d'un service d'action éducative à domicile.
- accompagnement en économie sociale et familiale,
- actions de protection en cas d'urgence, par l'accueil et l'entretien des mineurs confiés au service de l'Aide Sociale à l'Enfance,
- actions de prévention des mauvais traitements.

Procédure:

La protection de l'enfance est placée sous la responsabilité du Président du Conseil général à qui il appartient d'évaluer chaque situation pour répondre aux besoins des enfants et de leurs familles.

Le Président du Conseil général prononce l'admission au bénéfice de l'Aide Sociale à l'Enfance. On distingue:

- La procédure administrative

Les parents ou la personne ayant la charge effective de l'enfant font une demande auprès de la circonscription DIS dont ils relèvent, ou donnent leur accord sur proposition des services sociaux.

Références :

Code de l'Action Sociale et des Familles :

Articles L 221-1 relatif aux missions du service de l'Aide Sociale à l'Enfance

Loi du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance

- La procédure judiciaire :

Les signalements d'enfants en danger sont adressés au Procureur de la République qui, le cas échéant, peut saisir le Juge des enfants qui prendra les mesures d'assistance éducative qui s'imposent.

Intervenants:

Le service de l'Aide Sociale à l'Enfance travaille en étroite collaboration avec :

- le service départemental de protection maternelle et infantile
- Les travailleurs sociaux du service social du Département et des autres institutions
- ₹ Les autorités judiciaires
- Les services, établissements ou familles habilités à recevoir des mineurs confiés au service
- ₹ Le réseau associatif

Intervention d'un technicien de l'intervention sociale et familiale

Nature des prestations :

Intervention d'un technicien de l'intervention sociale et familiale ou d'une aide ménagère afin d'apporter un soutien éducatif et matériel aux familles en difficultés.

Conditions d'attribution :

L'aide est accordée, principalement, aux parents ayant des difficultés à s'organiser au quotidien avec leurs enfants, à les soutenir dans une période difficile, lorsqu'on perçoit chez eux une fragilité importante, souvent d'ordre psychologique.

Cette aide contribue à la prévention du placement des enfants :

- en venant en aide à des parents surmenés. La famille doit alors compter au moins un enfant de moins de dix ans au foyer.
- par une action éducative et préventive approfondie lorsque les carences éducatives nécessiteraient un placement de l'enfant, à défaut de cette intervention.

Procédure:

La demande d'aide est adressée au chargé de direction de la Maison de la Solidarité et de la Vie Sociale.

La décision finale est prise après évaluation par le Président du Conseil général ou son délégataire.

Intervenants:

- Service de l'Aide Sociale à l'Enfance
- Travailleur social du secteur

Références :

Code de l'Action Sociale et des Familles :

Article L. 222-2 relatif aux conditions d'attribution Article L 222-3 relatif aux diverses formes de l'aide à domicile

Décret n°2004-1136 du 21 Octobre 2004

Aides financières

Nature des prestations :

Aides financières à la personne assumant la charge effective de l'enfant, lorsque la santé, la sécurité, l'entretien ou l'éducation l'exigent et lorsque le demandeur ne dispose pas de ressources suffisantes.

Conditions d'attribution :

L'insuffisance des ressources familiales s'établit, à titre indicatif, par la référence à un budget alimentaire familial, calculé de la manière suivante : forfait journalier (dont le montant est fixé par arrêté du Président du Conseil général), multiplié par le nombre de jours que compte le mois considéré, multiplié par le nombre de parts auxquelles ouvre droit la famille, soit :

1 personne : 1 part 2 personnes : 2 parts 3 personnes : 3 parts

puis 0,7 part par personne supplémentaire

Subsidiaire à toutes les autres formes d'aide, l'aide financière de l'Aide Sociale à l'Enfance doit permettre de faire face aux exigences de santé, sécurité, entretien et éducation auxquelles il n'a pu être satisfait par d'autres formes d'aide, dont les critères d'attribution ne prennent pas en compte ces situations.

Si le demandeur s'abstient délibérément d'occuper un emploi ou refuse de demander une aide légale à laquelle il peut pourtant prétendre et met ainsi en danger la santé, la sécurité ou la moralité d'un mineur ou compromet gravement les conditions d'éducation de ce dernier, sa situation relève alors de la compétence de la commission d'évaluation des situations d'enfants qui devra apprécier la nécessité d'une transmission de signalement à l'autorité judiciaire.

Références :

Code de l'Action Sociale et des Familles :

Article L. 222-2, L 222-3 et L. 222-4

Décret n°2004-1136 du 21 Octobre 2004

Procédure:

La demande d'aide, rédigée et déposée par le demandeur, est adressée au travailleur social du Département (Direction de la Solidarité et de la Vie Sociale), ou à tout autre travailleur social habilité à instruire une demande d'aide, du secteur où il réside, ou au tuteur si le demandeur bénéficie d'une tutelle aux prestations familiales.

Elle est instruite dans les conditions prévues au présent règlement.

Au terme de cette instruction, le demandeur atteste, par sa signature, l'exactitude des charges et ressources qu'il a déclarées.

L'évaluation est réalisée au sein de la commission d'aides financières de la Maison de la Solidarité et de la Vie Sociale.

La commission formule une proposition sur le principe et, le cas échéant, le montant et la durée de l'aide, et la décision finale est prise par le Président du Conseil général ou son délégataire.

- Service de l'Aide Sociale à l'Enfance
- Travailleur social du secteur

Intervention d'un service d'action éducative

Nature des prestations :

Actions éducatives à domicile.

Conditions d'attribution :

L'intervention d'un service d'action éducative peut être décidée lorsqu'il est nécessaire de rétablir, dans une famille, des relations entre parents et enfants, très perturbées par le défaut d'autorité des parents ou, au contraire, par la trop grande rigidité de leurs conceptions éducatives.

L'intervention de l'éducateur est également indiquée lorsqu'il y a lieu de rétablir un équilibre dans les relations entre parent et enfants, dans une famille monoparentale.

Il peut être amené à intervenir dans des situations de couples détériorées où les enfants sont des enjeux de conflits.

Procédure:

La demande d'aide est adressée au chargé de direction de la Maison de la Solidarité et de la Vie Sociale concernée.

La décision finale est prise, après évaluation, par le Président du Conseil général ou son délégataire.

Intervenants:

- Service de l'Aide Sociale à l'Enfance
- Travailleur social du secteur

Références :

Code de l'Action Sociale et des Familles :

Article L. 222-2 et 222-3 Décret n°2004-1136 du 21 Octobre 2004

Accompagnement en économie sociale et familiale

Nature des prestations :

Aide à domicile à la famille dans la gestion budgétaire

Conditions d'attribution :

La mise en place d'un accompagnement en économie sociale et familiale vise à aider les familles éprouvant des difficultés à gérer leur budget, ce qui peut induire une situation de précarité risquant de mettre en danger la sécurité d'un enfant ou de compromettre son éducation

Procédure:

La demande d'aide est adressée au chargé de direction de la Maison de la Solidarité et de la Vie Sociale concernée.

La procédure est identique à la demande d'intervention d'un TISF (fiche ASE 2).

La décision finale est prise, après évaluation, par le Président du Conseil général ou son délégataire.

Intervenants:

- Service de l'Aide Sociale à l'Enfance
- Travailleur social du secteur
- Conseillère en économie sociale et familiale

Références :

Code de l'Action Sociale et des Familles :

Article L 222-3

Loi n° 2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance

Accueil provisoire des mineurs

Nature des prestations :

Toute admission à l'Aide Sociale à l'Enfance doit être soustendue par un projet : à court terme, il peut s'agir de mettre l'enfant à l'abri d'un danger imminent. Seul le traitement d'un problème de fond, mettant en cause l'évolution des enfants et auquel la famille ne peut trouver de solution par elle-même, peut justifier l'admission à l'ASE à plus long terme.

Conditions d'attribution :

La demande de la famille ou la proposition à la famille

La famille de l'intéressé peut, de sa propre initiative, s'adresser à la Direction de la Solidarité et de la Vie Sociale

La demande d'une prise en charge physique d'un mineur, formulée par son représentant légal, est instruite par un travailleur social de la Maison de la Solidarité et de la Vie Sociale du domicile du mineur qui ne peut refuser d'instruire la demande, ni préjuger d'aucune décision à ce sujet.

Il doit cependant conseiller aux usagers les démarches les mieux appropriées pour résoudre leurs difficultés. Une proposition d'accueil provisoire d'un mineur peutêtre faite à la famille après évaluation en CESE (Commission d'Evaluation Situation d'Enfant).

Procédure:

L'information du demandeur

Le demandeur est informé par le travailleur social qu'il rencontre, sur :

- les aides de toute nature instituées pour assurer la protection de la famille et de l'enfance avec indication des organismes qui les dispensent, ainsi que les conséquences, au regard des règles d'octroi de ces aides, de l'attribution des prestations du service de l'aide sociale à l'enfance;
- les droits et devoirs afférents à l'autorité parentale, ainsi que les conséquences, au regard des modalités d'exercice de cette autorité, de l'attribution des prestations du service de l'aide sociale à l'enfance;

Références :

Code de l'Action Sociale et des Familles :

Article L 221-1, L 222-5 et L 223-2 Décret n°2004-1136 du 21 Octobre 2004

- le droit d'accès aux dossiers et documents administratifs fixé par la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 ;
- les dispositions des articles L 223-1 (droit pour l'usager d'être accompagné de la personne de son choix, représentant ou non une association, dans ses démarches auprès du service) et L 223-4 (obligation faite au service d'examiner avec le mineur toute décision le concernant et de recueillir son avis) du Code de l'Action Sociale et des Familles
- les nom et qualité de la personne habilitée à prendre la décision.

Le recueil d'informations

Le travailleur social met en évidence, avec la plus grande précision possible les éléments d'informations objectifs, lui permettant d'étayer son avis en complétant le formulaire "recueil d'information relatif à un (des) mineur(s) en danger".

Ce recueil caractérise le danger éventuellement encouru par l'enfant et conclut par un avis motivé sur la suite à réserver.

L'évaluation

L'évaluation de la mesure est réalisée au cours d'une réunion de concertation, en principe annuelle, ou d'une plus grande fréquence autant que de besoin, animée par le délégué de l'Aide Sociale à l'Enfance

La recherche d'un accord avec l'autorité parentale

Si le chargé de direction de la Maison de la Solidarité et de la Vie Sociale estime, au vu de la note qui lui a été transmise, qu'une mesure administrative doit être proposée au représentant légal de l'enfant, il organise une concertation avec le travailleur social ou médico-social le plus concerné et le représentant légal de l'enfant accompagné, le cas échéant, de la personne de son choix.

Le chargé de direction et le délégué de l'Aide Sociale à l'Enfance informent le représentant légal du mineur, dans les termes prévus aux articles L 223-1et L 223-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles et par le décret n°2004-1136 du 21 Octobre 2004.

Si, au terme de cette concertation, le délégué de l'Aide Sociale à l'Enfance convient avec la famille de l'instauration d'au moins une des mesures d'aide à domicile prévues aux deuxième et troisième alinéas de l'article L 222-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles, il fait signer par le détenteur de l'exercice de l'autorité parentale le ou les imprimés, précisément renseignés, formalisant les projets d'intervention convenus. Dans le cas où l'un des parents n'a pas l'exercice de l'autorité parentale, ce parent est simplement informé, dans la mesure du possible, de la ou des mesures mises en place.

Si, au terme de cette concertation, le délégué de l'Aide Sociale à l'Enfance convient, avec la famille, de l'instauration d'une mesure de prise en charge prévue aux articles L 222-5 1° et L 223-2 al.1 du Code de l'Action Sociale et des Familles, il arrête avec elle la date d'une seconde rencontre à une échéance suffisamment éloignée pour lui permettre de définir les modalités pratiques de l'accueil qui pourront être proposées à la famille.

Cette seconde rencontre doit permettre la rédaction d'un accord écrit, sur le principe et les modalités pratiques de l'accueil, dans les conditions prévues par le décret du n° 2004- 1136 du 21 Octobre 2004. Aucune signature n'est donnée à cette occasion.

Un exemplaire original de cet accord est adressé aux détenteurs de l'exercice de l'autorité parentale par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si aucun des deux parents ne retourne le document signé, dans un délai compatible avec le besoin de protection de l'enfant, la situation de ce dernier est portée à la connaissance du procureur de la République.

Si l'un des deux parents, au moins, retourne le document signé dans un délai raisonnable, celui-ci est présenté à la signature du responsable de circonscription, accompagné d'un rapport circonstancié du délégué de l'Aide Sociale à l'Enfance.

La décision

La décision appartient au Président du Conseil général qui n'est pas lié par la demande de la famille. Il ne peut toutefois prendre une autre décision que celle initialement acceptée par elle, sans qu'une nouvelle concertation permette d'obtenir l'accord exprès du représentant légal.

L'exercice de la mesure

L'exercice d'une mesure d'aide à domicile (AED ou TISF) est confié à des organismes publics ou privés habilités dans les conditions prévues aux articles L 313-8, L 313-8-1, et L 313-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles ou à des personnes physiques. Si l'enfant est confié au service de l'aide sociale à l'enfance, il peut aussi être accueilli par une assistante familiale, une Maison d'enfants à caractère social ou un lieu de vie et d'accueil. Lorsque le mineur fait l'objet d'une prise en charge, le travailleur social, référent principal de son placement, en rend compte au délégué de l'aide sociale à l'enfance selon des modalités qui comportent notamment un rapport détaillé, remis un mois avant l'échéance de la mesure.

Le renouvellement de la mesure

La proposition de renouvellement ou de non renouvellement d'une mesure est élaborée en réunion de concertation animée par le délégué de l'aide sociale à l'enfance et comprenant, le cas échéant, l'éducateur de milieu ouvert, la travailleuse familiale ou le représentant du lieu d'accueil (famille d'accueil, lieu de vie, établissement), suivant la nature des mesures en cause, et en présence du (des) représentant(s) légal (aux) de l'enfant.

Si les mesures arrivées à échéance doivent être renouvelées, elles le sont dans les conditions prévues au présent règlement.

Il doit être mis fin à la mesure, à tout moment, sur simple demande du représentant légal du mineur

L'avis du mineur

Lorsque l'aide demandée est destinée à un mineur, le travailleur social concerné se donne les moyens de le rencontrer, sauf cas de force majeure. L'objectif de cette rencontre n'est pas de lui faire partager des préoccupations qui ne seraient pas de son âge (ressources insuffisantes de ses parents, risque d'accouchement prématuré, etc.), mais d'entendre et d'écrire ce qu'il dit de ses besoins et, le cas échéant, des mesures dont il a déjà bénéficié. Cette prescription est obligatoire, dès lors que le mineur concerné est capable de discernement.

- Service de l'Aide Sociale à l'Enfance
- Travailleur social du secteur
- Assistant familial
- Maison d'enfant à caractère social, fover de l'enfance
- Lieux de vie et d'accueil et établissements déclarés

Hébergement, suivi à domicile ou accompagnement des mineurs émancipés et des majeurs de moins de 21 ans

Nature des prestations :

Accueil et hébergement, suivi à domicile ou accompagnement de mineurs émancipés et de majeurs âgés de moins de 21 ans qui éprouvent des difficultés d'insertion sociale faute de ressources ou d'un soutien familial suffisant.

Conditions d'attribution :

Pour obtenir sa prise en charge par le Département, le mineur émancipé ou le majeur de moins de vingt et un ans, doit avoir un projet scolaire ou de formation susceptible de permettre, dans les meilleurs délais, son insertion professionnelle et par là même, son autonomie financière. Il doit, en outre, avoir été pris en charge par un service de l'aide sociale à l'enfance durant sa minorité pendant au moins un an. A titre exceptionnel, une dérogation sur ce dernier point peut être accordée par le Président du Conseil général.

Procédure:

Le montant de l'aide qui lui est accordée est calculé de façon à prendre en compte la réalité des dépenses auxquelles il doit faire face pour obtenir des conditions d'existence normales.

La durée de l'aide est suspendue au respect des obligations prévues dans son contrat. Elle prend fin dès que le jeune dispose des moyens de son autonomie financière et au plus tard, au jour de ses vingt et un ans. De façon tout à fait exceptionnelle, le Président du Conseil général peut poursuivre momentanément l'attribution d'une aide, au-delà du vingt-et-unième anniversaire de l'intéressé pour permettre à celui-ci d'achever le cycle d'études qu'il a entrepris dans l'enseignement supérieur et susceptible de le conduire à l'emploi.

Lorsqu'elle prend la forme d'une allocation d'autonomie, l'aide financière est toujours accompagnée d'une mesure éducative.

Références :

Code de l'Action Sociale et des Familles :

Articles L. 221-1, L.222-2, L.222-5, L.223-5 Décret n°2004-1136 du 21 Octobre 2004

La demande est formulée par l'intéressé lui-même sous la forme d'une lettre adressée au Président du Conseil général et instruite dans les conditions prévues au présent règlement.

Le travailleur social chargé d'instruire la demande remet son rapport, assorti de son avis, au responsable de circonscription.

Si, au vu de ce rapport, celui-ci estime que l'intervention d'un service d'action éducative ou qu'un accueil provisoire jeune majeur doivent être proposés au demandeur, il charge le délégué de l'Aide Sociale à l'Enfance de rencontrer l'intéressé, en présence du travailleur social référent de sa situation.

La décision finalement prise par le responsable de circonscription par délégation du Président du Conseil général est notifiée à l'intéressé.

- Service de l'Aide Sociale à l'Enfance
- Travailleur social du secteur

Hébergement et prise en charge des mères isolées enceintes ou ayant des enfants de moins de 3 ans

Nature des prestations :

Hébergement et soutien à caractère temporaire

Conditions d'attribution :

Sont prises en charge les femmes enceintes et les mères isolées avec leurs enfants de moins de trois ans ayant besoin d'un soutien matériel et psychologique.

Procédure:

Elle se réalise dans les mêmes conditions de forme que l'admission des mineurs émancipés et majeurs de moins de vingt et un ans.

Lorsque les demandeuses sont enceintes, seules, la charge financière de leur éventuel hébergement incombe au Département.

Qu'elles soient enceintes ou non, lorsqu'elles obtiennent la prise en charge de leur hébergement, celle-ci est assurée par le Département lorsque le nombre de leurs enfants de moins de trois ans est supérieur à celui des enfants de trois ans et plus. Exceptionnellement, une dérogation peut être accordée par décision du Président du Conseil général.

Intervenants:

- Service de l'Aide Sociale à l'Enfance
- Travailleur social
- Structure habilitée

Références :

Code de l'Action Sociale et des Familles :

Articles L.221-2 et L 222-5

ASE 9

Mères ayant accouché sous le secret de leur identité

Nature des prestations :

Prise en charge des frais d'accouchement Pendant 2 mois, l'enfant est admis en qualité de pupille de l'état à titre provisoire. A l'issue de ce délai, il pourra faire l'objet d'une adoption

Conditions d'attribution :

Femmes souhaitant accoucher sans révéler leur identité. Si une rétractation a lieu dans les 5 jours suivant l'accouchement, la prise en charge des frais d'accouchement n'est pas de droit

Procédure:

Les femmes qui ont demandé, lors de leur admission en vue d'un accouchement dans un établissement public ou privé conventionné, à ce que le secret de leur identité soit préservé, reçoivent la visite du correspondant départemental du Conseil National pour l'Accès aux Origines Personnelles, si la durée du séjour hospitalier auguel elles consentent le permet. A cette occasion le correspondant départemental dresse le procès-verbal réglementaire de remise de l'enfant, s'assure de l'information donnée à l'intéressée et lui propose de prendre l'attache d'un psychologue de la Maison de la Solidarité et de la Vie Sociale, si elle souhaite, par la suite, bénéficier de la possibilité d'accompagnement prévue par la loi. Le correspondant départemental établit ensuite une note qui sera versée au dossier, en vue de sa transmission à l'enfant qui demanderait, ultérieurement à accéder à son dossier. Cette note comprend tous les renseignements ne portant pas atteinte au secret de l'identité de la mère et utiles à l'enfant pour connaître ses origines, les circonstances de sa naissance et les motifs de la décision prise par sa mère.

Intervenants:

- Service de l'Aide Sociale à l'Enfance
- Travailleur social
- Structure habilitée Correspondant départemental du CNAOP.

Références :

Code de l'Action Sociale et des Familles :

Article L 147-6

Article L 222-6 relatif aux frais d'hébergement et d'accouchement des femmes prises en charge par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Article L 223-7

Délivrance de l'agrément en vue d'adoption, aides aux adoptants

Nature des prestations :

Instruction des dossiers des candidats à l'adoption et décision de la délivrance ou non de l'agrément par le Président du Conseil Général

Conditions d'attribution :

Les personnes qui souhaitent adopter un enfant doivent être:

- deux époux non-séparés de corps et mariés depuis plus de 2 ans,
- toute personne célibataire de plus de 28 ans,
- lorsqu'il s'agit d'un couple non marié, l'agrément est délivré à chaque personne.

Procédure:

L'instruction des demandes d'agrément s'effectue conformément aux dispositions du Décret n°2004-1136 du 21 Octobre 2004.

Les investigations auxquelles il est procédé auprès des demandeurs sont menées par les assistants de service social et les psychologues territoriaux de la Direction de la Solidarité et de la Vie Sociale. Elles ont lieu au domicile des demandeurs et au siège de la Maison de la Solidarité et de la Vie Sociale de leur lieu de résidence.

A l'issue de ces investigations, les assistants de service social et les psychologues rédigent un rapport évaluant les conditions d'accueil offertes par le demandeur, sur les plans familial, éducatif et psychologique.

L'ensemble du dossier est examiné par la Commission instaurée par l'article L 225-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Cette commission est unique dans le département et se réunit une fois par mois.

La décision d'agrément ou de refus d'agrément est prise par le Président du Conseil général au vu du dossier, des rapports d'investigation et de l'avis de la commission.

Intervenants:

- Service de l'Aide Sociale à l'Enfance
- Commission d'Agrément
- Psychologue du service
- Travailleur social du secteur

Références :

Code de l'Action Sociale et des Familles:

Articles L 221-2 à L 225-10, L 225-15 Décret n°2004-1136 du 21 Octobre 2004 Articles L. 224-2 à L. 225-10

Participation financière et couverture sociale des mineurs confiés à l'ASF

Nature des prestations :

Participation financière des parents aux frais de placement de leur(s) enfant(s) pris en charge par l'ASE et modalités de recouvrement de cette participation.

CMU et CMUC

Procédures:

- Parents tenus à l'obligation d'entretien à l'égard de leurs enfants mineurs.
- Poursuite de l'obligation alimentaire en cas de placement.
- Droits aux prestations familiales.

- Prise en charge par l'Aide Sociale à l'Enfance

Les mineurs confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance bénéficient de la couverture sociale de leurs parents, ou de la couverture maladie universelle (C.M.U.) et de la couverture maladie universelle complémentaire (C.M.U.C.).

Le service de l'Aide Sociale à l'Enfance pourra, toutefois, sur avis du médecin départemental de la Direction de l'Autonomie et de la Solidarité, prendre exceptionnellement en charge les frais non couverts par la couverture maladie universelle (C.M.U.) et la couverture maladie universelle complémentaire (C.M.U.C).

- Participation des personnes prises en charge ou de leurs débiteurs d'aliments.

Lorsque les enfants confiés au Service de l'Aide Sociale à l'enfance ou placés en internat avec prise en charge des séjours par ce service reviennent régulièrement dans leur famille, notamment en fin de semaine et pendant les vacances et que la famille garde aussi, avec eux, des liens affectifs et éducatifs, on ne peut considérer que la charge intégrale de l'enfant a été transférée au Service de l'Aide Sociale à l'Enfance. Les Caisses ne sont alors pas fondées à refuser le versement des allocations familiales à ce service en application des articles L 228-1 et L 132-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Références :

Code Civil

Articles 203, 208 et 375-8

Code de l'Action Sociale et des Familles

Articles L 221-1, L 228-1 et L 228-3

Code de la Sécurité Sociale

Article L 521-2 et R 167-1 et suivants

Ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 relative à

l'enfance délinquante

Article 40

Il convient de considérer que ce versement correspond à la participation exigée des parents, sans que ces derniers perdent le droit aux différentes autres prestations familiales (allocation d'orphelin, allocation logement, ...).

- Incidence des décisions de justice dans le cadre de l'assistance éducative

-Dans le cadre de la tutelle aux prestations sociales

Lorsque les parents de l'enfant pris en charge par le Service de l'Aide Sociale à l'Enfance font l'objet d'une tutelle aux prestations sociales, les allocations familiales sont versées de plein droit au tuteur à qui le service doit alors s'adresser pour obtenir la participation des parents, dans la mesure où le juge des enfant n'a pas lui-même fixé cette contribution.

- Montant de la participation due à l'ASE. Fixation du montant et recouvrement.

Toute décision d'admission à l'ASE doit prévoir le montant de la participation financière de l'intéressé et de ses débiteurs d'aliments. C'est la décision de prise en charge qui doit fixer ce montant et non le contrat de placement.

Cette participation comporte systématiquement la part d'allocations familiales dont le versement direct à l'ASE doit être sollicité auprès de l'organisme prestataire. La famille n'a pas à autoriser l'organisme débiteur à procéder à ce changement de bénéficiaire.

Au vu de cette décision, la paierie départementale émet un titre de recette et engage, le cas échéant, les procédures coercitives appropriées pour obtenir le recouvrement de cette créance publique.

- Dérogations éventuelles.

Exceptionnellement, le Président du Conseil Général peut demander à l'organisme débiteur des allocations familiales de faire en sorte que le versement de celles-ci soit maintenu à la famille lorsque les parents participent à la prise en charge morale ou matérielle de l'enfant ou en vue de faciliter le retour de l'enfant dans son foyer. Cette demande doit être motivée.

La décision d'admission à l'ASE peut mettre à la charge des parents une participation financière d'un montant inférieur à la part d'allocations familiales à laquelle ouvre droit le mineur : cette minoration doit alors être motivée.

- Reversements éventuels.

Lorsque les parents accueillent leur enfant, pour un long séjour (un mois, par exemple), au cours du placement, l'ASE qui aura encaissé les allocations familiales correspondant à cette période, devra les reverser aux parents.

- Cas des jeunes majeurs.

S'agissant des jeunes majeurs, leur prise en charge par le service ne saurait pallier le refus des parents de se soumettre à leur obligation d'entretien : le recours à la solidarité familiale doit primer sur le recours à la solidarité sociale. Le jeune majeur ne peut solliciter la seconde plutôt que la première, pour des motifs de convenance personnelle.

Si le jeune majeur ne consent pas à réclamer en justice les aliments que ses parents refusent de lui accorder spontanément et se trouve ainsi confronté à des "difficultés d'insertion sociale faute de ressources ou d'un soutien familial suffisant", le service n'a pas d'obligation légale de le prendre en charge ; il s'agit, ici, d'une simple possibilité.

Avant d'inciter un jeune majeur à engager une procédure judiciaire à l'encontre de ses parents, il faut s'assurer du fait que le jeune concerné ne sera pas dans une situation sociale plus marginale après avoir engagé cette procédure, qu'avant d'avoir été aidé par l'ASE.

- Primauté des décisions de justice.

Dans tous les cas, les dispositions contenues dans les décisions de justice (assistance éducative, décisions prises dans le cadre de l'enfance délinquante et concernant la participation financière des parents) priment sur les règles générales prévues par la loi, sauf la faculté d'en faire appel : elles doivent être rigoureusement appliquées.

Intervenant:

- Service de l'Aide Sociale à l'Enfance

MESURE D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL PERSONNALISE

MASP

Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé

Nature des prestations :

Mesure d'accompagnement social personnalisé qui comporte une aide à la gestion des prestations sociales et un accompagnement social individualisé.

Références :

Code de l'Action Sociale et des Familles :

Article L 271-1 à L271-6

Loi n° 2007-308 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs

Conditions d'attribution :

Toute personne majeure, qui perçoit des prestations sociales, dont la santé ou la sécurité sont menacées par des difficultés dans la gestion des ressources.

Procédure:

Un contrat est conclu avec le bénéficiaire, pour une durée de six mois à deux ans. Il peut être modifié par avenant. Il peut être renouvelé, après avoir fait l'objet d'une évaluation préalable, sans que la durée totale de la mesure d'accompagnement social personnalisé puisse excéder quatre ans.

Le contrat prévoit des actions en faveur de l'insertion sociale tendant à rétablir les conditions d'une gestion autonome des prestations sociales.

Les services sociaux qui sont chargés de ces actions, s'assurent de la bonne coordination avec les mesures d'action sociale éventuellement mises en œuvre.

Le bénéficiaire du contrat peut autoriser le Département à percevoir et à gérer tout ou partie de ses prestations sociales, en les affectant en priorité au paiement du loyer et des charges locatives en cours.

En cas de refus par l'intéressé du contrat d'accompagnement social personnalisé, ou de non-respect de ses clauses, le Président du Conseil Général peut demander au juge d'instance que soit procédé au versement direct, chaque mois, au bailleur, des prestations sociales dont l'intéressé est bénéficiaire à hauteur du montant du loyer et des charges locatives dont il est redevable.

Cette procédure est applicable uniquement lorsque l'intéressé ne s'est pas acquitté de ses obligations locatives depuis au moins deux mois.

Lorsque les actions prévues n'ont pas permis à leur bénéficiaire de surmonter ses difficultés à gérer les prestations sociales qui en ont fait l'objet et que sa santé ou sa sécurité sont compromises, le Président du Conseil général transmet au Procureur de la République un rapport comportant une évaluation de la situation sociale et pécuniaire de la personne ainsi qu'un bilan des actions personnalisées menées auprès d'elle.

- Agents administratifs en charge de la MASP,
- Prestataires,
- Principaux partenaires associatifs et institutionnels.

INSERTION

Sommaire

INS 1	Allocation de Revenu de Solidarité Active
INS 2	Référent Unique
INS 3	Contrat d'engagements réciproques
INS 4	Dispositif départemental d'insertion
INS 5	Aides financières individuelles
INS 6	Fonds d'Aide aux Jeunes
A 1	
Annexe 1	Guide d'utilisation du fonds d'aide personnalisée pour l'insertion
Annexe 2	Règlement intérieur du FAIJ

Allocation de Revenu de Solidarité Active

Il s'agit d'une prestation sociale qui prévoit un montant minimum en fonction de la composition du ménage en l'absence d'autres ressources ou un complément de ressources pour les travailleurs les plus modestes.

Présentation

La loi n° 2008-1249 du 1^{er} décembre 2008 généralisant le rSa et réformant les politiques d'insertion, instaure le rSa qui vise à compléter les revenus du travail pour ceux qui en ont besoin, à encourager l'activité professionnelle, à lutter contre l'exclusion et enfin à simplifier les minima sociaux.

Ce dispositif, qui remplace le Revenu Minimum d'Insertion (RMI) et l'Allocation de Parent Isolé (API), comporte une allocation et un volet d'accompagnement pour soutenir les bénéficiaires dans leur insertion sociale, socioprofessionnelle et professionnelle.

Le rSa est piloté par le Conseil général des Vosges et fait l'objet d'un financement associant le Département et l'Etat. Les prestations sont versées par la Caisse d'Allocations Familiales et la Mutualité Sociale Agricole.

Le rSa est attribué aux personnes :

- âgées de 25 ans et plus,
- âgées de moins de 25 ans sous condition qu'elles puissent justifier de 3214 heures de travail dans les 3 années qui précèdent la demande,
- âgées de moins de 25 ans si elles assument la charge d'un enfant né ou à naître.

Son montant est déterminé en fonction de la composition familiale du foyer, de ses ressources et du nombre d'enfants à charge. Il est attribué tant que les ressources du foyer sont inférieures au revenu garanti.

Références :

Loi n° 2008-1249 du 1^{er} décembre 2008

Généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion

Décret n^o 2009-404 du 15 avril 2009 relatif au revenu de solidarité active

Décret n° 2010-961 du 25 août 2010 relatif à l'extension du revenu de solidarité active aux jeunes de moins de vingt-cinq ans

Par ailleurs, les bénéficiaires du rSa sans activité ou ne tirant de leur activité que des ressources limitées sont accompagnés par un référent, afin de favoriser leur insertion professionnelle et/ou sociale dans l'objectif d'un retour à l'emploi.

Les bénéficiaires disponibles pour créer leur propre activité ou occuper un emploi sont orientés par le Président du Conseil général vers Pôle emploi. Les autres sont accompagnés par les services sociaux du Département ou des organismes ayant conclu une convention avec le Département.

Le rSa couvre une large population, puisqu'il concerne aussi bien des foyers n'ayant aucune ressource, que des personnes percevant des revenus d'activités proches du Salaire Minimum Interprofessionnel de Croissance. Selon son niveau de revenu d'activité, un foyer pourra bénéficier :

- du rSa socle (financé par le Conseil général),
- du rSa socle et activité (co-financé par le Conseil général et l'Etat),
- du rSa activité (financé par l'Etat).

Procédures:

Dépôt de la demande

Le demandeur peut déposer sa demande auprès du Centre Communal d'Action Sociale du lieu de son domicile, de la Maison de la Solidarité et de la Vie Sociale dont il dépend géographiquement, d'associations ou d'organismes agréés à cet effet par le Président du Conseil général, auprès des organismes chargés du service du rSa (Caisse d'Allocations Familiales, Mutualité Sociale Agricole).

Instruction du dossier

L'instruction comporte deux dimensions :

- * l'instruction administrative qui conditionne l'ouverture du droit,
- * l'instruction sociale dont le but est d'élaborer un diagnostic de la situation et des besoins de la personne et de sa famille sur les aspects sociaux, sanitaires et professionnels.

L'instructeur accueille le demandeur, l'aide dans la constitution du dossier et dans ses démarches lui permettant de faire valoir ses droits.

 Enregistrement de la demande et transmission du dossier à l'organisme chargé du service du rSa

Après l'instruction, la demande est transmise à l'organisme chargé du service du rSa (Caisse d'Allocations Familiales ou Mutualité Sociale Agricole).

La prestation rSa est versée après notification à l'intéressé.

L'organisme chargé du service du rSa vérifie les déclarations et demande toutes informations complémentaires nécessaires. Il propose au Président du Conseil général une décision d'octroi ou de refus de l'allocation de rSa.

Renouvellement de l'allocation :

Le montant est ouvert initialement pour trois mois. L'allocation est reconduite sous réserve du respect et du renouvellement du contrat d'engagements réciproques. Un point est fait trimestriellement concernant les ressources du bénéficiaire afin de déterminer le montant de l'allocation à verser (via les déclarations trimestrielles de ressources).

Suspension de l'allocation :

Le Président du Conseil général a compétence pour suspendre, réduire ou radier l'allocation en cas de non respect par l'allocataire des obligations suivantes :

- * non conclusion d'un contrat d'engagements réciproques dans les deux mois suivant la notification d'orientation,
- * non renouvellement du contrat d'engagements réciproques, ou non conclusion d'un nouveau contrat,
- * non-respect du contrat par le bénéficiaire,
- * refus de se soumettre au contrôle des services compétents.

Référent unique

Désignation du Référent Unique

Le Président du Conseil général oriente le bénéficiaire du rSa vers un organisme qui sera chargé de désigner un référent unique.

Le référent organise le parcours d'insertion du bénéficiaire du rSa et propose au Président du Conseil général la signature d'un contrat d'engagements réciproques, dans les deux mois qui suivent la notification d'orientation.

Le référent est chargé de veiller à la mise en œuvre du projet d'insertion. Il est un « facilitateur » quant à la recherche des relais adaptés pour faire évoluer la situation du bénéficiaire.

Le suivi du bénéficiaire donne lieu à un échange régulier planifié au sein du contrat.

Dans le département des Vosges, cette mission est en partie externalisée à des collectivités territoriales, à des associations et à des organismes sociaux ayant passé convention. Les modalités de ces interventions sont fixées conventionnellement.

Contrat d'engagements réciproques

Contrat d'engagements réciproques : CER

Le contrat d'engagements réciproques est conclu entre le Président du Conseil général et le bénéficiaire.

Le contrat comprend :

- la mise en œuvre d'un parcours d'insertion,
- les moyens de chacune des parties dans la mise en œuvre des objectifs.

Le référent unique dispose d'un délai de deux mois pour le rédiger avec le bénéficiaire et le proposer pour signature au Président du Conseil général.

Le contenu du contrat est débattu entre la personne chargée de son élaboration et le bénéficiaire et repose sur des engagements réciproques.

Il porte sur notamment sur la vie sociale, l'emploi et la formation, le logement, la santé.

Ce contrat est signé par le bénéficiaire, par le Président du Conseil général et par le référent.

Nature du CER

Le contrat fait apparaître:

- Le projet d'insertion et ses objectifs.
- Les moyens à mobiliser pour les atteindre.

Champ des actions d'insertion :

Il peut s'agir:

Pour le social

- d'un accompagnement social permettant aux bénéficiaires de retrouver ou de développer leur autonomie sociale.

Pour le socio professionnel

- d'une orientation précédée, le cas échéant, d'un bilan d'évaluation des capacités de l'intéressé, vers le service public de l'emploi ou une recherche d'emploi, avec l'aide d'un dispositif d'accompagnement et/ou un parcours de formation.
- de prestations, d'activités ou de stages destinés à acquérir ou à améliorer des compétences professionnelles ou à favoriser l'insertion en milieu de travail.

Pour le professionnel

- d'un emploi aidé.
- d'une assistance à la réalisation d'un projet de création ou de reprise d'activité non salariée.

Le contrat comporte également, en fonction des besoins, des stipulations concernant :

- des actions permettant l'accès ou le maintien dans le logement, le relogement ou l'amélioration de l'habitat,
- des actions visant à faciliter l'accès aux soins.

Le contrat est conclu pour une durée variant de 6 à 12 mois.

Dispositif départemental d'insertion

Le Conseil général délibère avant le 31 mars de chaque année sur l'adoption ou l'adaptation du Programme Départemental d'Insertion (PDI). Celui-ci définit la politique départementale d'accompagnement social et professionnel, recense les besoins d'insertion, l'offre locale d'insertion et planifie les actions d'insertion correspondantes.

Pour la mise en œuvre du Programme Départemental d'Insertion, le Département conclut un Pacte Territorial pour l'Insertion (PTI).

Le Pacte Territorial d'Insertion

Le Pacte Territorial d'Insertion, sous la responsabilité du Conseil général, est un élément « charnière » du dispositif d'insertion.

Contractualisé au niveau départemental, il est un cadre de références visant à formaliser les attentes réciproques des partenaires et à définir les objectifs à atteindre.

En lien avec le PDI adopté par l'Assemblée Départementale, les membres du PTI s'engageront au travers d'un document contractuel précisant :

- Les modalités de coordination des actions entreprises.
- Les engagements des parties signataires (engagement humains, financiers et matériels).
- Les modalités d'accompagnement.
- La conduite et l'évaluation des politiques d'insertion.

Contenu du Programme Départemental d'Insertion :

Les missions du Programme Départemental d'Insertion sont de recenser les besoins de la population, l'offre locale d'insertion et de planifier les actions correspondantes.

Ces missions, pour être menées, doivent s'appuyer sur un partenariat local important avec notamment :

- les services de l'Etat et principalement Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Lorraine (DIRECCTE Lorraine),
- les collectivités locales,
- les principales institutions partenaires,
- les associations.

Les équipes pluridisciplinaires territoriales

Missions:

- donner un avis sur les suspensions ou réductions de versement de l'allocation envisagées au titre des articles L.262-37 et suivants du code de l'action sociale et des familles;
- examiner et donner un avis pour les bénéficiaires du rSa inscrits dans un parcours social et qui n'ont pas évolué, au terme d'une période allant de 6 à 12 mois, vers une démarche professionnelle.

En lien avec le Programme Départemental d'Insertion

- évaluer les besoins d'insertion sociale et professionnelle des bénéficiaires du rSa dans leur ressort géographique;
- adresser des propositions en vue de l'élaboration du Programme Départemental d'Insertion;
- animer la politique locale d'insertion;
- formuler des propositions relatives à l'ensemble de la lutte contre la pauvreté et l'exclusion et de l'action en faveur de l'insertion dans leur ressort.

Composition:

Le président du conseil général constitue des équipes pluridisciplinaires composées notamment de professionnels de l'insertion sociale et professionnelle, en particulier des agents de Pôle emploi, des représentants du département et des maisons de l'emploi ou, à défaut, des personnes morales gestionnaires des plans locaux pluriannuels pour l'insertion et l'emploi et de représentants des bénéficiaires du revenu de solidarité active.

Les équipes pluridisciplinaires sont consultées préalablement aux décisions de réorientation vers les organismes d'insertion sociale ou professionnelle et de réduction ou de suspension.

Aides financières individuelles

Destinataires des aides individuelles :

Ces aides relèvent d'un fonds destiné :

- aux allocataires du rSa,
- aux personnes, en difficultés, engagées dans une démarche d'insertion,
- aux personnes pouvant bénéficier de crédits relevant de l'Aide Personnalisée au Retour à l'Emploi (APRE).

Objectif et nature des dépenses qui peuvent être prises en charge :

Leur objectif est de couvrir des dépenses spécifiques devant être rapidement engagées afin de ne pas entraver des démarches d'insertion pour des raisons financières (exemple : billets de train).

Les crédits de ce fonds ne peuvent être mobilisés qu'à défaut de prise en charge des dépenses par un dispositif de droit commun.

Lorsqu'il s'agit d'une prise en charge dans le domaine de l'insertion, les Aides Financières Individuelles prévalent sur les aides soumises à appréciation (allocations ASE, prestations extra légales de la CAF, ...).

La somme attribuée est en principe versée au bénéficiaire. Mais dans certaines situations, il est possible qu'elle soit versée à un prestataire.

Domaines d'intervention:

- logement
- hébergement
- frais de garde d'enfants
- frais de transport
- santé
- surcoûts liés à la démarche d'insertion.

Les aides individuelles susceptibles d'être accordées sont destinées :

Dans le cadre du PDI:

- aux bénéficiaires du rSa ayant un contrat d'engagements réciproques en cours de validité.
- à d'autres personnes bénéficiaires de minima sociaux, au titre des règles qui prévalent pour les actions financées dans le cadre du PDI (minimum de 80 % de bénéficiaires du rSa financés par le Département).

<u>Dans le cadre de l'Aide Personnalisée au</u> <u>Retour à l'Emploi (APRE)</u>:

- aux bénéficiaires du rSa ayant un contrat d'engagements réciproques en cours de validité et s'inscrivant dans une démarche d'insertion professionnelle ou socio professionnelle.

Ces aides ne peuvent se substituer à celles pouvant être apportées par d'autres organismes, collectivités ou services. INS 6

Fonds d'Aide aux Jeunes (FAIJ)

Se reporter à l'annexe 2 : Règlement intérieur du FAIJ

Nature du dispositif départemental :

Dans le département des Vosges, un dispositif d'aides a été mis en place, pour favoriser l'insertion sociale et professionnelle des jeunes de 18 à 25 ans révolus en difficulté et dont la précarité des ressources fait obstacle à leur insertion.

Le Fonds d'Aide à l'Insertion des Jeunes est financé par le Département et est placé sous l'autorité du Président du Conseil général à compter du 1^{er} janvier 2005, celui ci exerçant en qualité de Président du fonds.

Le Département des Vosges est ainsi compétent pour attribuer différents types d'aides.

Au regard des enjeux que représente l'insertion des jeunes, un ensemble d'acteurs s'associe au Conseil général permettant ainsi au FAIJ d'être aujourd'hui un réel outil au service des jeunes en difficultés.

Les objectifs du FAIJ:

A travers le fonds d'aide à l'insertion des jeunes, le Conseil général des Vosges :

- élabore avec le bénéficiaire une démarche d'insertion en ayant recours à une aide financière ponctuelle de courte durée, et éventuellement à une mesure d'accompagnement social.
- favorise une démarche d'insertion sociale et professionnelle, ou maintient et si besoin conforte celle qui serait déjà engagée,
- responsabilise le bénéficiaire du FAIJ et l'aide à acquérir une autonomie sociale.

Références :

Loi du 13août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales Articles L263-15 L 263-16

L'objectif est de renforcer l'accompagnement des jeunes et de favoriser leur engagement à travers la contractualisation prévue par la loi à l'instar du référent prévu par le dispositif RMI.

Nature des aides :

Le FAIJ des Vosges attribue trois types d'aide :

- les aides financières d'urgence,
- les aides financières individuelles pour aider à la réalisation d'un projet d'insertion,
- les mesures d'accompagnement social individualisé,

Le FAIJ peut aussi, et dans une moindre mesure, financer:

- les mesures d'accompagnement en collectif.

Les aides attribuées par le FAIJ n'ont pas vocation à se substituer à un autre dispositif et notamment le dispositif Contrat d'Insertion dans la Vie Sociale. Le programme CIVIS, prévu dans le Plan National de Cohésion Sociale, donne un droit à l'accompagnement pour l'accès à la vie professionnelle pour tous les jeunes en difficulté et un accompagnement renforcé pour tous les jeunes sans qualification.

Le FAIJ ne pourra intervenir au titre des aides d'urgence et des aides financières individuelles qu'à titre complémentaire et exceptionnel. Enfin, durant la durée de son contrat CIVIS, la personne ne pourra pas bénéficier d'une action d'accompagnement dans le cadre du FAIJ.





GUIDE D'UTILISATION DES AIDES FINANCIERES INDIVIDUELLES

Financées dans le cadre du Programme Départemental d'Insertion et de l'Aide Personnalisée au Retour à l'Emploi.

Conseil Général des Vosges

Pôle Développement de la Solidarité

Direction des Interventions Sociales

Service insertion

Janvier 2010

Sommaire

Présentation générale

- Personnes susceptibles de bénéficier d'un soutien du fonds d'aide personnalisée pour l'insertion
- Principaux domaines d'interventions
- Décision, suivi, paiement

Aide à la mobilité

- Frais de déplacement
- Achat de bicyclettes ou de cyclomoteurs
- Frais de réparation de véhicules

Frais de permis de conduire

- Frais d'assurance automobile ou cyclomoteur

Frais liés à la formation et à l'emploi

- Achat d'accessoires et d'éléments de sécurité
- Frais de formation, de fournitures et d'équipements obligatoires
- Frais de formation qualifiante ou diplômante
- Frais de garde et cantine pour les enfants
 Frais de restauration et d'hébergement
 Frais d'aide à la culture et aux sports
 Fonds d'auto réhabilitation du logement
 Aides exceptionnelles

Annexes

- Formulaire de demande d'aide
- Formulaire d'autorisation paiement tiers
- Décision d'accord paiement tiers PDI / APRE
- Décision d'accord paiement PDI / APRE
- Décision de refus PDI / APRE

Les Aides Individuelles pour l'insertion.

Le Programme Départemental d'Insertion (PDI)

La loi du 1^{er} décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion précise que le pilotage de la politique d'insertion, de l'organisation du dispositif local d'orientation et d'accompagnement relèvent de la compétence du Département.

Le Conseil Général adopte, avant le 31 mars de chaque année, le Programme Départemental d'Insertion (PDI) qui définit la politique départementale d'accompagnement social et professionnel, recense les besoins et l'offre locale d'insertion et planifie les actions d'insertion correspondantes.

Afin de mettre en œuvre sa politique d'insertion, le Conseil Général des Vosges initie, suit et finance un ensemble d'actions relayées par des acteurs locaux proposant ainsi des réponses diverses et variées telles que l'action sociale collective, l'accompagnement individuel ou encore les financements individuels.

L'Aide Personnalisée au Retour à l'Emploi (APRE)

La loi du 1^{er} décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active (rSa) et reformant les politiques d'insertion institue dans son article 8 (article L. 5133-8 nouveau du code du travail), une aide personnalisée au retour à l'emploi (APRE).

L'APRE est une prestation non obligatoire. Elle peut être attribuée aux bénéficiaires du RSA relevant de l'obligation d'insertion de l'article L. 262-28 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) en fonction de leurs besoins tels qu'appréciés par le référent chargé de leur accompagnement.

L'APRE a pour objet, aux termes de la loi, de prendre en charge tout ou partie des coûts exposés par l'intéressé lorsqu'il débute ou reprend une activité professionnelle. Le décret du 15 avril 2009, précise cette notion d'activité professionnelle, en disposant que l'APRE a pour objet de prendre en charge tout ou partie des coûts exposés « à l'occasion de la prise ou de la reprise d'une activité professionnelle que ce soit sous forme d'un emploi, du suivi d'une formation ou de la création d'une entreprise ». Il s'agit en particulier de dépenses exposées en matière de :

- **transport**,
- ♣ d'habillement, soin de la personne,
- **4** de logement,
- d'accueil des jeunes enfants,
- d'obtention d'un diplôme, licence, certification ou autorisation qu'implique une activité professionnelle.

Cette liste, dressée par décret, n'est pas limitative.

L'APRE peut être attribuée directement au bénéficiaire du RSA ou a un prestataire, en paiement d'une dépense exposée au profit du bénéficiaire.

Cette aide pourra compléter ou abonder les dispositifs déjà mis en œuvre par les organismes chargés de l'accompagnement soit en permettant d'intervenir au-delà du plafonnement de ces aides, soit pour les augmenter quantitativement, soit pour répondre à un besoin non couvert.

L'APRE est répartie chaque année par Monsieur le Préfet des Vosges entre les organismes chargés de l'accompagnement des bénéficiaires du RSA de la façon suivante :

- → 70% de l'enveloppe pour Pôle emploi dans le cadre de l'accompagnement professionnel des bénéficiaires du rSa.
- → 30% de l'enveloppe pour le Conseil Général chargé de l'accompagnement socio professionnel. Cette enveloppe venant en abondement du fonds destiné aux financements individuels.

Le montant maximum de l'aide attribuée au titre de l'APRE est de 1500 euros par projet. Une dérogation exceptionnelle pour aller au delà du plafond pourra être accordée selon la nature du projet faisant l'objet de la demande d'aide.

L'objectif:

Le Conseil Général des Vosges propose différentes aides financières individuelles, dont certaines sont abondées par l'Etat à travers le Fonds National des Solidarités Active (FNSA).

Ces aides individuelles ont pour finalité d'apporter les moyens indispensables à la réalisation d'un parcours d'insertion sociale, socio professionnelle ou professionnelle.

Les aides individuelles susceptibles d'être accordées sont destinées :

✓ <u>Dans la cadre du Programme Départemental d'Insertion</u> (PDI) :

- aux Bénéficiaires du rSa ayant un contrat d'engagements réciproques en cours de validité.
- → à d'autres personnes bénéficiaires de minima sociaux, au titre des règles qui prévalent pour les actions financées dans le cadre du PDI (minimum de 80 % de bénéficiaires du rSa financés par le Département).

✓ Dans le cadre de l'Aide Personnalisée au Retour à l'Emploi (APRE) :

aux bénéficiaires du rSa ayant un contrat d'engagements réciproques en cours de validité et s'inscrivant dans une démarche d'insertion professionnelle ou socio professionnelle.

Ces aides ne peuvent se substituer à celles pouvant être apportées par d'autres organismes, collectivités ou services.

Un cofinancement est cependant souhaitable.

Il est souhaitable également de rechercher la participation active du demandeur dans le projet.

Principaux domaines d'intervention :

- ✓ Mobilité
- ✓ Emploi, formation
- ✓ Logement
- ✓ Sport et Culture

Décision:

Les référents ont la charge d'instruire le dossier technique (cf Annexe jointe) conformément à un projet d'insertion formalisé au sein du contrat d'engagements réciproques y joignant l'ensemble des documents (devis, projet) justifiant la dépense et son montant.

Le Responsable de Circonscription décide de l'attribution ou non de l'aide.

Suivi:

Le référent facilite la réalisation de l'action.

Le délégué insertion en vérifie son exécution et conserve l'ensemble des justificatifs prouvant l'utilisation des fonds alloués : facture acquittée, bons de transport, tickets...

Paiement:

Soit au bénéficiaire, soit à un tiers (avec l'accord du bénéficiaire) paiement par mandat administratif (délai de 3 semaines maximum, fournir un RIB) en une ou plusieurs fois.

Aide à la mobilité

En lien avec l'action d'insertion socio professionnelle, professionnelle ou l'exercice d'un emploi.

- 4 Frais de déplacement
- ♣ Achat de bicyclette ou de cyclomoteur
- 4 Frais de réparation de véhicules

Pièces à fournir pour la constitution du dossier :

- ✓ Devis original certifié en cours de validité
- ✓ Attestation d'emploi ou contrat de travail ou attestation de formation
- Copie de la carte grise du véhicule ou de l'attestation d'immatriculation pour les cyclomoteurs achetés neufs depuis le 1^{er} juillet 2004

Dans le cadre d'un achat à un particulier, ajouter l'attestation sur l'honneur du vendeur déclarant qu'il a cédé le véhicule et joindre une copie de la carte grise de l'ancien propriétaire

- ✓ Facture correspondante au devis initial et / ou selon les cas justificatifs de frais de transport en commun (ticket de bus, train, taxis,...)
- ✓ RIB
- ✓ Devis transport en commun
 - Réparation effectuée obligatoirement chez un garagiste

Frais de permis de conduire

En lien avec l'action d'insertion socio professionnelle, professionnelle, ou l'exercice d'un emploi.

Pièces à fournir à la constitution du dossier

- ✓ Devis détaillé original certifié en cours de validité (forfait code, évaluation de départ et conduite)
- ✓ Attestation d'emploi ou contrat de travail ou attestation de formation
- ✓ Facture correspondante au devis initial
- ✓ RIB
- ✓ Justificatif du passage de l'examen (code ou conduite)

Prise en charge : 2 étapes :

- Etape code (1^{er} mandat)
- → Éléments pris en compte : forfait, code, évaluation de départ, frais d'inscription, fournitures, présentation à l'examen.
- Etape conduite (2ème mandat) : étape conditionnée à l'obtention du code.
- → Éléments pris en compte : leçons de conduite, présentation à l'examen.

Il est préconisé d'inviter le demandeur à produire plusieurs devis afin de retenir le moins onéreux.

🖶 Frais d'assurance automobile et cyclomoteur

En lien avec l'action d'insertion professionnelle, socio professionnelle ou l'exercice d'un emploi.

Pièces à fournir à la constitution du dossier :

- ✓ Quittance originale certifiée en cours de validité ou avis d'échéance de l'assureur
- ✓ Attestation d'emploi ou contrat de travail ou attestation de formation
- ✓ Copie de la carte grise du véhicule ou de l'attestation d'immatriculation des cyclomoteurs achetés neufs depuis le 1^{er} juillet 2004.
- ✓ Présentation d'un devis original certifié en cours de validité
- ✓ RIB

Frais liés à la formation et à l'emploi

- Achat d'accessoires et d'éléments de sécurité
- ♣ Frais de formation, de fournitures et d'équipements obligatoires
- Frais de formations qualifiantes ou diplômantes

En lien avec l'action d'insertion socio professionnelle, professionnelle, ou l'exercice d'un emploi.

Ces aides liées à la formation et à l'emploi permettent de :

- ✓ Se doter des accessoires ou des éléments de sécurité afin de suivre une formation ou travailler en respectant les consignes de sécurité.
- ✓ Formation qualifiante ou diplômante obligatoirement en rapport avec l'insertion professionnelle auprès d'un organisme de formation agréé.

Pièces à fournir pour la constitution du dossier :

- ✓ Devis original certifié en cours de validité
- ✓ Attestation d'emploi ou contrat de travail ou attestation de formation
- ✓ RIB
- ✓ Facture correspondante au devis initial
- Achat impératif chez un commerçant
- Vérifier si le bénéficiaire demandeur de la prise en charge a préalablement sollicité le concours d'autres institutions.
- Prise en charge en complément de l'aide accordée dans le cadre du Fonds d'Aide à l'Insertion des Jeunes en difficultés (FAIJ).

Frais de garde et de cantine pour les enfants

En lien avec l'action d'insertion socio professionnelle, professionnelle, ou l'exercice d'un emploi.

Pièces à fournir pour la constitution du dossier :

- ✓ Devis original certifié en cours de validité du service de restauration scolaire ou de la garderie
- ✓ contrat de travail du demandeur ou attestation de formation
- ✓ RIB
- ✓ Contrat de travail de l'assistant maternel agréé (attestation de l'organisme de formation ou de l'employeur (si prise en charge des frais de l'assistante maternelle : copie de son bulletin de salaire)
- Estimation du nombre d'heures de garde évalué par l'instructeur de la demande
- Vérifier si le bénéficiaire demandeur de la prise en charge a préalablement sollicité le concours d'autres institutions, le Conseil Général intervient en complément des autres aides (CAF, bons CCAS...)

Frais de restauration et frais d'hébergement:

En lien avec l'action d'insertion socio professionnelle, professionnelle, ou l'exercice d'un emploi.

Uniquement en cas d'absence de restauration gratuite.

Pièces à fournir à la constitution du dossier

- Devis original certifié en cours de validité ou estimation forfaitaire faite par l'instructeur de la demande
- ✓ RIB
- ✓ Attestation de l'organisme de formation ou de l'employeur
- Vérifier si le bénéficiaire demandeur de la prise en charge a préalablement sollicité le concours d'autres institutions.

Fonds d'aide à la culture et aux sports

pour le règlement des frais liés à :

- → une inscription aux clubs sportifs et écoles de sports
- → des équipements spécifiques à l'activité pratiquée
- → une inscription à des activités culturelles
- Vérifier si le bénéficiaire demandeur de la prise en charge a préalablement sollicité le concours d'autres instructions (CAF, CCAS, ...)

Pièces à fournir à la constitution du dossier :

- ✓ Devis original certifié en cours de validité
- ✓ RIB
- ✓ Justificatif des inscriptions ou de la dépense d'équipements

Fonds d'auto réhabilitation du logement :

Pour le règlement des frais liés à la réhabilitation du logement. Les types de fournitures concernés : papiers peints, peinture, colle, revêtement de sol, moquette, ...

Ces financements ne peuvent bénéficier du concours financier du FSL. Cependant, l'amélioration du cadre de vie constitue une des premières étapes de l'insertion des bénéficiaires les plus marginalisés.

Pièces à fournir à la constitution du dossier

- ✓ Devis original certifié en cours de validité
- ✓ Facture correspondante au devis initial
- Les matériaux achetés doivent être conformes au devis
- Les achats doivent être effectués chez un seul et même fournisseur
- Réhabilitation obligatoire de leur logement par les bénéficiaires eux-mêmes
- Les projets d'auto réhabilitation ne peuvent, en aucun cas, être financés en cas d'intervention d'un tiers réalisant la réhabilitation du logement.

Aides exceptionnelles

Ce fonds permet d'aider les personnes (non exclusivement des bénéficiaires du rSa) afin de solutionner des difficultés particulières rencontrées au cours de leurs parcours d'insertion socio professionnelle, professionnelle ou sociale.

Pièces à fournir à la constitution du dossier :

- ✓ Note d'opportunité à joindre obligatoirement à la demande
- ✓ Devis original certifié en cours de validité ou facture, ou somme due
- ✓ Facture correspondant au devis initial ou d'une facture impayée
- Seul le Responsable de Circonscription peut décider d'octroyer une aide exceptionnelle
- Vérifier si le bénéficiaire demandeur de la prise en charge a préalablement sollicité le concours d'autres institutions (CAF, CCAS, Conseil Régional, ...)





DEMANDE D'AIDE FINANCIERE

	APRE	PDI
<u>Natu</u>	re de l'aide :	
	Aide à la mobilité	
	Frais de permis de conduire	
] Frais liés à la formation et à l'e	emploi
] Frais de garde et de cantine po	our les enfants
	Frais de restauration et frais c	d'hébergement
] Frais d'aide à la culture et aux	sports
	Fonds d'auto-réhabilitation du	logement
	Aide exceptionnelle	
MSVS:		
Bénéficiaire : Nom, Pre	énom, domicile :	

Logo Instructeur

Demande d'aide financière

Coordonnées Instructeur	
Dossier suivi par :	
<u>Concerne</u> :	M (Nom, Prénom):
	Domicilié(e) à (adresse du bénéficiaire)
	Né(e) le
Descriptif de la demande:	
Avis motivé du travailleur soc	ial ou référent rea
Avis motive du travameur soc.	ai ou icicient isa.

Movens	demandés	et	coût	:

Coût total du projet	
Aide du Conseil Général	
Autre (s) aide (s) demandée (s)	
ou accordée(s)	
Reste à la charge du	
bénéficiaire	

<u>Liste des documents joints :</u>	
Devis original ou factures non acquittées Attestation d'emploi ou contrat de travail ou attestation d'formation RIB du demandeur ou du tiers Pièces spécifiques en fonction du type d'aide demandées (copie carte grise ou attestation d'immatriculation, justificatifs du passag de l'examen code ou conduite, quittance originales certifiée ou avi d'échéance d'assurance) Imprimé de versement / autorisation	es ge
Observations:	
	-
	-
	-
	-

Date, signature:



AUTORISATION PAIEMENT TIERS

Je soussigné(e),
Nom, Prénom
Domicilié(e)
Né(e) le à
Autorise le versement de l'aide financière au tiers suivant :
Nom de l'organisme
Adresse:
D'un montant de :
Fait le /à

Signature

POLE DEVELOPPEMENT
DES SOLIDARITES

MSVS

Dossier suivi par :

Je vous prie de trouver ci-joint une ampliation de la décision du concernant votre demande d'aide liée à la dépense suivante :

L'aide du Conseil Général sera versée sous forme de mandat administratif selon les délais en vigueur en matière de comptabilité publique, sur le compte suivant :

Vous souhaitant bonne réception,

Veuillez agréer,

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL P/Le Président du Conseil Général et par délégation,

, l'expression de mes sentiments distingués.

DECISION

POLE DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES

MSVS

portant attribution d'une aide financière dans le cadre du Programme Départemental d'Insertion

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles, et notamment l'article L 262-27;

Vu le Programme Départemental d'Insertion 2009 reconduit pour un an à titre transitoire et approuvé par le Conseil Départemental d'Insertion en date du 9 décembre 2008 ;

Vu les délibérations du 7 janvier 2009 ;

Vu la demande de l'intéressé(e) en date du

- DECIDE -

ARTICLE 1:

Il est octroyé à , demeurant , bénéficiaire du Revenu de Solidarité Active, une aide d'un montant de € pour accompagner le projet d'insertion inscrit dans le Contrat d'Engagements Réciproques. L'action consiste à aider dans le financement des frais

ARTICLE 2:

Cette aide sera versée sur le compte de

ARTICLE 3:

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Général des Vosges, et d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Nancy, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification.

Fait à , le

Exemplaire destiné au bénéficiaire

POUR AMPLIATION:

Le Président du Conseil Général des Vosges certifie que le présent acte est conforme à l'original.

P/Le Président du Conseil Général et par délégation,

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL P/Le Président du Conseil Général et par délégation,

Chargé de direction

Chargé de direction

DECISION

POLE DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES

MSVS

portant attribution d'une aide financière dans le cadre du Programme Départemental d'Insertion

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles, et notamment l'article L 262-27;

Vu le Programme Départemental d'Insertion 2009 reconduit pour un an à titre transitoire et approuvé par le Conseil Départemental d'Insertion en date du 9 décembre 2008 ;

Vu les délibérations du 7 janvier 2009 ;

Vu la demande de l'intéressé(e) en date du

- <u>DECIDE</u> -

ARTICLE 1:

Il est octroyé à , demeurant , bénéficiaire du Revenu de Solidarité Active, une aide d'un montant de € pour accompagner le projet d'insertion inscrit dans le Contrat d'Engagements Réciproques. L'action consiste à aider dans le financement des frais .

ARTICLE 2:

Cette aide sera versée sur le compte de

ARTICLE 3:

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Général des Vosges, et d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Nancy, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification.

Fait à , le

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

P/Le Président du Conseil Général et par délégation,

Chargé de direction

, le

POLE DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES
MSVS
Dossier suivi par :
Madame, Monsieur,
Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint une ampliation de la décision du octroyant une aide d'un montant de €, à demeurant .
L'aide du Conseil Général sera versée sous forme de mandat administratif selon les délais en vigueur en matière de comptabilité publique, sur votre compte.
Vous souhaitant bonne réception,
Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.
LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL P/Le Président du Conseil Général et par délégation,
Chargé de direction

DECISION

POLE DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES

MSVS

portant attribution d'une aide financière dans le cadre du Programme Départemental d'Insertion

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles, et notamment l'article L 262-27 ;

Vu le Programme Départemental d'Insertion 2009 reconduit pour un an à titre transitoire et approuvé par le Conseil Départemental d'Insertion en date du 9 décembre 2008 ;

Vu les délibérations du 7 janvier 2009 ;

Vu la demande de l'intéressé(e) en date du

- DECIDE -

ARTICLE 1:

Il est octroyé à , demeurant , bénéficiaire du Revenu de Solidarité Active, une aide d'un montant de € pour accompagner le projet d'insertion inscrit dans le Contrat d'Engagements Réciproques. L'action consiste à aider dans le financement des frais

ARTICLE 2:

Cette aide sera versée sur le compte de

ARTICLE 3:

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Général des Vosges, et d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Nancy, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification.

Fait à , le

Exemplaire destiné au prestataire

POUR AMPLIATION :

Le Président du Conseil Général des Vosges certifie que le présent acte est conforme à l'original.

P/Le Président du Conseil Général et par délégation,

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL P/Le Président du Conseil Général et par délégation,

Chargé de direction

Chargé de direction

, le POLE DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES **MSVS** Dossier suivi par: Je vous prie de trouver ci-joint une ampliation de la décision du concernant votre demande d'aide liée à la dépense suivante : Vous souhaitant bonne réception, Veuillez agréer, , l'expression de mes sentiments distingués. LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL P/Le Président du Conseil Général et par délégation, Chargé de direction

DECISION

POLE DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES

MSVS

portant refus d'une aide financière dans le cadre du Programme Départemental d'Insertion

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles, et notamment l'article L 262-27 ;

Vu le Programme Départemental d'Insertion 2009 reconduit pour un an à titre transitoire et approuvé par le Conseil Départemental d'Insertion en date du 9 décembre 2008 ;

Vu les délibérations du 7 janvier 2009 ;

Vu la demande de l'intéressé(e) en date du

- DECIDE -

ARTICLE 1:

L'aide financière demandée par demeurant , est refusée au(x) motif(s) suivant(s):

ARTICLE 2:

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Général des Vosges, et d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Nancy, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification.

Fait à , le

Exemplaire destiné au bénéficiaire

POUR AMPLIATION:

Le Président du Conseil Général des Vosges certifie que le présent acte est conforme à l'original.

P/Le Président du Conseil Général et par délégation,

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL P/Le Président du Conseil Général et par délégation,

Chargé de direction

DECISION

POLE DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES

MSVS

portant refus d'une aide financière dans le cadre du Programme Départemental d'Insertion

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles, et notamment l'article L 262-27 ;

Vu le Programme Départemental d'Insertion 2009 reconduit pour un an à titre transitoire et approuvé par le Conseil Départemental d'Insertion en date du 9 décembre 2008 ;

Vu les délibérations du 7 janvier 2009 ;

Vu la demande de l'intéressé(e) en date du

- DECIDE -

ARTICLE 1:

L'aide financière demandée par demeurant , est refusée au(x) motif(s) suivant(s) :

ARTICLE 2:

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Général des Vosges, et d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Nancy, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification.

Fait à , le

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL P/Le Président du Conseil Général et par délégation,

POLE DEVELOPPEMENT
DES SOLIDARITES

MSVS

Dossier suivi par :

Je vous prie de trouver ci-joint une ampliation de la décision du concernant votre demande d'aide dans le cadre de l'APRE liée à la dépense suivante :

L'aide du Conseil Général sera versée sous forme de mandat administratif selon les délais en vigueur en matière de comptabilité publique, sur le compte suivant :

Vous souhaitant bonne réception,

Veuillez agréer, , l'expression de mes sentiments distingués.

, le

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL P/Le Président du Conseil Général et par délégation,

DECISION

POLE DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES

MSVS

portant attribution d'une aide financière dans le cadre de l'Aide Personnalisée au Retour à l'Emploi

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles, et notamment l'article L 262-27 ;

Vu le Programme Départemental d'Insertion 2009 reconduit pour un an à titre transitoire et approuvé par le Conseil Départemental d'Insertion en date du 9 décembre 2008 :

Vu l'article L 5133-8 du Code du travail instituant une aide personnalisée au retour à l'emploi (APRE)

Vu les délibérations du 7 janvier 2009 ;

Vu la demande de l'intéressé(e) en date du

- DECIDE -

ARTICLE 1:

Il est octroyé à , demeurant , bénéficiaire du Revenu de Solidarité Active, une aide d'un montant de ϵ pour accompagner le projet d'insertion inscrit dans le Contrat d'Engagements Réciproques. L'action consiste à aider dans le financement des frais

ARTICLE 2:

Cette aide sera versée sur le compte de

ARTICLE 3:

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Général des Vosges, et d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Nancy, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification.

Fait à , le

Exemplaire destiné au bénéficiaire

POUR AMPLIATION:

Le Président du Conseil Général des Vosges certifie que le présent acte est conforme à l'original.

P/Le Président du Conseil Général et par délégation,

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL P/Le Président du Conseil Général et par délégation,

Chargé de direction

Chargé de direction

DECISION

POLE DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES

MSVS

portant attribution d'une aide financière dans le cadre de l'Aide Personnalisée au Retour à l'Emploi

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles, et notamment l'article L 262-27;

Vu le Programme Départemental d'Insertion 2009 reconduit pour un an à titre transitoire et approuvé par le Conseil Départemental d'Insertion en date du 9 décembre 2008 ;

Vu l'article L 5133-8 du Code du travail instituant une aide personnalisée au retour à l'emploi (APRE)

Vu les délibérations du 7 janvier 2009 ;

Vu la demande de l'intéressé(e) en date du

- <u>DECIDE</u> -

ARTICLE 1:

Il est octroyé à , demeurant , bénéficiaire du Revenu de Solidarité Active, une aide d'un montant de $\ \in$ pour accompagner le projet d'insertion inscrit dans le Contrat d'Engagements Réciproques. L'action consiste à aider dans le financement des frais

ARTICLE 2:

Cette aide sera versée sur le compte de

ARTICLE 3:

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Général des Vosges, et d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Nancy, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification.

Fait à , le

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL P/Le Président du Conseil Général et par délégation,

Chargé de direction

Toute correspondance doit être adressée sous forme impersonnelle à "Monsieur le Président du Conseil Général des Vosges"

, le

POLE DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES
MSVS
Dossier suivi par :
Madame, Monsieur,
Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint une ampliation de la décision du octroyant une aide d'un montant de €, à demeurant .
L'aide du Conseil Général sera versée sous forme de mandat administratif selon les délais en vigueur en matière de comptabilité publique, sur votre compte.
Vous souhaitant bonne réception,
Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.
LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL P/Le Président du Conseil Général et par délégation,
Chargé de direction

Toute correspondance doit être adressée sous forme impersonnelle à "Monsieur le Président du Conseil Général des Vosges"

DECISION

POLE DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES

MSVS

portant attribution d'une aide financière dans le cadre de l'Aide Personnalisée au Retour à l'Emploi

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles, et notamment l'article L 262-27 ;

Vu le Programme Départemental d'Insertion 2009 reconduit pour un an à titre transitoire et approuvé par le Conseil Départemental d'Insertion en date du 9 décembre 2008 ;

Vu l'article L 5133-8 du Code du travail instituant une aide personnalisée au retour à l'emploi (APRE)

Vu les délibérations du 7 janvier 2009 ;

Vu la demande de l'intéressé(e) en date du

- DECIDE -

ARTICLE 1:

Il est octroyé à , demeurant , bénéficiaire du Revenu de Solidarité Active, une aide d'un montant de ϵ pour accompagner le projet d'insertion inscrit dans le Contrat d'Engagements Réciproques. L'action consiste à aider dans le financement des frais

ARTICLE 2:

Cette aide sera versée sur le compte de

ARTICLE 3:

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Général des Vosges, et d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Nancy, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification.

Fait à , le

Exemplaire destiné au prestataire

POUR AMPLIATION :

Le Président du Conseil Général des Vosges certifie que le présent acte est conforme à l'original.

P/Le Président du Conseil Général et par délégation,

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL P/Le Président du Conseil Général et par délégation,

Chargé de direction

POLE DEVELOPPEMENT
DES SOLIDARITES

MSVS

Dossier suivi par :

,

Je vous prie de trouver ci-joint une ampliation de la décision du concernant votre demande d'aide liée à la dépense suivante :

Vous souhaitant bonne réception,

Veuillez agréer, , l'expression de mes sentiments distingués.

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

P/Le Président du Conseil Général et par délégation,

DECISION

POLE DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES

MSVS

portant refus d'une aide financière dans le cadre de l'Aide Personnalisée au Retour à l'Emploi

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles, et notamment l'article L 262-27;

Vu le Programme Départemental d'Insertion 2009 reconduit pour un an à titre transitoire et approuvé par le Conseil Départemental d'Insertion en date du 9 décembre 2008 ;

Vu l'article L 5133-8 du Code du travail instituant une aide personnalisée au retour à l'emploi (APRE)

Vu les délibérations du 7 janvier 2009 ;

Vu la demande de l'intéressé(e) en date du

- <u>DECIDE</u> -

ARTICLE 1:

L'aide financière demandée par demeurant , est refusée au(x) motif(s) suivant(s):

ARTICLE 2:

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Général des Vosges, et d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Nancy, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification.

Fait à , le

Exemplaire destiné au bénéficiaire

POUR AMPLIATION:

Le Président du Conseil Général des Vosges certifie que le présent acte est conforme à l'original.

P/Le Président du Conseil Général et par délégation,

Chargé de direction

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

P/Le Président du Conseil Général et par délégation,

DECISION

POLE DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES

MSVS

portant refus d'une aide financière dans le cadre de l'Aide Personnalisée au Retour à l'Emploi

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles, et notamment l'article L 262-27 ;

Vu le Programme Départemental d'Insertion 2009 reconduit pour un an à titre transitoire et approuvé par le Conseil Départemental d'Insertion en date du 9 décembre 2008 ;

Vu l'article L 5133-8 du Code du travail instituant une aide personnalisée au retour à l'emploi (APRE)

Vu les délibérations du 7 janvier 2009 ;

Vu la demande de l'intéressé(e) en date du

- <u>DECIDE</u> -

ARTICLE 1:

L'aide financière demandée par demeurant , est refusée au(x) motif(s) suivant(s):

ARTICLE 2:

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil Général des Vosges, et d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Nancy, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification.

Fait à , le

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL P/Le Président du Conseil Général et par délégation,



Table des matières

1	<u>Préambule</u>				
<u>2</u>	Ar	ticle 1 ^{er} : Le Contexte du Fonds d'Aide à l'Insertion des Jeunes (F.A.I.J.)	82		
	2.1	Les objectifs légaux	82		
	2.2	Une volonté Départementale	82		
<u>3</u>	Ar	Article 2 : L'organisation du dispositif			
	3.1	La Présidence du F.A.I.J.	83		
	3.2	L'instruction du dossier	83		
	3.3	L'enregistrement de la demande	83		
	3.4	La décision	84		
	3.5	<u>La gestion</u>	84		
	3.6	Les mesures d'accompagnement	84		
	3.7	La coordination générale du F.A.I.J.	84		
	3.8	Le comité de pilotage			
4	Ar	ticle 3 : Les aides financières	85		
	4.1	Les aides d'urgence	85		
	<u>4.1</u>	1.1 Objectifs	85		
	<u>4.1</u>	1.2 Modalités	85		
	<u>4.1</u>	1.3 Remarque	85		
	<u>4.2</u>	Les aides financières individuelles	86		
	4.2	2.1 Objectifs	86		
	4.2	2.2 <u>Modalités</u>	86		
<u>5</u>	Ar	ticle 4: Les mesures d'accompagnement social individuel - MAS	86		
	5.1	Une Mesure d'Accompagnement Social consiste en :	86		
	5.2	Objectifs	87		
	5.3	Modalités d'actions du référent MAS	87		
		ticle 5: Les actions collectives	87		
	6.1	Objectifs	87		
	6.2	Modalités	87		
7 Article 6 : Les modalités de versem		ticle 6 : Les modalités de versement des aides du F.A.I.J.	88		
	<u>7.1</u>	Les conditions d'octroi des aides	88		
	<u>7.2</u>	Le refus d'aide	88		
	<u>7.3</u>	Le renouvellement et le cumul des aides	88		
8	<u>Ar</u>	ticle 6: Le contentieux F.A.I.J.	89		
	<u>8.1</u>	<u>La suspension :</u>	89		
<u>9</u>	<u>Ar</u>	ticle 7 : Les voies de recours	89		
	<u>9.1</u>	Le recours gracieux	89		
	9.2	<u>Le recours contentieux</u>			

Préambule

Conformément aux articles L263-3 L263-4 du code de l'action social et des familles relative aux libertés et responsabilités locales, il est mis en place, dans le département des Vosges, un dispositif d'aides destiné à favoriser l'insertion sociale et professionnelle des jeunes de 18 à 25 ans révolus en difficulté et dont la précarité des ressources fait obstacle à leur insertion.

Le Fonds d'aide à l'insertion des jeunes (F.A.I.J.) est financé par le Département et est placé sous l'autorité du Président du Conseil général à compter du 1^{er} janvier 2005, celui-ci exerçant en qualité de Président du Fonds.

Le Département des Vosges est ainsi compétent pour attribuer différents types d'aides.

Au regard des enjeux que représente l'insertion des jeunes, un ensemble d'acteurs s'associent au Conseil général permettant ainsi au F.A.I.J. d'être aujourd'hui un réel outil au service des jeunes en difficulté.

A travers le fonds d'aide à l'insertion des jeunes, le Conseil général des Vosges souhaite donc :

- élaborer avec le bénéficiaire une démarche d'insertion en ayant recours à une aide financière ponctuelle de courte durée, et éventuellement à une mesure d'accompagnement social,
- favoriser une démarche d'insertion sociale et professionnelle, ou maintenir et si besoin conforter celle qui serait déjà engagée,
- responsabiliser le bénéficiaire du F.A.I.J. et l'aider à acquérir une autonomie sociale.
- « Le règlement intérieur du Fonds est adopté par l'assemblée du Conseil général. Il détermine le cadre général des conditions et des modalités d'attribution des aides, notamment en cas d'urgence, et des conditions de mise en œuvre des mesures d'accompagnement ».

Article 1^{er}: Le Contexte du Fonds d'Aide à l'Insertion des Jeunes (F.A.I.J.)

L'article L263-3 du code de l'action sociale et des familles :

« Le département est compétent pour attribuer aux jeunes en difficulté, âgés de 18 à 25 ans révolus, des aides destinées à favoriser leur insertion sociale et professionnelle et, le cas échéant, leur apporter des secours temporaires de nature à faire face à des besoins urgents ».

Les différents types d'aides du F.A.I.J. ne peuvent se substituer aux autres dispositifs d'aides existants de droit commun dans les divers domaines : logement, santé, formation, emploi, scolarité et notamment le dispositif CIVIS (Contrat d'Insertion dans la VIe Sociale).

Les objectifs légaux

- Les aides du Fonds Départemental sont accordées aux jeunes âgés de 18 à 25 ans révolus, domiciliés dans le département des Vosges, qui connaissent des difficultés d'insertion sociale ou professionnelle. Elles sont destinées à favoriser une démarche d'insertion.
- Le F.A.I.J. a vocation à intervenir :
 - dans le cadre de secours temporaires pour faire face à des besoins urgents ;
 - > pour aider à la réalisation d'un projet d'insertion qui fait l'objet d'un engagement de la part du bénéficiaire ;
 - > pour accompagner le bénéficiaire dans sa démarche d'insertion sociale culturelle et/ou professionnelle.

Une volonté Départementale

Le Conseil général des Vosges a signé, avec l'ensemble de ses partenaires institutionnels, un Pacte Territorial d'Insertion (P.T.I.) le 13 octobre 2011.

Le P.T.I. se décline en thématiques que sont le logement, la santé, la mobilité, le projet professionnel, l'insertion professionnelle, et en publics spécifiques à prendre en compte, dont les jeunes de moins de 26 ans.

D'autre part, le Conseil général des Vosges détermine sa politique d'insertion à travers un Plan Départemental d'Insertion (P.D.I.).

La mise en œuvre du F.A.I.J. s'inscrit dans la juxtaposition de ces deux documents cadres que sont le P.T.I. et le P.D.I. Ce dispositif, doit être activé en cohérence avec les autres dispositifs d'insertion et de lutte contre l'exclusion sociale.

Le F.A.I.J. est un dispositif pour accompagner les jeunes de moins de 26 ans dans la réalisation de leurs projets. L'engagement du jeune doit être recherché.

Cette volonté départementale de donner des réponses de proximité aux usagers s'appuie sur les principaux acteurs que sont les structures d'accueil et d'orientation du public jeune.

Article 2: L'organisation du dispositif

La Présidence du F.A.I.J.

Le Président du Conseil général est de droit Président du Fonds.

L'instruction du dossier

L'instruction des dossiers consiste à remplir l'imprimé de demande d'aide.

Tout jeune de moins de 26 ans qui émet une demande doit avoir une réponse, que celle-ci soit dans le cadre du F.A.I.J. ou d'un autre dispositif. Le choix du dispositif le mieux approprié relève de la responsabilité de l'instructeur. En aucun cas, l'argument consistant à préjuger une décision du président du F.A.I.J. ne peut servir de prétexte pour ne pas instruire une demande.

L'instruction est assurée par un travailleur social ou un professionnel oeuvrant dans un organisme social ou médicosocial et notamment :

- o Les Centres Communaux d'Action Sociale (CCAS) disposant de personnels permanents,
- Les structures d'accueil du public jeune (Missions Locales, services du C.G, Opération Jeunes Prêt à Bosser...),
- o Les clubs de prévention,
- o Les maisons de la solidarité et de la vie sociale,
- o Le service social de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF),
- o Le service social de la Mutualité Sociale Agricole (MSA),
- o le service social de l'Inspection Académique,
- o Le service social de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM),
- o Les établissements et services de protection judiciaire de la jeunesse...,
- o Les centres d'hébergement,
- o Les référents RSA.

Dans le cadre du croisement des dispositifs, l'instructeur d'un dossier F.A.I.J. s'attachera à savoir si le jeune de moins de 26 ans bénéficie déjà d'un accompagnement (CIVIS, RSA, ...). Si tel est le cas, et afin de ne pas multiplier les intervenants, il sera opportun de se rapprocher de cet accompagnant, et peut-être écarter la mesure MAS.

L'enregistrement de la demande

Le secrétariat du F.A.I.J. est assuré par la Direction de la Solidarité et de la Vie Sociale.

A réception des dossiers, le secrétariat :

- reçoit et enregistre l'ensemble des dossiers,
- étudie la recevabilité de la demande en fonction des critères définis dans le règlement intérieur,
- demande, en cas de besoin, auprès de l'instructeur, les pièces manquantes.

Dans ce dernier cas, le dossier sera classé sans suite en l'absence de réponse dans un délai d'un mois.

La décision

La décision d'attribution d'une aide au titre du F.A.I.J. est déléguée au Chargé de Direction de la Maison de la Solidarité et de la Vie Sociale du lieu d'habitation du jeune.

La décision est prise après avis d'une commission F.A.I.J. Celle-ci se réunit sous la responsabilité du Chargé de Direction de la Maison de la Solidarité et de la Vie Sociale. La commission peut associer toute personne, interne ou externe au Conseil général, directement concernée par l'insertion des jeunes.

Dans la mesure du possible, au moins un représentant des usagers participera à cette commission. Attendu qu'ils ne représentent aucune institution, la prise en charge des frais, notamment de transport, liés à la participation aux commissions est à la charge du Département.

Le demandeur peut assister à la commission pour ce qui concerne sa demande.

Si la commission estime ne pas avoir suffisamment d'éléments pour donner un avis, elle peut demander un complément d'information ou demander à rencontrer le demandeur.

Il appartient au Chargé de Direction de la Maison de la Solidarité et de la Vie Sociale de se conformer aux règles définies annuellement par le comité de pilotage, concernant les montants maximums et les plafonds.

Les éventuelles décisions dérogatoires sont déléguées au niveau hiérarchique supérieur.

La gestion

La gestion comptable des aides financière dans le cadre du F.A.I.J. est confiée, par convention, à un organisme associatif qui est payeur unique.

A ce titre, celui-ci:

- o reçoit les ordres de paiement émis par le Président du Fonds sous forme d'un bordereau récapitulatif. Ces ordres de paiement sont accompagnés d'une ampliation destinée au gestionnaire du fond,
- o met en paiement les décisions prises dans le cadre du F.A.I.J.,
- o effectue le suivi budgétaire du compte particulier ouvert au titre du F.A.I.J.,
- o effectue à la fin du premier semestre de chaque année, un bilan financier et comptable du fonds qu'il envoie au service Insertion / Logement de la Direction des Politiques de Solidarité,
- o alerte via le service Insertion / Logement de la Direction des Politiques de Solidarité le Président du Fonds sur les disponibilités financières du fonds,
- o participe à l'élaboration du bilan annuel en fournissant les données au Président du Fonds via le service insertion / Logement de la Direction des Politiques de Solidarité.

Les mesures d'accompagnement

La mesure d'accompagnement social d'un bénéficiaire du F.A.I.J. consiste à désigner un organisme référent qui nommera en son sein un « référent MAS » qui aura pour mission d'accompagner le jeune dans la réalisation de son projet.

La désignation de l'organisme « référent MAS » est assurée par le Président du Fonds.

La mission du référent MAS repose sur des principes éthiques comme le respect de la confidentialité, l'établissement d'une relation contractualisée et l'accompagnement comme volonté de réussite.

La coordination générale du F.A.I.J.

La coordination générale du fonds est assurée par le service Insertion / Logement de la Direction des Politiques de Solidarité.

Il prépare un bilan annuel d'activité et tout document de suivi et d'évaluation du dispositif. Il fait des propositions au Président du fonds quant aux modalités d'intervention. Il rend compte des études et évaluations menées par et pour le fonds.

Le comité de pilotage

La politique d'insertion des jeunes étant rattaché au P.T.I., le pilotage du F.A.I.J. est assuré par le comité de pilotage des politiques en faveur des jeunes de moins de 26 ans, tel que défini dans le P.T.I.

Le comité de pilotage évalue tous les ans la procédure et les modalités d'attributions. Il adapte le montant des aides et leurs plafonds en tenant compte, notamment des dérogations de l'année écoulée.

Article 3 : Les aides financières

Le F.A.I.J. des Vosges attribue deux types d'aides financières individuelles :

- les aides financières d'urgence,
- les aides financières individuelles pour aider à la réalisation d'un projet d'insertion.

L'aide financière accordée prend la forme d'aides non remboursables.

Le F.A.I.J. peut aussi intervenir pour financer des actions collectives réalisées au profit d'un public jeunes moins de 26 ans.

Les aides attribuées par le F.A.I.J. n'ont pas vocation à se substituer à un autre dispositif. Pour chaque aide individuelle, il est important de rechercher tant que possible la complémentarité de financement.

Les aides d'urgence

Sont considérées comme aides d'urgence, les aides financières où la situation du demandeur réclame le déblocage des fonds dans un temps très court et nécessairement inférieur à 7 jours.

Objectifs

Une aide d'urgence peut être attribuée afin de répondre aux situations de difficultés extrêmes. Le caractère de l'urgence est laissée à l'appréciation de l'instructeur (ex : alimentaire, transport, hébergement).

Modalités

L'aide financière accordée au titre des secours temporaires peut être attribuée sans l'existence préalable d'un projet.

Remarque

Les **secours**, pour faire face aux besoins urgents, doivent être limités. Pour cela, et afin de rendre le jeune de moins de 26 ans acteur de son insertion, il convient d'orienter dès que possible le demandeur vers un référent MAS susceptible de l'aider à élaborer un projet d'insertion.

Les aides financières individuelles

Objectifs

Les aides individuelles interviennent pour donner la possibilité à un jeune de moins de 26 ans, de réaliser un projet d'insertion personnel réaliste et réalisable.

Dans la perspective éducative de la responsabilisation du bénéficiaire, il est important de rechercher et de mettre en perspective la part d'engagement de chacun. Cette part d'engagement chez le jeune de moins de 26 ans n'est pas forcément financière (prise en charge d'une partie de la dépense), elle peut être aussi validée sur l'implication personnelle dans la réalisation de son projet.

Dans le cadre des aides financières, l'instructeur s'attachera à distinguer l'origine de la demande d'aide, c'est-à-dire la situation qui engendre le besoin d'aide (entrée en formation, prise ou reprise de travail, changement familial, déménagement ...) de l'utilisation de l'aide (garde d'enfant, aide à la restauration, achat d'outils professionnels, titres de transport, réparation de véhicule ...). A chaque fois, origine et utilisation seront mises en relation avec le projet d'insertion du jeune de moins de 26 ans.

Modalités

L'aide financière peut être attribuée sous différentes formes :

- o aide directe au bénéficiaire en une seule fois.
- o aide versée à un tiers (sur demande du bénéficiaire),
- o aides mensuelles par renouvellements successifs.

Les paiements sont assurés par l'organisme gestionnaire.

Article 4: Les mesures d'accompagnement social individuel - MAS

Il est également possible de solliciter l'intervention d'une mesure d'accompagnement social individuel pour accompagner le bénéficiaire du F.A.I.J. dans sa démarche ou son projet d'insertion.

Une Mesure d'Accompagnement Social consiste en :

l'évaluation,

Le référent MAS intervient par une première évaluation des situations sociale, professionnelle et environnementale (constat et repérage des besoins et demandes) pour comprendre la situation de l'usager, avoir une vision globale et pouvoir l'orienter.

l'élaboration d'un contrat d'objectifs,

Il est conclu entre le bénéficiaire, le référent MAS et le Président du Fonds.

- l'accompagnement du bénéficiaire dans sa démarche d'insertion,
- la coordination du projet d'insertion,

Le réfèrent MAS mène un travail d'interface avec les différents partenaires pour mieux orchestrer la complémentarité, c'est-à-dire regrouper les divers éléments et mieux appréhender la situation globale du jeune.

Objectifs

Les actions d'accompagnement du F.A.I.J. sont destinées aux jeunes pour lesquels l'insertion ne peut s'effectuer facilement ou rapidement : jeunes exclus de fait ou proches de l'exclusion, dans des situations difficiles, en rupture familiale, qui ne peuvent pas être pris en charge à courte échéance dans le cadre des dispositifs d'insertion.

Dans ce cas, le professionnel de l'organisme mandaté pour mener l'accompagnement est désigné « référent MAS » pendant la durée de son accompagnement.

Modalités d'actions du référent MAS

Il s'agit d'un **suivi individualisé** du bénéficiaire, sa durée est de trois mois minimum et de douze mois maximum. La mission du référent s'effectue dans le cadre d'**entretiens** avec le bénéficiaire du F.A.I.J. Le référent peut mobiliser des mesures d'accompagnement dans différents domaines (santé, logement, emploi...) et l'accompagnement peut comporter des **aides concrètes aux démarches** de toute nature.

Le support donné à cet accompagnement individualisé est le **contrat d'objectifs**, ce dernier est rempli par l'instructeur et avec le jeune au moment de la demande.

Pour assurer l'évaluation, chaque action d'accompagnement fait l'objet d'un bilan en fin de mesure, communiqué au secrétariat du F.A.I.J.

Article 5: Les actions collectives

Objectifs

L'action collective est un mode d'intervention sociale mobilisable dans le cadre du F.A.I.J..

Les actions collectives d'accompagnement dans le cadre du F.A.I.J. sont destinées aux jeunes pour lesquels l'insertion ne peut s'effectuer facilement ou rapidement : jeunes exclus de fait ou proches de l'exclusion, dans des situations difficiles, en rupture familiale.

De même, l'action collective peut être l'occasion pour un jeune de se remobiliser sur son propre projet. Quel que soit le support de l'action collective, le critère essentiel à garder est celui de l'intérêt individuel de chaque jeune.

Modalités

L'intégration d'un jeune dans une action collective financée dans le cadre du F.A.I.J. se fait selon les modalités définies par la Maison de la Solidarité et de la Vie Sociale du secteur d'habitation du jeune.

Pour assurer l'évaluation, chaque action d'accompagnement fait l'objet d'un bilan en fin de mesure, communiqué au secrétariat du F.A.I.J. et au service insertion/ logement via la Maison de la Solidarité et de la Vie Sociale.

En termes d'évaluation de fin d'action, la structure fournira au secrétariat du F.A.I.J. et au service insertion/ logement via la Maison de la Solidarité et de la Vie Sociale un bilan global de l'action répondant aux critères retenus par le comité de pilotage départemental du F.A.I.J.

Article 6 : Les modalités de versement des aides du F.A.I.J.

Les conditions d'octroi des aides

- Etre âgé de 18 à 25 ans révolus et à titre exceptionnel à des jeunes de 16 et 17 ans selon la situation du demandeur.
- Aucune condition de résidence préalable dans le département.
- Chaque demande d'aide est conditionnée par l'examen de la situation au vu des éléments indiqués au dossier (ressources, charges, situation familiale, etc.) et de l'évaluation sociale effectuée par l'instructeur. L'article L263-3 relatif au F.A.I.J. détermine la nature des ressources prises en compte : « Les aides du F.A.I.J. sont attribuées sans qu'il soit tenu compte de la participation pouvant être demandée aux personnes tenues à l'obligation alimentaire à l'égard de l'intéressé ».
- Les ressources des jeunes prises en compte dans le cadre de l'attribution d'un secours temporaire ou d'une aide à l'insertion sont celles connues au moment du dépôt du dossier complet. Il n'est jamais procédé à une reconstitution des ressources antérieures ou à une simulation de ressources à venir.

Le refus d'aide

Le Président du Fonds peut prononcer un refus en cas de non éligibilité du demandeur ou de non respect des engagements de la part du bénéficiaire.

Le renouvellement et le cumul des aides

Le Président du Fonds peut décider de cumuler ou non les aides.

La décision d'attribution et de renouvellement de la durée est de la seule compétence du Président du Fonds et au vu du projet d'insertion joint à la demande.

Article 6: Le contentieux F.A.I.J.

La suspension:

Dans le cas d'aide financière échelonnée, une décision de suspension, dans les cas où l'engagement du bénéficiaire du F.A.I.J. n'est pas tenu, peut être prise par le Président du Fonds qui peut alors entendre le bénéficiaire.

Dans tous les cas, la décision de suspension est notifiée par écrit au bénéficiaire du F.A.I.J., avec copie au gestionnaire, à l'instructeur et, le cas échéant au référent MAS.

Article 7: Les voies de recours

Les voies de recours n'ont pas de caractère suspensif.

Le recours gracieux

Le bénéficiaire qui désire contester la décision peut, dans un délai de deux mois à partir de la notification, saisir le Président du Fonds en transmettant sa requête à la Maison de la Solidarité et de la Vie Sociale d'action sociale qui a pris la décision.

Le recours contentieux

Tout recours contentieux sera examiné par le Tribunal Administratif de Nancy. L'intéressé(e) qui désire contester la décision faisant suite ou non à un recours gracieux peut, dans un délai de deux mois à partir de la notification de cette décision, saisir le Tribunal Administratif de Nancy.

Glossaire

- C.A.F.: Caisse d'Allocations Familiales ;

- C.A.S.F.: Code de l'Action Sociale et des Familles ;

- **C.C.A.S**.: Centre Communal d'Action Sociale ;

- **C.I.VI.S.**: Contrat d'Insertion dans le VIe Sociale ;

- **C.P.A.M.**: Caisse Primaire d'Assurance Maladie ;

- **F.A.I.J.**: Fonds d'Aide à l'Insertion des Jeunes ;

- M.S.A.: Mutualité Sociale Agricole;

- **P.D.I.** : Programme Départemental d'Insertion ;

- **P.T.I.:** Pacte Territorial pour l'Insertion ;

- **R.S.A.** : Revenu de Solidarité Active.

LOGEMENT

Sommaire

LOG 1	Plan Départemental d'Actions pour le Logement des Personnes Défavorisées (PDALPD)
LOG 2	Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL)
LOG 3	Amélioration du Logement des Propriétaires Occupants (ALPO)

ANNEXE: Règlement intérieur du FSL

LOG 1

Plan Départemental d'Actions pour le Logement des Personnes Défavorisées PDALPD

Le PDALPD définit les objectifs et coordonne les moyens destinés à produire une offre adaptée et développer des actions spécifiques répondant aux problèmes identifiés d'exclusion du logement. Il est placé sous l'autorité conjointe du Préfet et du Président du Conseil général.

Références :

loi n° 2009 - 323 du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion

décret n°2007-1688 du 29 novembre 2007 relatif aux plans départementaux d'action pour le logement des personnes défavorisées

décret n°2008-187 du 26 février 2008 relatif à la commission spécialisée de coordination des actions de prévention des expulsions locatives

La loi du 25 mars 2009 dite loi « MOLLE » renforce notamment le dispositif du PDALPD

Les orientations du PDALPD des Vosges :

Dynamiser : simplification des instances, co-pilotage affirmé du plan,

Territorialiser : bien que construit à l'échelle départementale, il s'intéresse aux échelons locaux : quartiers, communes, bassins d'habitat...

Cette dynamique entre échelons local et départemental concerne tant l'analyse des besoins, que les objectifs à atteindre ou encore les mesures mises en œuvre pour atteindre ces objectifs,

Diversifier et améliorer l'offre de logements,

Prévenir les expulsions et le "mal logement",

Mobiliser le partenariat,

Construire une culture d'évaluation partagée

Ses orientations s'inscrivent dans le cadre réglementaire :

« en ce qui concerne notamment les attributions de logement, la prévention des expulsions, la lutte contre l'habitat indigne, les mesures adaptées relatives à la contribution du fonds de solidarité pour le logement aux objectifs du plan ou la territorialisation de la connaissance des besoins et des actions du plan. »

Article 15 du décret n° 2007-1688 du 29 novembre 2007

Fonds de Solidarité pour le Logement FSL

Se reporter à l'annexe : Règlement intérieur du FSL

Conditions d'attributions :

L'organisation du FSL des Vosges est régie par la législation en vigueur et par le Règlement Intérieur du Fonds (voir annexe).

L'ensemble des décisions est pris par le Président du Conseil général des Vosges. Celui-ci exerce cette prérogative avec l'aide de deux instances partenariales :

la première instance est le **comité directeur du FSL**. Celui-ci est compétent pour émettre un avis sur les demandes de financement d'interventions ou d'actions rentrant dans le champ de compétences du FSL, à l'exclusion des demandes d'aides individuelles.

La seconde est la Commission Locale de l'Habitat. Elle a pour fonction d'examiner et de rendre un avis sur les demandes d'aides individuelles, notamment remboursables ou non remboursables. Le montant de l'aide demandée détermine la commission chargée d'examiner le dossier.

Procédures:

La demande d'aide, rédigée et déposée par le demandeur, est adressée aux services sociaux du Département ou si le demandeur bénéficie d'une tutelle aux prestations familiales, au tuteur.

Références :

loi n°2009-323 du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion

décret n° 2007-1688 du 29 novembre 2007 relatif aux plans départementaux d'action pour le logement des personnes défavorisées

décret n° 2008-187 du 26 février 2008 relatif à la commission spécialisée de coordination des actions de prévention des expulsions locatives

Code de l'action sociale et des familles : article L.115-3

Nature des prestations :

Des actions préventives :

Le FSL développe des actions de prévention. A ce titre, le dispositif prévoit de sensibiliser les personnes et familles relevant du PDALPD aux économies d'énergie, d'effectuer lors de visites à domicile des diagnostics de logement, des informations collectives (accès aux droits, appropriation de son logement, utilisation des espaces communs), d'établir des projets d'insertion dans et par le logement...

Les aides financières aux familles :

Selon le Code de l'Action Sociale et des Familles (article L115-3), toute personne ou famille éprouvant des difficultés particulières, au regard notamment de son patrimoine, de l'insuffisance de ses ressources ou de ses conditions d'existence, a droit à une aide de la collectivité pour disposer de la fourniture d'eau, d'énergie et de services téléphoniques dans son logement. Le FSL intervient également pour faciliter l'accès et le maintien dans le logement.

Le soutien aux bailleurs privés dans la gestion locative :

Le FSL peut également intervenir en faveur des bailleurs, particuliers ou communes, sous la forme d'aides financières visant à prendre en charge des prestations administratives ou encore les relations avec le locataire. La Gestion Locative Adaptée (GLA) ne concerne que les logements ayant fait l'objet d'un financement « très social » (Programme Social Thématique ou Prêt Locatif Aidé d'Intégration).

L'aide à la Médiation Locative :

Cette aide est attribuée, dans le cadre d'une convention de partenariat, aux associations, CCAS, CIAS, organismes à but non lucratif et unions d'économies sociales leur permettant de pratiquer notamment de la sous-location à des publics en difficulté.

L'Accompagnement Social Lié au Logement : ASLL

Les orientations :

L'Accompagnement Social Lié au Logement a pour finalité de permettre à un ménage d'accéder ou de se maintenir dans un logement décent, d'être autonome ou d'aller vers une plus grande autonomie. C'est le Président du Conseil général qui décide de l'attribution de ces ASLL au sein de la Commission Locale de l'Habitat.

Les conditions :

L'ASLL s'inscrit dans une prise en charge globale des difficultés du ménage. Il prend en compte les problématiques liées à l'isolement social.

La prise en charge globale des ménages signifie que l'ASLL s'articule avec les autres types d'accompagnements existants et qu'il vise des objectifs cohérents pour acquérir ou recouvrer une autonomie sociale.

L'ASLL n'est pas lié à l'octroi d'une aide financière par le FSL.

L'Accompagnement Social Lié au Logement exige que l'habitat qui sera proposé ou maintenu réponde à des critères de qualité minimum : décence, sécurité, salubrité, confort, superficie, coût...

L'habitat considéré peut relever tant du parc locatif public que du parc locatif privé, ou du logement du propriétaire occupant.

La durée :

La durée d'une mesure d'Accompagnement Social Lié au Logement est de six mois et peut être prolongée jusqu'à dix-huit mois en cas de renouvellement.

LOG 3

Amélioration du Logement des Propriétaires Occupants ALPO

Références :

- Délibération de l'assemblée départementale du 7 juin 1999
- Délibération de l'assemblée départementale du 22 juin 2012

Nature des prestations :

Le Conseil général s'associe à la subvention à caractère social pour les propriétaires occupants réalisant des travaux de réhabilitation et de mise aux normes de leur logement.

Cette aide est attribuée par l'Agence Nationale de l'Habitat (ANAH).

A ce titre, le Conseil général peut verser en complément de l'aide accordée par l'ANAH une subvention pour l'Amélioration du Logement des Propriétaires Occupants.

Les modalités de mise en œuvre de ce dispositif sont définies par l'Assemblée Départementale.

Fonds de Solidarité pour le Logement des Vosges

Règlement intérieur



LES PARTENAIRES DU CONSEIL GENERAL DES VOSGES

(liste actualisée annuellement) 2011/2012

Centres Communaux d'Action Sociale et Communes

٠	ALLARMONT
---	-----------

- ARCHETTES
- AUMONTZEY
- AUTREY
- AYDOILLES
- BAINS LES BAINS
- BARBEY SEROUX
- BAZOILLES SUR MEUSE
- BONVILLET
- LA BOURGONCE
- LA BRESSE
- BRUYERES
- CHANTRAINE
- CHATEL SUR MOSELLE
- CHATENOIS
- CHAVELOT
- CHENIMENIL
- CLAUDON
- COLROY LA GRANDE
- CONTREXEVILLE
- CORCIEUX
- CORNIMONT
- DAMBLAIN
- DARNEY
- DEYCIMONT
- DEYVILLERS
- DOCELLES
- DOMMARTIN LES REMIREMONT

- DOUNOUX
- ELOYES
- EPINAL
- ESSEGNEY
- FONTENOY LE CHATEAU
- LES FORGES
- FRAPELLE
- FRIZON
- GENDREVILLE
- GERARDMER
- GIRMONT VAL D'AJOL
- GRANGES SUR VOLOGNE
- HARMONVILLE
- IGNEY
- LA HOUSSIERE
- JEANMENIL
- JEUXEY
- LANGLEY
- LIFFOL LE GRAND
- MANDRES SUR VAIR
- MARTIGNY LES BAINS
- MATTAINCOURT
- MEDONVILLE
- MIRECOURT
- NOMEXY
- NOMPATELIZE
- NORROY SUR VAIR
- PLAINFAING

- POUSSAY
- POUXEUX
- PREY
- RAMBERVILLERS
- REHAINCOURT
- REMIREMONT
- ROCHESSON
- RUPT SUR MOSELLE
- SAINT ETIENNE LES REMIREMONT
- SAINT MICHEL SUR MEURTHE
- SAINT NABORD
- SAINTE MARGUERITE
- SANCHEY
- SENONES
- SENONGES
- SOCOURT
- LE SYNDICAT
- THAON LES VOSGES
- LE THILLOT
- URIMENIL
- UXEGNEY
- LE VAL D'AJOL
- VAUBEXY
- VAXONCOURT
- VERVEZELLE
- VEXAINCOURT
- VITTEL
- XERTIGNY

Autres partenaires

L'Etat

Caisse d'Allocations Familiales (CAF) des

Vosges

VOSGELIS - Office Public de l'Habitat (OPH)

du département des Vosges

Office Public de l'Habitat de l'Agglomération

Le Toit Vosgien

d'Epinal (OPHAE)

BATIGERE Nord Est

SOLENDI EHC

SAEM Ville de Golbey

Electricité de France (EDF Bleu Ciel)

Gaz de France (GDF Suez)

Véolia Eaux

Lyonnaise des Eaux

Saur

SOMMAIRE

<u>Préambule</u> :		PAGE 4
Article 1 ^{er} :	Les objectifs du Fonds Solidarité pour le Logement (FSL)	PAGE 6
Article 2:	L'organisation du dispositif	PAGE 7
Article 3:	La procédure	PAGE 10
Article 4:	Les aides	PAGE 13
Article 5:	Le recouvrement amiable et le contentieux FSL	PAGE 17
Article 6:	Les voies de recours	PAGE 18
<u>Table des matières :</u>		
Glossaire :		PAGE 21

PREAMBULE

Le Plan Départemental d'Actions pour le Logement des Personnes Défavorisées

Aux termes de l'article 1 de la loi du 31 mai 1990, « garantir le droit au logement est un devoir de solidarité pour l'ensemble de la nation. Toute personne ou famille éprouvant des difficultés particulières, en raison notamment de l'inadaptation de ses ressources ou de ses conditions d'existence, a droit à une aide de la collectivité, dans les conditions définies par la présente loi, pour accéder à un logement décent et indépendant ou s'y maintenir ».

Pour répondre à cet objectif, la loi dite « Besson » du 31 Mai 1990 (loi n° 90-449 visant à la mise en œuvre du droit au logement), institue deux outils. Il s'agit tout d'abord du Plan Départemental d'Actions pour le Logement des Personnes Défavorisées (PDALPD), qui coordonne l'ensemble des moyens permettant aux personnes éprouvant des difficultés particulières, d'être orientées vers une offre de logements adaptés.

Le second outil est le Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL). Ce dispositif consiste notamment en l'octroi d'aides financières aux personnes en difficulté, pour accéder ou se maintenir dans un logement adapté.

La loi d'orientation relative à la lutte contre les exclusions du 29 juillet 1998, vise à relancer la mise en œuvre du droit au logement, en renforçant les outils mis en place en 1990, et à ajouter de la cohérence et de l'efficacité au dispositif.

En outre, en application de l'article 65 de la loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, le Fonds de Solidarité pour le Logement est de la compétence des Départements. Le Conseil Général des Vosges le met en œuvre à compter du 1^{er} janvier 2005.

La loi « Engagement National pour le Logement » du 13 Juillet 2006 renforce encore le PDALPD.

Avec la création du droit au logement opposable (DALO) le 05 mars 2007 (loi n° 2007-290 complétée par le décret n° 2007-1677 du 28 novembre 2007), les actions du PDALPD trouvent une nouvelle modalité de saisine et d'intervention.

La loi « MOLLE » n° 2009-323 du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion instaure de nouveaux dispositifs comme la commission spécialisée de coordination des actions de prévention des expulsions locatives, et l'observatoire nominatif des logements et locaux indignes et indécents.

Ainsi, au fur et à mesure de ces évolutions et depuis 1991, le Conseil Général des Vosges et l'Etat sont partenaires et co-pilotes du PDALPD des Vosges.

L'élaboration des plans départementaux est notamment conditionnée à une analyse des besoins des personnes et des familles en difficulté. Ce diagnostic établi, le comité de pilotage du plan peut non seulement déterminer les objectifs à atteindre en matière d'accès et de maintien dans un logement décent, mais aussi impulser un plan d'actions permettant l'atteinte de ces objectifs.

Le Fonds de Solidarité pour le Logement des Vosges

L'article L115-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) définit ainsi le cadre d'intervention du FSL :

« Toute personne ou famille éprouvant des difficultés particulières, au regard notamment de son patrimoine, de l'insuffisance de ses ressources ou de ses conditions d'existence, a droit à une aide de la collectivité pour disposer de la fourniture d'eau, d'énergie et de services téléphoniques dans son logement.»

<u>Un dispositif partenarial:</u>

Au regard des enjeux que représente le logement, un ensemble d'acteurs s'associe au Conseil Général des Vosges permettant ainsi au FSL, d'être un réel outil au service des personnes les plus vulnérables. Il s'agit non seulement de pouvoir participer financièrement au FSL, mais aussi de contribuer à un partage de compétences et de connaissances, dans le cadre de la politique départementale de l'habitat.

L'évaluation du dispositif:

Afin de demeurer un outil efficace au profit des personnes et des familles défavorisées, le FSL est régulièrement évalué. Pour cela, des procédures d'évaluation, notamment grâce à des indicateurs, permettent de vérifier l'efficience du dispositif.

Le Président du Conseil Général des Vosges rend compte annuellement de l'exercice de la compétence du FSL au Conseil Général et au comité de pilotage du PDALPD.

Le règlement intérieur du FSL :

Le règlement intérieur du Fonds de Solidarité pour le Logement définit les conditions d'octroi des aides, ainsi que les modalités de fonctionnement et de gestion du fonds. Le règlement intérieur est élaboré et adopté par le Conseil Général des Vosges, après avis des comités directeurs du FSL et du Plan Départemental d'Action pour le Logement des Personnes Défavorisées.

<u>Article 1^{er}</u>: Les objectifs du Fonds Solidarité Logement (FSL)

Le FSL des Vosges a pour objectifs de :

- renforcer l'efficacité des différentes aides financières par la synergie entre les différents intervenants en matière de logement ;
- > simplifier la saisine des divers fonds par l'utilisation d'un seul formulaire de demande et d'un examen simultané des demandes par l'ensemble des partenaires concernés ;
- ➤ assister le bailleur dans la gestion de son logement par la prise en charge des prestations administratives, ainsi que dans les relations avec le locataire, par la Gestion Locative Adaptée (GLA);
- ➢ permettre à l'ensemble des vosgiens de bénéficier d'un fonds unique se déclinant dans les domaines du logement, des énergies de l'eau et du téléphone. Ce fonds doit favoriser l'étude globale des situations des personnes et familles en difficulté. Le FSL est un outil d'intervention s'insérant dans un objectif global d'accompagnement des projets personnels ou familiaux ;
- ➤ agir le plus en amont possible des difficultés des familles, en développant des actions préventives, distinctes de l'aide sociale ;
- inciter les bailleurs à développer une politique préventive vis-à-vis des risques d'impayés, une politique de logement permettant de garantir la mixité sociale et les équilibres de peuplement et lutter contre l'habitat indigne.

Article 2: L'organisation du dispositif

2-1 : La Présidence du FSL

L'assemblée départementale a chargé Monsieur le Président du Conseil Général des Vosges, de prendre toute décision relative au Fonds de Solidarité pour le Logement, notamment en matière d'aides, de prêts, de remises de dettes et d'abandons de créances.

A ce titre, il rend compte annuellement de l'exercice de cette compétence, conformément à l'article L3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Des délégations de signatures sont accordées aux niveaux locaux :

- aux Conseillers Généraux désignés,
- > aux agents de l'administration départementale intervenant dans le cadre du FSL.

Le Président du Conseil Général des Vosges exerce ses prérogatives avec l'aide de deux instances partenariales :

- Le comité directeur du FSL, qui émet des avis relatifs à la gestion stratégique du FSL.
- La Commission locale de l'Habitat (CLH) qui examine et rend un avis sur les demandes d'aides individuelles, sur les mesures d'Accompagnement Social Lié au Logement, ainsi que sur les dossiers relatifs aux recouvrements amiables, procédures de recours et de contentieux.

2-2: La coordination générale du FSL

La coordination générale du FSL est assurée par le service compétent en matière de logement.

Il prépare un bilan annuel d'activité et tout document de suivi et d'évaluation du dispositif. Il fait des propositions au Président du Conseil Général quant aux modalités d'intervention.

2-3 : Le comité directeur du FSL

Le comité directeur du FSL est compétent pour émettre un avis sur les demandes de financement d'interventions ou d'actions rentrant dans le champ de compétences du FSL (autre que les demandes d'aides individuelles). Il peut être consulté, notamment sur ces thématiques :

- les projets de convention ;
- la répartition des disponibilités financières du fonds ;
- les bilans comptables, financier et d'activités du FSL ;
- > la participation à l'évaluation du FSL;
- les projets d'évolution du règlement intérieur.

Le comité directeur donne un avis à la majorité des membres présents ou représentés. Il se réunit au moins annuellement sur convocation du Président du Conseil Général.

Les membres titulaires du comité directeur du FSL sont :

- ➤ le Président du Conseil Général ou son suppléant, président du comité directeur du FSL;
- > le Préfet ou son représentant ;
- le Directeur de l'action sociale du Conseil Général ou son suppléant ;
- le Directeur de la CAF ou son suppléant ;
- un représentant de l'Union Nationale des Centres Communaux d'Action Sociale (UNCCAS) ou son suppléant ;
- un représentant de VOSGELIS, ou son suppléant ;
- un représentant de l'OPHAE, ou son suppléant ;
- un représentant du Toit Vosgien, ou son suppléant ;
- > un représentant des bailleurs privés, ou son suppléant ;
- > un représentant des organismes collecteurs du 1 % logement, ou son suppléant ;
- un représentant de chaque distributeur d'eau, de gaz, d'électricité et de téléphone ayant passé une convention avec le Conseil Général des Vosges et abondant le fonds, ou son suppléant;
- un représentant de la MSA, ou son suppléant ;
- > un représentant de l'Association des Maires, ou son suppléant ;
- un représentant de la CPAM, ou son suppléant.

Le mandat de chaque représentant au comité directeur du FSL est exercé gratuitement.

Le Président du Conseil Général pourra, à son initiative ou sur proposition des membres titulaires, inviter d'autres personnes aux séances du comité directeur du FSL.

2-4: La Commission Locale de l'Habitat (CLH)

Elle a pour fonction notamment d'examiner les dossiers, de donner un avis sur les demandes d'aides et sur les mesures d'Accompagnement Social Lié au Logement relatives aux dossiers précités et celles non simultanées à une demande d'aide financière. Elle peut donner également un avis sur les dossiers relatifs aux procédures de recours et de contentieux.

La décision appartient au Président du Conseil Général des Vosges.

La Commission Locale de l'Habitat est composée des membres suivants :

- ➤ le Président du Conseil Général représenté par le Chargé de direction concernée ou le professionnel qu'il aura désigné ;
- > un travailleur social de la circonscription;
- > un représentant de la Caisse d'Allocations Familiales ou son suppléant ;
- > un représentant des collectivités locales ou son suppléant :
- > un représentant des bailleurs privés ou son suppléant ;
- un représentant des bailleurs publics ou son suppléant ;
- > un représentant de chaque distributeur d'eau, d'électricité, de gaz et de services téléphoniques en fonction des dossiers les concernant, ou son suppléant.

Elle se réunit au moins mensuellement et autant que de besoin, sur convocation du Président du Conseil Général.

Le Président du Conseil Général peut, à son initiative, inviter d'autres personnes aux séances de la Commission Locale de l'Habitat.

Le rôle des membres de cette commission repose sur des principes éthiques comme, le respect de la confidentialité, le respect des droits des usagers (notamment le respect de leur dignité, de leur

intégrité, de leur vie privée, de leur intimité). Les personnes invitées par le Président du Conseil Général sont soumises à ces mêmes règles.

2-5 : La gestion financière et comptable du FSL

La gestion financière et comptable du FSL est confiée à la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) des Vosges conformément aux lois du 31 mai 1990, modifiée par la loi du 13 août 2004, « le département peut confier par convention, sous sa responsabilité et son contrôle, la gestion financière et comptable du fonds de solidarité pour le logement à un organisme de sécurité sociale, une association agréée à cet effet ou un groupement d'intérêt public. »

2-6: Le secrétariat

Le secrétariat du FSL est assuré par les Maisons de la Solidarité et de la Vie Sociale du Conseil Général.

Article 3 : La procédure

Dans le cadre d'une demande d'intervention du FSL, il convient de vérifier notamment les trois points suivants :

- L'accès du demandeur aux droits et aux moyens d'apurement des dettes ;
- L'adéquation du projet de logement avec les caractéristiques de la situation du demandeur ;
- La concordance des caractéristiques du logement avec les critères de décence et particulièrement les critères de dignité.

Le décret du 30 janvier 2002 relatif aux caractéristiques du « logement décent » précise cette notion. Ainsi, le logement décent ne comporte pas de risques manifestes pouvant porter atteinte à la sécurité physique ou à la santé des occupants.

L'article 84 de la loi MOLLE définit l'habitat indigne. Il s'agit des « locaux ou installations utilisés aux fins d'habitation et impropres par nature à cet usage, ainsi que les logements dont l'état, ou celui du bâtiment dans lequel ils sont situés, expose les occupants à des risques manifestes pouvant porter atteinte à leur sécurité physique ou à leur santé. »

3-1: La saisine du FSL

L'article 6-2 modifié de la loi n° 90-449 visant à la mise en œuvre du droit au logement précise : "Le fonds peut être saisi directement par toute personne ou famille en difficulté et, avec son accord, par toute personne ou organisme y ayant intérêt ou vocation. Il peut également être saisi par la commission mentionnée à l'article L. 351-14 du code de la construction et de l'habitation, par l'organisme payeur de l'aide au logement ou par le représentant de l'Etat dans le département."

3-2: L'instruction et la constitution de la demande

L'instruction est assurée soit par le demandeur, soit par un travailleur social qui accompagne la personne ou la famille concernée, soit par un organisme à vocation sociale. La demande est constituée sur la base d'un dossier d'instruction disponible auprès des Maisons de la Solidarité et de la Vie Sociale (MSVS) du Conseil Général, complété par les pièces justificatives liées à la situation de la personne et à son projet lié au logement.

Pour les demandes hors département, l'instructeur devra compléter le dossier d'instruction de toutes les pièces justificatives de la situation (notamment relatives à la domiciliation, à la situation familiale, à la situation budgétaire).

Tout dossier incomplet fera l'objet d'un classement sans suite, si les pièces manquantes ne sont pas fournies dans un délai de deux mois à compter de la date de dépôt de dossier.

3-3 : Le dépôt de la demande

Dès leur instruction terminée, toutes les demandes d'aides sont adressées au chargé de direction de la Maison de la Solidarité et de la Vie Sociale du domicile du demandeur concerné par le FSL. Si le demandeur réside hors du département des Vosges, le dossier est à adresser au chargé de direction de la Maison de la Solidarité et de la Vie Sociale de la domiciliation du logement pour lequel un accès est souhaité.

3-4 : Les situations de surendettement

Pour les situations de surendettement connues, il convient d'interroger la Banque de France lors d'une demande de prêt, si la capacité de remboursement du dossier de surendettement (dossier définitif entériné par la Banque de France) est positive, ou si l'accès au logement permet de dégager une capacité de remboursement positive, par rapport à la capacité de remboursement initiale du dossier de surendettement.

Pour les autres personnes possédant un dossier de surendettement avec une capacité de remboursement nulle ou négative (la copie du dossier définitif Banque de France étant jointe au dossier de FSL), la décision pourra faire l'objet d'une subvention.

3-5: Les conditions d'octroi des aides

L'octroi des aides du FSL est basé sur un examen au cas par cas du demandeur, selon les critères définis par la réglementation en vigueur. Les aides accordées ne sont soumises à aucune condition de résidence préalable dans le département.

Selon les situations, les aides octroyées par le FSL peuvent être versées en tiers payant aux bailleurs, aux créanciers ou auprès d'un tiers.

Le remboursement des aides remboursables accordées a une durée maximale de 60 mois et est non productif d'intérêt.

3-6 : Les procédures d'urgence

Dès lors que l'intervention du FSL conditionne la signature d'un bail, évite des coupures des fournitures d'eau, d'énergie ou des coupures de services téléphoniques, le Président du Conseil Général prend des décisions en urgence, sans qu'il soit obligatoire de solliciter l'avis de la Commission Locale de l'Habitat (CLH). Dans ce cas, les membres de cette instance seront informés de ces décisions lors de la prochaine réunion.

3-7: La décision

La décision d'attribution des aides au titre du FSL est du ressort du Président du Conseil Général, après avis de la Commission Locale de l'Habitat (hormis dans le cadre d'une procédure d'urgence). Elle est prise dans un délai maximal de deux mois à compter de la date de réception du dossier complet de demande.

Le Président du Conseil Général peut refuser l'attribution d'une aide, notamment, lorsque la demande n'est pas adaptée à la situation du demandeur et/ ou si le logement est indécent. Toute décision de refus est motivée.

3-8 : Les décisions exceptionnelles

Ce sont toutes les aides dérogatoires aux règles du présent règlement.

Par exemple, si un demandeur a bénéficié dans l'année (de date à date) d'au moins deux aides financières du FSL dans le cadre du maintien, ou d'une aide dans le cadre de l'accès, et s'il présente à nouveau une nouvelle demande, cette dernière sera étudiée par la Commission Locale de l'Habitat.

La décision relève du niveau hiérarchique supérieur à celui de la Maison de la Solidarité et de la Vie Sociale.

Le Chef du service Insertion/Logement ou son adjoint peut être sollicité en tant qu'avis technique sur ces situations.

A titre d'information, le service Insertion/Logement sera destinataire d'une copie de la décision.

3-9 : La notification de décision

Le Président du Conseil Général établit des ampliations de la décision qu'il adresse :

- > au demandeur;
- ➤ à l'organisme gestionnaire (seulement en cas d'accord d'une aide financière ou d'une garantie financière en cas de loyers impayés);
- ➤ à l'intervenant social ayant instruit la demande ;
- éventuellement, à tout autre intervenant ou organisme social concerné ;
- ➤ au bailleur ou au créancier, notamment aux fournisseurs d'eau, d'énergie et de services téléphoniques pour les éléments qui les concernent. En cas de décision défavorable, l'ampliation n'indique pas les motivations du refus.

La décision est conservée dans le dossier du demandeur à la Maison de la Solidarité et de la Vie Sociale d'action sociale concernée.

Article 4 : Les aides

Dans le cadre du FSL, le Président du Conseil Général des Vosges attribue des aides remboursables ou non, pour :

- l'accès au logement ;
- > le maintien dans les lieux ;
- des mesures d'Accompagnement Social Lié au Logement ;
- des actions de prévention ;
- des aides destinées à financer les suppléments de dépense de gestion liées à la médiation locative ;
- ➤ l'aide à la gestion locative adaptée.

4-1 : Les aides pour l'accès au logement

Au vu d'une demande d'intervention réceptionnée avant l'entrée dans le logement, le Président du Conseil Général peut décider d'accorder cumulativement ou alternativement les aides suivantes :

- le dépôt de garantie ;
- ➤ le premier loyer ;
- > les frais d'agence ;
- > l'assurance d'habitation;
- les frais d'ouverture de compteurs d'eau, d'électricité, de gaz, de téléphone ;
- les frais liés au déménagement ;
- l'achat de mobilier de première nécessité ;
- les impayés de loyer et d'énergie, d'eau et de téléphone, si leur apurement conditionne l'accès à un nouveau logement ;
- la garantie financière en cas de loyers impayés (GAFLI).

La mise en œuvre d'une garantie financière en cas de loyers impayés (GAFLI), permet de prendre en charge jusqu'à 6 mois d'impayés de loyers et charges locatives mensuelles, sur une période d'une année suivant la décision du Président du Conseil Général.

La mise en paiement d'une GAFLI est notamment conditionnée à l'échec d'un plan d'apurement, au versement direct au bailleur des aides au logement du locataire (notamment l'Allocation Logement, l'Allocation Personnalisée au Logement).

Dans le cadre d'un dépôt de garantie accordé par le FSL, il revient au propriétaire de restituer au locataire tout ou partie de sa caution. Dans le cas d'un prêt FSL toujours en cours de remboursement, ce dernier perdurera jusqu'au remboursement intégral de la créance. Le locataire aura la possibilité de rembourser le montant restant dû, du prêt à la CAF.

4-2 : Les aides relatives aux impayés locatifs

Le FSL peut intervenir pour aider les personnes occupant régulièrement leur logement et se trouvant dans l'impossibilité d'assumer leurs obligations relatives au paiement du loyer, des charges locatives, et des frais liés à la location d'un emplacement de caravane sur une aire d'accueil des gens du voyage ou sur un terrain mis à disposition par une collectivité locale.

De plus, le Président du Conseil Général peut décider de la mise en place de conditions particulières.

Il s'agit alors pour le locataire de reprendre le paiement de ses loyers et charges, assorti ou non d'une mensualité évaluée par le Président du Conseil Général, pendant une période de 1 à 6 mois.

A l'échéance de cette période, la Commission Locale de l'Habitat examine à nouveau la situation du demandeur et émet un avis au Président du Conseil Général, qui décide ensuite.

4-3 : Les aides au paiement de fournitures d'eau, d'énergie, de services téléphoniques et des autres charges liées au logement

Le FSL peut intervenir pour aider les personnes rencontrant des difficultés à assumer leurs obligations relatives :

- ➤ à l'assurance d'habitation ;
- > aux fournitures d'eau;
- > aux services téléphoniques ;
- > aux fournitures d'énergies.

Concernant ces demandes, la dette peut comprendre les consommations, ainsi que les coûts annexes (abonnement, TVA, assainissement, redevances, frais de recouvrement...). Dans ce cas, si le demandeur utilise ces fournitures dans le cadre d'une activité professionnelle (agriculteurs, artisans, commerçants, travailleurs indépendants, etc.), l'aide ne pourra porter que pour la part de la consommation familiale enregistrée par un compteur distinct.

4-4 : L'Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL)

Il a pour objectif de favoriser l'accès ou le maintien dans le logement des ménages en difficulté. C'est un accompagnement socio-budgétaire de durée limitée, subordonné à l'adhésion des ménages et à leur volonté d'améliorer leur situation.

Les mesures sont individuelles ou collectives.

Les objectifs de l'ASLL sont :

- > aider à définir le projet de logement du bénéficiaire ;
- l'aider dans ses démarches administratives liées à son projet de logement ;
- > favoriser son accès aux droits;
- le soutenir dans ses efforts de gestion budgétaire ;
- ➤ l'aider à s'approprier son logement ;
- ➤ le soutenir dans ses démarches auprès des différents interlocuteurs dans le cadre de son projet logement.

Par convention, le Président du Conseil Général peut confier l'exécution de l'ASLL à des prestataires.

4-5 : Des actions de prévention

Le Conseil Général des Vosges met en place des actions de prévention individuelles et collectives, par ses services ou par des prestataires. Ces actions de prévention visent à prévenir les situations d'impayés liés au logement, les expulsions locatives et à soutenir les personnes et familles relevant du PDALPD, dans leurs projets d'insertion par le logement et dans le logement.

4-6 : L'aide destinée à financer les suppléments de dépenses de gestion liées à la médiation locative.

L'aide destinée à financer les suppléments de dépenses de gestion liés à la médiation locative remplace, dès 2005, l'Aide à la Médiation Locative (AML) créée par la loi d'orientation du 29 juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions. Cette aide a pour objectif principal de faciliter l'acte d'intermédiation locative parfois difficile, entre propriétaire et locataire pour sécuriser leur relation. Ainsi, cette aide liée au logement, bénéficie autant au bailleur qu'au locataire, puisque en tant qu'aide à la médiation, elle doit faciliter le rapport locatif entre ces deux acteurs.

L'aide destinée à financer les suppléments de dépenses de gestion liés à la médiation locative octroyée par le FSL, s'adresse aux associations, Centres Communaux d'Action Sociale (CCAS), Centres Intercommunaux d'Action Sociale (CIAS), organismes à but non lucratif et Unions d'Economie Sociale qui mettent à disposition de personnes ou familles relevant du PDALPD, un logement dans le cadre d'une mission de médiation locative (sous-location, bail glissant, mandat de gestion, gestion immobilière).

Cette aide ne concerne pas les logements bénéficiant de l'aide au logement temporaire (ALT), ceux faisant l'objet d'un bail à réhabilitation et les logements vacants.

Cette aide est de 547,80 euros par logement en 2013. L'aide destinée à financer les suppléments de dépenses de gestion liés à la médiation locative sera réévaluée chaque année au 1^{er} janvier, conformément à la réévaluation de l'indice de référence des loyers (indice INSEE). Cet indice a été retenu en raison de son lien direct avec les objectifs d'intervention du FSL.

Les organismes concernés par une convention ayant pour objet l'aide destinée à financer les suppléments de dépenses de gestion liées à la médiation locative, sont tenus de fournir un bilan annuel d'activités, détaillant les caractéristiques non seulement des logements concernés, mais aussi des statuts d'occupation, et enfin des personnes et familles logées. Ce bilan comprend également une analyse qualitative et financière de cette action.

4-7 : L'aide à la Gestion Locative Adaptée (GLA)

Le FSL peut apporter une aide financière à certains bailleurs, particuliers ou communes, acceptant de louer un logement ayant fait l'objet d'un financement à vocation très sociale, à des personnes et des familles relevant du PDALPD, et souhaitant l'intervention d'un prestataire externe pour une mission de GLA.

La GLA a pour objet de décharger le bailleur de la gestion du logement par la prise en charge des prestations administratives, ainsi que des relations avec le locataire.

Le FSL participe financièrement à la GLA d'un logement, sur une période de 1 à 6 ans consécutifs, avec un taux dégressif :

- au maximum 100% les trois premières années ;
- > au maximum 75% la quatrième année;
- > au maximum 50% la cinquième année;
- > au maximum 25% la sixième année.

L'aide annuelle ne peut excéder un forfait de 400 euros par logement.

Le versement de l'aide est conditionné à la demande de remboursement du bailleur, faite conformément au modèle (disponible auprès du service Insertion/Logement, sur courrier simple, adressé au chef de service Insertion/Logement), sur présentation de pièces justificatives, notamment d'une facture acquittée, permettant de vérifier le paiement de la GLA au prestataire et de mettre en paiement cette aide.

Article 5: Le recouvrement amiable et le contentieux FSL

Dans le cas de la dégradation de la situation financière d'un bénéficiaire d'une aide remboursable du FSL, ce dernier peut solliciter un nouvel échéancier de remboursement de cette dette, ou même une remise de dette. A cette fin, le bénéficiaire adresse par courrier sa requête au gestionnaire financier et comptable du FSL. La décision appartient au Président du Conseil Général des Vosges, dans le cadre d'une procédure de recouvrement amiable.

En cas d'un contentieux FSL, le gestionnaire financier et comptable du FSL, informe le Président du Conseil Général, qui devra décider des suites à donner en matière de contentieux. En cas de gestion financière et comptable déléguée, une convention prévoit ces procédures.

Article 6 : Les voies de recours

6-1: Le recours gracieux

Le demandeur qui désire contester une décision du FSL peut, dans un délai de deux mois à partir de la notification, saisir par courrier le Président du Conseil Général. Il transmet alors sa requête au Président du Conseil Général des Vosges (à l'adresse figurant sur l'ampliation de décision qui lui a été adressée).

6-2: Le recours contentieux

Tout recours contentieux sera examiné par le Tribunal administratif de Nancy. L'intéressé(e) qui désire contester la décision faisant suite ou non à un recours gracieux, peut dans un délai de deux mois à partir de la notification de cette décision saisir le Tribunal administratif de Nancy.

TABLE DES MATIERES

Préambule:

Le Plan Départemental d'Actions pour le Logement des Personnes Défavorisées Le Fonds de Solidarité pour le Logement des Vosges

<u>Article 1^{er}</u>: Les objectifs du Fonds Solidarité pour le Logement (FSL)

Article 2: L'organisation du dispositif

- 2-1: La Présidence du FSL
- 2-2: La coordination générale du FSL
- 2-3 : Le comité directeur du FSL
- 2-4: La Commission Locale de l'Habitat
- 2-5 : La gestion financière et comptable du FSL
- 2-6: Le secrétariat

Article 3: La procédure

- 3-1: La saisine du FSL
- 3-2: L'instruction et la constitution de la demande
- 3-3 : Le dépôt de la demande
- 3-4 : Les situations de surendettement
- 3-5: Les conditions d'octroi des aides
- 3-6 : Les procédures d'urgence
- 3-7: La décision
- 3-8 : Les décisions exceptionnelles
- 3-9 : La notification de décision

Article 4: Les aides

- 4-1 : Les aides pour l'accès au logement
- 4-2: Les aides relatives aux impayés locatifs
- 4-3 : Les aides au paiement des fournitures d'eau, d'énergie, de services téléphoniques et des autres charges liées au logement
- 4-4 : L'Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL)
- 4-5 : Des actions de prévention
- 4-6 : L'aide destinée à financer les suppléments de dépenses de gestion liées à la médiation locative
- 4-7 : L'aide à la Gestion Locative Adaptée (GLA)

<u>Article 5</u>: Le recouvrement amiable et le contentieux FSL

Article 6: Les voies de recours

- 6-1: Le recours gracieux
- 6-2: Le recours contentieux

GLOSSAIRE

ALT Aide au Logement Temporaire

AML Aide à la Médiation Locative

ASLL Accompagnement Social Lié au Logement

CAF Caisse d'Allocations Familiales

CASF Code de l'Action Sociale et des Familles

CCAPEX Commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives

CCAS Centre Communal d'Action Sociale

CIAS Centre Intercommunal d'Action Sociale

CPAM Caisse Primaire d'Assurance Maladie

DALO Droit Au Logement Opposable

ENL Engagement National pour le Logement (texte de loi)

FSL Fonds de Solidarité pour le Logement

GAFLI GArantie Financière en cas de Loyers Impayés

GLA Gestion Locative Adaptée

INSEE Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques

MSA Mutualité Sociale Agricole

VOSGELIS Office Public d'Habitat du département des Vosges

OPHAE Office Public d'Habitat de l'Agglomération d'Epinal

PDALPD Plan Départemental d'Action pour le Logement des Personnes Défavorisées

PRP Procédure de Rétablissement Personnel

TVA Taxe sur la Valeur Ajoutée

UNCCAS Union Nationale des Centres Communaux d'Action Sociale

LIVRE II

- AIDE SOCIALE GÉNÉRALE
- ALLOCATION PERSONNALISÉE D'AUTONOMIE
- ALLOCATIONS COMPENSATRICES ET PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP
- ACCUEIL FAMILIAL ET SERVICES DE CONSEIL ET D'INFORMATION
- PRESTATIONS EXTRALEGALES

SOMMAIRE GÉNÉRAL

_	Aide Sociale Générale					
_	ASG 1	Demande d'aide sociale				
_	ASG 2	Domicile de secours				
-	ASG 3	Admission à l'aide sociale				
_	ASG 4	Conséquences de l'admission à l'aide sociale				
-	ASG 5	Obligation alimentaire				
-	ASG 6	Contentieux de l'aide sociale				
-	ASG 7	Frais d'inhumation				
-	ASG 8	Couverture maladie complémentaire				
-	ASG 9	Financement complémentaire des dépenses de santé				
-	ASG 10	Aide ménagère				
-	ASG 11	Hébergement des personnes âgées				
-	ASG 12	Hébergement des personnes en situation de handicap				
-	ASG 13	Hébergement en accueil familial				
_	ANNEXE 1	Frais d'hébergement des personnes âgées en cas d'absence				
-	ANNEXE 2	Frais d'hébergement des personnes en situation de handicap en cas d'absence				
-	ANNEXE 3	Ressources à laisser à la disposition des personnes en situation de handicap				
	A 11	D 1' / 11A / ' /ADA)				
-	Allocation	Personnalisée d'Autonomie (APA)				
-	APA 1	Dispositions Communes Domicile-Etablissement				
-	APA 2	Attribution de l'APA à domicile				
-	APA 3	Litiges et recours : APA à domicile				
-	APA 4	Aides couvertes par l'APA à domicile				

APA 3 Litiges et recours : APA à domicile
APA 4 Aides couvertes par l'APA à domicile
APA 5 Montant et paiement de l'APA à domicile

- APA 6 Obligations du bénéficiaire de l'APA à domicile

- APA 7 Suivi des bénéficiaires, révision et renouvellement de l'APA à domicile

- APA 8 APA en établissement

ANNEXE 1 Grille AGGIR
 ANNEXE 2 Les étapes de l'APA
 ANNEXE 3 Les commissions de l'APA

Allocations compensatrices et Prestation de Compensation du Handicap (PCH)

AC 1 Allocations Compensatrices: généralités
 AC 2 Allocation Compensatrice pour Tierce Personne (ACTP)
 AC 3 Allocation Compensatrice pour Frais Professionnels

Supplémentaires (ACFP)

PCH 1 Prestation de Compensation du Handicap à domicile
 PCH 2 Prestation de Compensation du Handicap en établissement

PCH 3 Prestation de Compensation du Handicap Enfant

- ANNEXE Règlement intérieur du comité départemental de gestion du Fonds

Départemental de Compensation

- Accueil familial et services de conseil et d'information

AF Accueil Familial de personnes âgées et en situation de handicap
 SA Services d'Accompagnement pour adultes en situation de handicap

- CLIC Centre Locaux d'Information et de Coordination

- Prestations extralégales

- EXT 1 Prestations extralégales de soutien à domicile

- EXT 2 Aide à l'achat de matériel spécifique

- EXT 3 Aide financière pour l'aménagement du domicile

AIDE SOCIALE GENERALE

Sommaire

ASG 1	Demande d'aide sociale
ASG 2	Domicile de secours
ASG 3	Admission à l'aide sociale
ASG 4	Conséquences de l'admission à l'aide sociale
ASG 5	Obligation alimentaire
ASG 6	Contentieux de l'aide sociale
ASG 7	Frais d'inhumation
ASG 8	Couverture maladie complémentaire
ASG 9	Financement complémentaire des dépenses de santé
ASG 10	Aide ménagère
ASG 11	Hébergement des personnes âgées
ASG 12	Hébergement des personnes en situation de handicap
ASG 13	Hébergement en accueil familial
Annexe 1:	Frais d'hébergement des personnes âgées en cas d'absence
Annexe 2:	Frais d'hébergement des personnes en situation de handicap en cas d'absence
Annexe 3:	Ressources à laisser à la disposition des personnes en situation de handicap

Demande d'aide sociale

Dépôt de la demande d'aide sociale

Les dossiers de demande d'aide sociale concernant l'aide ménagère et l'aide à l'hébergement sont déposés au Centre Communal d'Action Sociale ou à la mairie de résidence du demandeur et doivent être transmis dans le mois qui suit le dépôt de la demande au Président du Conseil général.

Par contre, les demandes d'allocation personnalisée d'autonomie sont adressées directement au Président du Conseil général, les demandes de prestation de compensation du handicap et de renouvellement d'allocation compensatrice pour tierce personne sont adressées directement à la Maison Départementale des Personnes Handicapées. Les dispositions spécifiques à ces aides sont précisées dans les fiches correspondantes.

Forme de la demande

Chaque demande est formulée sur un document signé et attesté exact par le demandeur ou son représentant légal ou son mandataire.

Sans préjudice des poursuites en restitution, quiconque aura frauduleusement perçu ou tenté de percevoir, notamment en fournissant des renseignements erronés, des prestations au titre de l'aide sociale, sera poursuivi en justice et puni des peines prévues par les articles 313-1, 313-7 et 313-8 du code pénal.

Le secret professionnel

Toute personne appelée à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la révision des admissions à l'aide sociale est tenue au secret professionnel.

Instruction de la demande et décision

Les demandes d'aide ménagère et aide à l'hébergement sont instruites par les services du Conseil général avec l'avis du Centre Communal d'Action Sociale ou à défaut du Maire.

Dans le cadre de l'instruction des demandes d'admission au bénéfice de l'aide sociale, le demandeur, accompagné, le cas échéant, d'une personne de son choix ou son représentant dûment mandaté à cet effet, peut être entendu préalablement à la décision du Président du Conseil général.

Références:

Code de l'action sociale et des familles :

Articles L 131-1, L 131-3, L 133-3, L 133-5, L 135-1, R 131-1, R 132-1

Evaluation des ressources

Sauf conditions spécifiques à certaines aides (allocation personnalisée d'autonomie, allocation compensatrice pour tierce personne ou prestation de compensation), il est tenu compte pour l'appréciation des ressources :

- de tous les revenus du demandeur à l'exception de la retraite du combattant et des pensions attachées aux distinctions honorifiques.
- des revenus du capital (produits des placements, intérêts capitalisés, revenus fonciers)
- de la valeur en capital des biens non productifs de

Les biens non productifs de revenu, 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.

Des contrôles peuvent être effectués dans le cadre de l'instruction des demandes afin de vérifier l'exactitude des déclarations des demandeurs.

Par dérogation aux dispositions qui les assujettissent au secret professionnel, les agents des administrations fiscales sont habilités à communiquer aux commissions départementales et centrales 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 également aux agents des organismes de la sécurité sociale et de la mutualité sociale agricole, sauf en ce qui concerne les renseignements d'ordre médical.

* Décision d'attribution, refus et révision

Les décisions sont révisées au terme de la période d'attribution de l'aide, qui est fixée par la décision en fonction des dispositions propres à chacune des aides.

Les décisions peuvent être révisées aussi en cas de changement dans la situation du bénéficiaire susceptible de modifier ses droits ou lorsque des éléments nouveaux nécessitent un réexamen de la demande.

Le Président du Conseil général informe le Maire de la commune de résidence du demandeur, et, le cas échéant, le Président du Centre Communal ou Intercommunal d'Action Sociale où la demande a été déposée de toute décision d'admission ou de refus d'admission à l'aide sociale, ainsi que de suspension ou de révision.

L'admission d'urgence

L'admission d'urgence à l'aide sociale des personnes en situation de handicap et des personnes âgées, lorsqu'elle comporte un placement dans un établissement d'hébergement, ou l'attribution de la prestation en nature d'aide ménagère est prononcée par le maire. La décision est notifiée par le Maire au Président du Conseil général, dans les trois jours avec demande d'avis de réception.

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

Domicile de secours

Le domicile de secours est un critère d'imputation des dépenses d'aide sociale entre les départements et éventuellement l'Etat.

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

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

Cependant cette définition ne s'applique pas aux personnes admises dans des établissements sanitaires et sociaux, ou accueillies à titre onéreux ou au titre de l'aide sociale au domicile d'un accueillant familial agréé. Ces personnes conservent le domicile de secours qu'elles avaient acquis avant leur entrée dans l'établissement ou avant le début du séjour chez l'accueillant familial.

Le domicile de secours se perd par une absence ininterrompue de trois mois sauf si cette absence est motivée par un séjour en établissement sanitaire ou social ou au domicile d'un accueillant familial.

- Le refus de prise en charge par un Département lorsqu'il estime que le demandeur a son domicile de secours dans un autre département.

Lorsqu'il estime que le demandeur a son domicile de secours dans un autre département, le Président du Conseil général doit, dans le délai d'un mois après le dépôt de la demande, transmettre le dossier au Président du Conseil général du département concerné. Celui-ci doit, dans le mois qui suit, se prononcer sur sa compétence. Si ce dernier n'admet pas sa compétence, il transmet le dossier à la Commission Centrale d'Aide Sociale.

Lorsque la situation du demandeur exige une décision immédiate, le Président du Conseil 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. Si cette notification n'est pas faite dans les délais requis, les frais engagés restent à la charge du département où l'admission a été prononcée.

Références:

Code de l'action sociale et des familles :

Articles L 122-1 à L122-5 et R 131-8

Plusieurs départements peuvent par convention décider d'une répartition des dépenses d'aide sociale différente de celle qui résulterait de l'application des dites règles.

- Le refus de prise en charge par un Département lorsqu'il estime que la charge financière incombe à l'Etat.

Lorsqu'un Président de Conseil général est saisi d'une demande d'admission à l'aide sociale, dont la charge financière lui paraît incomber à l'Etat, il transmet le dossier au Préfet au plus tard dans le mois de la réception de la demande. Si ce dernier n'admet pas la compétence de l'Etat, il transmet le dossier au plus tard dans le mois de sa saisine à la Commission Centrale d'Aide Sociale.

Lorsque le Préfet est saisi d'une demande d'admission à l'aide sociale, dont la charge financière au sens de l'article L. 121-1 lui paraît relever d'un département, il transmet le dossier au plus tard dans le mois de la réception de la demande au Président du Conseil général du département qu'il estime compétent.

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

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

Dispositions particulières dans le cadre de l'APA à domicile

A des fins de simplification administrative dans le cadre de la gestion des dossiers d'APA à domicile des bénéficiaires établissant leur résidence d'un département à l'autre, la compétence d'un département peut être admise à compter de la date d'effectivité de l'aide.

Cette disposition peut s'appliquer tant aux bénéficiaires de l'APA qu'aux personnes âgées établissant une première demande de cette allocation et ce, dès leur jour d'arrivée dans le département.

Une convention entre les départements concernés par cette simplification devra être établie s'il s'agit d'un mode de fonctionnement habituel.

A l'inverse, si cette disposition concerne un unique bénéficiaire alternant de manière régulière sa résidence durant plus de 3 mois entre deux départements, un accord écrit entre les départements pourra formaliser cette pratique.

Admission à l'aide sociale

Références :

Code de l'action sociale et des familles : Articles L 121-4, L 111-1 à L 111-5, L 111-3 et L 121-7

Les prestations légales relatives aux personnes âgées et adultes handicapés, sont accordées par décision du Président du Conseil général :

- ◆ Admission à l'aide ménagère aux personnes âgées ou en situation de handicap
- Admission au bénéfice de l'aide à l'hébergement des personnes âgées ou en situation de handicap
- Attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie
- Versement de l'allocation compensatrice tierce personne et de la prestation de compensation du handicap

Les dépenses incombent au Département où le bénéficiaire a son domicile de secours (voir fiche ASG 2 relative au domicile de secours)

Le demandeur doit remplir les conditions ci-après d'admission à l'aide sociale légale :

Condition de résidence

Toute personne résidant en France, si elle remplit les conditions légales d'attribution, peut bénéficier des formes d'aide aux personnes âgées ou en situation de handicap définies dans le présent règlement.

Les personnes de nationalité étrangère peuvent bénéficier des aides aux personnes âgées ou adultes en situation de handicap à la condition qu'elles disposent d'un titre justifiant qu'elles séjournent régulièrement en France.

Pour bénéficier de l'aide ménagère au titre de l'aide sociale ou de l'allocation représentative de services ménagers, le demandeur doit, en outre, justifier d'une résidence ininterrompue en France depuis au moins quinze ans avant soixante-dix ans.

Les personnes dont la présence sur le territoire métropolitain résulte de circonstances exceptionnelles et qui n'ont pu choisir librement leur lieu de résidence, ou les personnes pour lesquelles aucun domicile fixe ne peut être déterminé, ont droit aux prestations d'aide sociale dans les conditions prévues pour chacune d'elles. Les dépenses d'aide sociale engagées en faveur de ces personnes sont à la charge de l'Etat.

- Conditions d'âge et de ressources
- Conditions liées au handicap ou à la perte d'autonomie

Ces conditions sont précisées dans les fiches correspondant à chaque type d'aide.

Conséquences de l'admission à l'aide sociale

I. L'obligation alimentaire

L'obligation alimentaire est mise en œuvre seulement dans le cadre de l'aide à l'hébergement des personnes âgées (voir fiche ASG 5-1 relative à l'obligation alimentaire).

II. Les actions en récupération des sommes versées au titre de l'aide sociale

Des recours sont exercés par le Département :

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

Ces recours s'exercent en vue de la récupération des avances faites au titre de l'aide ménagère et de l'aide à l'hébergement.

Ils continuent à s'exercer en ce qui concerne les dépenses d'aide médicale à domicile, d'aide médicale hospitalière, d'assurance personnelle (aides en vigueur jusqu'au 31 décembre 1999) et de prestation spécifique dépendance.

Aucun de ces recours n'est exercé en ce qui concerne l'allocation personnalisée d'autonomie, l'allocation compensatrice pour tierce personne ou pour frais professionnels et la prestation de compensation.

Procédure

La décision est prise par le Président du Conseil général.

La personne à l'encontre de laquelle une action en récupération est introduite, accompagnée, le cas échéant, d'une personne de son choix ou de son représentant dûment mandaté à cet effet, est entendue, si elle le souhaite, préalablement à la décision du Président du Conseil général.

Le montant des sommes à récupérer est fixé par le Président du Conseil général.

Dans le cas des recours sur la succession, le Président du Conseil général peut décider de ne pas récupérer la créance :

- si la créance est inférieure au montant mensuel du SMIC brut et si aucun notaire n'a été désigné, ou
- si la succession a déjà été liquidée et que la quotepart versée à chacun des héritiers est inférieure ou égale à 150 €.

Le Président du Conseil général peut décider de reporter la récupération en tout ou partie au décès du conjoint survivant.

Références:

Code de l'action sociale et des familles :

Articles L 132-6, L 132-7, L 132-8, L 132-9, L 232-19, L 241-4, L 344-5, R 132-11, R 132-12, R 132-13 à R 132-16

Article 54 loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 Article 95 loi n° 2005-102 du 11 février 2005

◆ Les différentes formes d'actions en récupération

A. Recours contre la succession

> Les dépenses d'aide ménagère, prestation spécifique dépendance et aide médicale à domicile, forfait journalier en établissement sanitaire.

Pour ces formes d'aide, le recours contre la succession s'exerce sur la partie de l'actif net successoral qui excède 46 000 € et sur la part de dépenses excédant 760 € (ces montants étant fixés par décret).

Toutefois, il n'y a pas lieu à l'application des dispositions relatives aux recours en récupération des dépenses d'aide ménagère au titre des personnes handicapées lorsque les héritiers du bénéficiaire de cette aide sont son conjoint, ses enfants ou la personne qui a assumé, de façon effective et constante, la charge du bénéficiaire de l'aide sociale.

> Les frais d'hébergement

Les recours en récupération sont appliqués sur la totalité des dépenses réalisées par l'aide sociale au titre de l'hébergement (dès le premier euro), et dans la limite de l'actif net successoral.

• Hébergement au titre de l'aide aux personnes âgées

Les dispositions ci-dessus s'appliquent aux dépenses relatives aux frais de séjour en établissement pour personnes âgées (tarif journalier hébergement et participation au tarif dépendance : tarif GIR 5/6).

• Hébergement au titre de l'aide aux personnes handicapées

Lorsque les héritiers du bénéficiaire décédé sont son conjoint, ses enfants, ses parents ou la personne qui a assumé de façon effective et constante la charge de la personne en situation de handicap, aucune de ces dispositions relatives au recours en récupération ne s'applique.

L'assurance personnelle L'aide médicale hospitalière – ticket modérateur

Récupération dès le premier euro et sans seuil.

B. Recours contre le donataire et le légataire

Le recours contre légataire s'exerce contre les légataires à titre particulier.

Ce recours ainsi que le recours contre donataire s'exerce dès le premier euro de dépenses.

Le recours contre le légataire à titre universel est assimilé à un recours contre la succession.

Le recours contre donataire ou comme légataire relatif à des personnes décédées ayant bénéficié de l'aide médicale externe, de l'aide médicale hospitalière (forfait journalier), de la PSD (prestation spécifique dépendance) et/ou de l'aide ménagère, est étudié en appliquant les seuils en usage pour les recours contre la succession, en faisant masse, le cas échéant, du montant de la donation ou du legs avec le montant de l'actif net successoral, dès lors que le donataire ou le légataire est héritier avec lien de parenté jusqu'au 3ème degré inclus.

C. Recours contre le bénéficiaire revenu à meilleure fortune

Le retour à meilleure fortune est établi quand le bénéficiaire de l'aide sociale a bénéficié d'un accroissement de son capital notamment par héritage, legs, gain, etc.

Ce recours s'exerce pour les personnes bénéficiant de l'aide à l'hébergement aux personnes âgées et de l'aide ménagère aux personnes âgées.

III. L'hypothèque légale

Pour la garantie des recours en récupération des dépenses d'aide sociale, les immeubles appartenant aux bénéficiaires de l'aide sociale à l'hébergement au titre des personnes âgées peuvent être grevés d'une hypothèque légale, dont l'inscription est requise par le Président du Conseil général.

En ce qui concerne l'aide à l'hébergement aux personnes en situation de handicap, une inscription d'hypothèque peut être requise si un recours contre la succession est susceptible d'être exercé.

Les prestations d'aide sociale à domicile ne donnent pas lieu à inscription d'hypothèque.

Obligation alimentaire

Au moment du dépôt de leur demande d'admission à l'aide sociale, les demandeurs doivent fournir la liste nominative et les adresses des personnes tenues à la dette alimentaire. Cette liste est dressée au vu du livret de famille.

L'obligation mutuelle d'entretien entre époux.

Cette obligation résulte des dispositions de l'article 212 du Code civil qui stipule que les époux se doivent mutuellement secours et assistance. Elle peut être mise en œuvre en cas de demande de prise en charge des frais d'hébergement de l'un des conjoints par l'aide sociale.

Il est fait dans ce cas référence au barème ci-dessous pour l'évaluation de la participation du conjoint.

L'obligation alimentaire

L'obligation alimentaire est mise en œuvre uniquement en matière d'hébergement des personnes âgées.

Les débiteurs d'aliments sont ceux définis par les articles 205 et suivants du code civil.

Sous réserve d'une décision contraire du juge aux affaires familiales, sont de droit dispensés de fournir cette aide les enfants qui, après signalement de l'aide sociale à l'enfance, ont fait l'objet d'un retrait judiciaire de leur milieu familial durant une période de trente-six mois cumulés au cours des douze premières années de leur vie.

Cette dispense s'étend aux descendants des enfants susvisés. Par ailleurs, si des éléments incontestables montrent que le créancier a gravement manqué à ses obligations envers le débiteur, le Président du Conseil général pourra décharger celui-ci de tout ou partie de la dette alimentaire. En cas de litige, seul le juge aux affaires familiales sera compétent.

◆ La contribution des obligés alimentaires

Les personnes tenues à l'obligation alimentaire sont invitées à indiquer leurs ressources et charges.

La décision d'admission à l'aide sociale fixe le montant de l'aide consentie par la collectivité publique en tenant compte du montant de la participation éventuelle des personnes restant tenues à l'obligation alimentaire.

La décision fixe le montant global de la participation des obligés alimentaires.

La décision peut être révisée, outre au moment du renouvellement des droits à l'aide sociale du bénéficiaire :

- sur production par le bénéficiaire de l'aide sociale d'une décision judiciaire rejetant sa demande d'aliments ou limitant l'obligation alimentaire à une somme inférieure à celle qui avait été envisagée par l'organisme d'admission;
- lorsque les débiteurs d'aliments ont été condamnés par une juridiction à verser des arrérages supérieurs à ceux qu'elle avait prévus ;
- sur saisie des obligés alimentaires lorsque leur situation financière évolue défavorablement et ne leur permet plus de participer à la hauteur du montant précédemment fixé.

Références :

Code de l'Action Sociale et des Familles :

Articles L 132-6, L 132-7 et L 344-5 Articles R 132-9 et R 132-10

Allicies K 132-9 Cl K

Articles 205 à 209 et 212

Code Civil:

• Versement de la participation des obligés alimentaires

Le montant de la contribution laissé à la charge des obligés alimentaires leur est notifié lors de la décision d'admission à l'aide sociale et de chaque renouvellement.

Lorsqu'il existe plusieurs obligés alimentaires, il leur est demandé de répartir entre eux le montant de la participation globale qui leur est communiqué. Il est transmis, à titre informatif, à chacun des obligés alimentaires, le montant dont ils pourraient individuellement s'acquitter. Il leur est alors demandé de s'engager par écrit à régler leur participation.

Lorsque les engagements signés par les obligés alimentaires ne couvrent pas le montant de la participation laissée à leur charge ou en cas de refus de leur part, le Président du Conseil général demande à l'autorité judiciaire (juge aux affaires familiales) de fixer la dette alimentaire des obligés alimentaires.

La participation est versée au Département, sauf dans le cas où une décision de justice précise que les obligés alimentaires devront verser leur participation à l'établissement d'accueil ou au bénéficiaire de l'aide sociale.

Lorsqu'un obligé alimentaire rencontre momentanément des difficultés réelles et justifiées pour s'acquitter de sa dette alimentaire, le Président du Conseil général, à titre tout à fait exceptionnel, peut décider de suspendre l'émission des titres de recettes.

* Barème de calcul de la participation des obligés alimentaires

En vue d'établir un barème indicatif de participation des obligés alimentaires ceux-ci sont divisés en deux groupes :

Premier groupe:

Les époux entre eux.

Deuxième groupe :

Les enfants majeurs avec leur conjoint, vis-à-vis de leurs parents et beaux-parents.

Le décès d'un des deux conjoints ne délie pas de l'obligation alimentaire s'il subsiste des enfants vivants de cette union.

La participation est appréciée différemment suivant l'appartenance des obligés alimentaires à l'un ou l'autre groupe et suivant le barème indicatif ci-après, calculé par application d'une formule dont les critères varient :

- en fonction des charges familiales,
- en fonction des revenus familiaux.

La participation est calculée par application de la formule suivante :

$P = [R - (MG \times 169 \times K)] \times A - PA dans laquelle :$

P (participation) = Participation proposée aux obligés alimentaires.

R (revenus) = Revenus mensuels de l'obligé alimentaire tel qu'il est prévu de le calculer dans le présent règlement. Seront retenus pour le calcul de la capacité contributive suivant la formule indiquée ci-dessus :

- L'ensemble des revenus imposables et non imposables du foyer, déduction faite :
 - du loyer ou des remboursements d'emprunts pour l'accès à la propriété (résidence principale) dans la limite de 70% du SMIC mensuel brut. Ce montant est majoré de 20% du SMIC mensuel brut si une personne à charge justifie d'une obligation (travail ou études supérieures) d'avoir une autre résidence et sous réserve de justifier d'une dépense nette ;
 - du montant des impôts sur le revenu et des prélèvements sociaux figurant sur l'avis d'imposition ou, en cas de modification substantielle de la situation du foyer, de la simulation faite sur le site officiel des impôts;
 - de la taxe d'habitation de la résidence principale.

MG = Minimum garanti

K (coefficient) = Il permet de prendre en compte les charges familiales ; il est égal à :

- 1,2 si le demandeur ou l'obligé alimentaire est célibataire.
- 2 si le demandeur ou l'obligé alimentaire est marié,
- 2 si le demandeur ou l'obligé alimentaire est célibataire avec un enfant.
- il est augmenté de 0,5 par enfant à charge (au sens fiscal).

A (abattement) = Il permet de moduler l'aide, notamment en fonction du degré de parenté ; il est égal à .

- 0,25 si la participation concerne un obligé alimentaire du groupe I,
- 0,15 si la participation concerne un obligé alimentaire du groupe II,

PA (pension alimentaire) = ensemble des sommes déjà versées au titre d'une obligation alimentaire versée à d'autres parents (ascendants et descendants, beauxparents, ex conjoints) et intervenant comme suite à une décision de justice ou de l'administration.

Lorsque les revenus, tels que calculés ci-dessus (R), exclusion faite de la déduction des loyers/prêts immobiliers, et diminués de l'obligation alimentaire théorique, sont en-deçà du minimum vieillesse (ASPA), la part calculée sur cet obligé alimentaire n'est pas incluse dans la participation globale demandée.

Contentieux de l'aide sociale

Les décisions du Président du Conseil général relatives aux aides légales aux personnes âgées et aux personnes en situation de handicap sont susceptibles de recours.

Les voies de recours et les juridictions d'aide sociale

Saisine des Commissions Départementale et Centrale d'Aide Sociale.

Ces commissions sont des juridictions spécialisées qui statuent au premier et au second degré.

Les recours devant la Commission Départementale et la Commission Centrale d'Aide Sociale peuvent être formés par le demandeur, ses débiteurs d'aliments, l'établissement ou le service qui fournit les prestations, le Maire, le Préfet, les organismes de sécurité sociale intéressés ou par tout habitant ou contribuable de la commune ou du département ayant un intérêt direct à la réformation de la décision.

Le demandeur, accompagné de la personne ou de l'organisme de son choix, est entendu lorsqu'il le souhaite, devant la Commission Départementale et la Commission Centrale d'Aide Sociale.

La Commission Départementale d'Aide Sociale.

Dans un délai de deux mois à compter de la réception de la notification de la décision du Président du Conseil général par l'intéressé un recours peut être formé devant la Commission Départementale.

La Commission Départementale est présidée par le Président du Tribunal de Grande Instance du chef-lieu ou le magistrat désigné par lui pour le remplacer.

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

Un Commissaire du Gouvernement désigné par le préfet prononce ses conclusions sur les affaires que lui confie le président. Il n'a pas voix délibérative.

Les fonctions de rapporteur sont assurées par le secrétaire de la commission. Il peut lui être adjoint un ou plusieurs rapporteurs.

Le secrétaire et les rapporteurs sont nommés par le Président de la Commission parmi les personnes figurant sur une liste établie conjointement par le Président du Conseil général et le Préfet. Ils ont voix délibérative sur les affaires qu'ils rapportent.

Le secrétaire, les rapporteurs et les Commissaires du Gouvernement sont choisis parmi les fonctionnaires ou magistrats en activité ou à la retraite.

Références :

Code de l'Action Sociale et des Familles :

Articles L 134-1 à L 134-10

La Commission Centrale d'Aide Sociale.

Les décisions des Commissions Départementales sont susceptibles d'appel devant la Commission Centrale d'Aide Sociale.

L'appel doit être formé dans un délai de deux mois à compter de la réception de la notification de la décision de la Commission Départementale.

La commission centrale est compétente en premier et dernier ressort en cas de contestation relative à la détermination du domicile de secours (voir fiche ASG 2 relative au domicile de secours).

Les décisions de la Commission Centrale d'Aide Sociale peuvent faire l'objet d'un recours en cassation devant le Conseil d'Etat dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision.

Effet du recours

Les décisions d'admission au bénéfice de l'aide sociale sont applicables immédiatement.

Les recours ne sont pas suspensifs.

Toutefois l'appel contre la décision de la Commission Départementale est suspensif, dans les cas où cette décision prononce l'admission au bénéfice de 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.

<u>Disposition propre à l'allocation personnalisée</u> d'autonomie

La commission de proposition et de conciliation de l'allocation personnalisée d'autonomie peut être saisie en vue du règlement amiable des litiges.

La saisine de cette commission suspend les délais du recours contentieux formé devant la Commission Départementale d'Aide Sociale (voir fiche APA 3 relative aux litiges et recours).

Références :

Code général des collectivités territoriales :

Article L 2223-27

Frais d'inhumation

Autorisation de prélèvement sur la succession

Les frais d'inhumation ou de crémation d'une personne âgée ou handicapée hébergée au titre de l'aide sociale en établissement ou chez un accueillant familial incombent normalement à la succession ou à la famille.

Si le Département détient une créance d'aide sociale récupérable sur la succession, le montant réel des frais funéraires vérifié et prélevé sur les comptes de dépôt ou sur les comptes bancaires ne doit pas avoir un caractère excessif.

De ce fait, la demande, appuyée d'un devis, doit être faite préalablement auprès du Président du Conseil général des Vosges.

A défaut, si les frais sont excessifs, une partie de ces derniers pourra être laissée à la charge des obligés alimentaires.

Avance des frais par l'aide sociale

Lorsque la succession ou la famille ne disposent pas de ressources suffisantes, les frais correspondants sont, en application de l'article L 2223-27 du code général des collectivités territoriales, pris en charge par la commune du lieu d'inhumation ou de crémation.

Toutefois, lorsque cette commune tarde à assumer cette obligation, et afin d'assurer à chacun des obsèques décentes, le Département peut faire l'avance des frais suivants lorsqu'une récupération sur succession est envisageable :

- Fourniture de cercueil et accessoires
- Mise en bière
- Frais de corbillard et de portage
- Frais de creusement et de comblement de la tombe ou d'ouverture ou fermeture du caveau familiale et croix de remarque
- Frais de cérémonie religieuse (le cas échéant)
- Frais de crémation

L'accord du Président du Conseil général ou son délégataire, préalablement informé par l'établissement d'accueil par écrit (télécopie, courriel...) du contenu et du montant du devis, est transmis au prestataire par les mêmes moyens.

En effet, le Département ne saurait être tenu par des engagements de paiement pris par des tiers, notamment la famille, auprès des sociétés de pompes funèbres ou autres fournisseurs de service.

Les frais sont réglés dans la limite de trois fois le montant de l'allocation de solidarité aux personnes âgées, au prestataire qui a procédé aux obsèques, sur production d'une facture détaillée conforme au devis accepté par le Département.

Souscription d'un contrat -obsèques

Le Département peut autoriser, au cas par cas et sur devis, la souscription d'un contrat obsèques sur le montant des capitaux déposés auprès du comptable de l'établissement au moment de l'entrée en établissement.

Références :

Arrêté n° 286891 du 14 décembre 2007 du Conseil d'Etat

Couverture maladie complémentaire

des personnes âgées hébergées au titre de l'aide sociale en établissement ou chez un accueillant familial

Afin de permettre aux personnes âgées admises au bénéfice de l'aide sociale à l'hébergement d'adhérer à une mutuelle, les dépenses relatives à leur cotisation sont considérées comme une charge pour l'intéressé et ne sont pas prises en compte dans le calcul de leur participation à leur frais d'hébergement. Elles seront alors déduites des ressources du demandeur d'aide sociale.

Dans l'hypothèse où un contrat collectif est proposé par l'établissement d'accueil, la cotisation de référence, dans cet établissement, ne pourra pas excéder celle du contrat collectif.

Dans l'hypothèse où il n'existe pas de contrat collectif, la cotisation de référence ne devra pas révéler de caractère excessif par rapport au coût moyen et sera plafonnée à 10 % du montant mensuel de l'allocation de solidarité aux personnes âgées versé pour une seule personne, arrondi à l'euro le plus proche. Ainsi, ne pourront être pris en compte des suppléments tels que : frais d'obsèques, dépassements d'honoraires, chambre seule...

L'établissement doit vérifier que les dépenses de mutuelle sont bien réelles, que le contrat est bien conclu au nom du bénéficiaire de l'aide sociale. Une copie du contrat mentionnant les garanties et le montant de la cotisation en cours devront être joints au dossier du demandeur d'aide sociale lors de l'instruction.

Financement complémentaire des dépenses de santé des personnes âgées hébergées au titre de l'aide sociale en établissement ou chez un accueillant familial

Cette aide s'adresse aux personnes dont les ressources disponibles après participation à leurs frais d'hébergement sont inférieures à 25% du montant mensuel de l'allocation de solidarité aux personnes âgées.

Cette aide subsidiaire ne peut être accordée qu'en absence de prise en charge du dépassement par la mutuelle ou en complément de celle-ci.

Le montant maximum de l'aide, dans la limite des dépenses engagées restant à charge après déduction des remboursements des prestations servies par ailleurs, est fixé à :

- ◆ 10% du montant mensuel du minimum vieillesse pour deux verres à simple foyer hors monture.
- ◆ 20% du montant mensuel du minimum vieillesse pour un verre simple foyer + un verre progressif hors monture.
- ◆ 30% du montant mensuel du minimum vieillesse pour deux verres progressifs hors monture.
- 20% du montant mensuel du minimum vieillesse par prothèse dentaire fixe.
- * 20% du montant mensuel du minimum vieillesse par prothèse dentaire de 3 éléments ou moins. Ce montant de l'aide étant majoré de 3% par élément au-delà du 3ème élément et de 20% en cas de châssis métallique « stellite ».
- ◆ 70% du montant mensuel du minimum vieillesse pour une prothèse auditive de classe A.
- ◆ 80% du montant mensuel du minimum vieillesse pour une prothèse auditive de classe B.
- 100% du montant mensuel du minimum vieillesse pour une prothèse auditive de classe C.
- ◆ 120% du montant mensuel du minimum vieillesse pour une prothèse auditive de classe D.

Le montant maximum de l'aide est arrondi à l'euro supérieur.

Aide Ménagère aux personnes âgées et aux personnes en situation de handicap

Domaine

Cette aide à domicile répond à un besoin d'aide matérielle pour des tâches ménagères et d'aide ponctuelle pour des soins d'hygiène simples.

Pour les personnes âgées, elle s'adresse notamment aux personnes classées dans les GIR 5 et 6, ne relevant pas de l'APA (cumul impossible).

◆ Personnes âgées : conditions d'âge et de ressources

Pour bénéficier de cette aide à domicile au titre de l'aide sociale aux personnes âgées d'au moins 65 ans, ou 60 ans en cas d'inaptitude au travail, le postulant doit :

- Justifier que cette aide est nécessaire à son maintien à domicile.
- Justifier de ressources inférieures au plafond de ressources fixé pour l'attribution de l'allocation de solidarité aux personnes âgées, ce plafond étant majoré dans les mêmes conditions que celles prévues pour l'attribution de l'AAH en cas d'enfant à charge.

Les participations volontaires des enfants, dès lors qu'elles ne sont pas mentionnées comme pensions alimentaires versées figurant dans les ressources de l'avis d'imposition de la personne âgée, ne sont pas à intégrer dans le calcul de ses ressources.

Il en est de même des intérêts des placements (livrets réglementés ou comptes courants) dont le montant mensuel est inférieur à 3€.

Toute personne âgée qui remplissait les conditions d'attribution de l'aide ménagère aux personnes en situation de handicap avant l'âge de 65 ans ou bénéficiait de cette aide relève de l'aide ménagère aux personnes en situation de handicap.

Toute personne âgée mariée avec une personne en situation de handicap se voit appliquer le plafond de ressources tel que calculé pour les personnes en situation de handicap, pour la période durant laquelle son conjoint bénéficie de l'aide ménagère du Département.

◆ Personnes en situation de handicap : conditions liées au handicap et conditions de ressources

Pour bénéficier de cette aide à domicile au titre de l'aide aux personnes en situation de handicap, le postulant doit :

- Avoir un taux d'invalidité au moins égal à 80% ou avoir été reconnu handicapé et incapable de ce fait d'exercer un emploi (par exemple AAH attribuée par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) avant l'âge de 65 ans ;
- Justifier de ressources inférieures au plafond de ressources fixé nationalement pour l'attribution de l'allocation de solidarité aux personnes âgées ou, si ce plafond, pour une personne seule, est inférieur ou égal à l'AAH, au plafond revalorisé fixé par arrêté du Président du Conseil général, la règle de revalorisation pour enfant à charge continuant à s'appliquer le cas échéant.

Il n'est pas tenu compte, le cas échéant, dans les ressources du postulant :

- des arrérages des rentes viagères constituées en faveur de la personne en situation de handicap et mentionnées à l'article 199 septies du code général des impôts, ni des participations volontaires des parents ou des enfants dès lors qu'elles ne sont pas mentionnées comme pensions alimentaires versées figurant dans les ressources de l'avis d'imposition de la personne en situation de handicap,

Références :

Code de l'Action Sociale et des Familles :

Articles L 111-2, L 113-1, L 231- 1, L 232-2 et L 241-1

Articles R 131-1, R 231-1, R 231-2, R 314-130 et R 314-131

- des intérêts des placements (livrets réglementés ou comptes courants) dont le montant mensuel est inférieur à 3€, cette disposition n'étant applicable que dans la limite de ressources mensuelles égales à l'AAH majorée de 3€.

Toutefois en cas de dépassement du plafond de ressources cidessus en raison de la perception par l'intéressé de complément de ressources (ajouté à l'AAH, il constitue la garantie de ressources) ou de la majoration pour la vie autonome, la prise en charge du nombre d'heures jugé nécessaire est accordée au-delà de la 5^{ème} heure d'intervention et le bénéficiaire règle le tarif horaire intégral au service d'aide à domicile pour ces 5 premières heures d'intervention.

S'il s'agit d'un couple dont les deux conjoints bénéficient d'un complément d'allocation, la prise en charge ne pourra intervenir qu'au-delà de la 10^{ème} heure pour le couple.

Dépôt de la demande

La demande est déposée antérieurement à la délivrance de l'aide ou au plus tard dans un délai de deux mois à la mairie du domicile du demandeur, et transmise au Président du Conseil général dans le délai maximum d'un mois, accompagnée des pièces justificatives.

Décision

La décision accordant ou refusant le bénéfice de l'aide sociale est prise par le Président du Conseil général.

La décision peut être révisée en cas de changement dans la situation du bénéficiaire susceptible de modifier ses droits ou lorsque des éléments nouveaux nécessitent un réexamen de la demande.

Lors de modification substantielle constatée, et dans l'attente de la constitution du dossier auprès de la caisse de retraite principale, le maintien des droits à l'aide ménagère peut être accepté pour une durée maximale de 3 mois.

Le Président du Conseil général informe le Maire de la commune de résidence du demandeur, et, le cas échéant, le Président du Centre Communal ou Intercommunal d'Action Sociale où la demande a été déposée de toute décision d'admission ou de refus d'admission à l'aide sociale, ainsi que de suspension ou de révision.

Modalités d'attribution

L'aide est accordée par période maximale de deux ans, après évaluation du besoin par un membre de l'équipe médicosociale du Conseil général et dans la limite de 30 heures mensuelles.

A titre exceptionnel, pour une durée de six mois éventuellement renouvelable, sur avis du responsable de l'équipe médico-sociale et si l'état de santé et le maintien à domicile du demandeur le justifie, le nombre d'heures accordé peut dépasser 30 heures et ce dans la limite de 60 heures.

Si plusieurs bénéficiaires habitent sous le même toit, le nombre d'heures maximum est réduit de $1/5^{\rm ème}$ par bénéficiaire.

Règlement de la prestation

La prestation est accordée prioritairement en nature ou sur demande motivée en espèces, sous forme d'allocation représentative des services ménagers.

◆ Aide ménagère en nature

Peuvent intervenir dans le cadre de l'aide à domicile :

- Les services autorisés et tarifés par le Président du Conseil général
- Les services disposant de l'agrément

- Le tarif horaire des interventions des services d'aide à domicile

Ce tarif est arrêté chaque année pour chaque organisme tarifé par le Président du Conseil Général ou sous forme d'un tarif départemental pour les services disposant de l'agrément.

- La participation du bénéficiaire

Le bénéficiaire participe à la dépense à raison d'un montant horaire forfaitaire arrêté par le Président du Conseil général ; cette contribution est versée directement au service d'aide à domicile.

- Le règlement de la prestation

La participation du Département est réglée directement au prestataire, à terme échu, sur production d'une facture détaillée, conforme aux demandes du Département et comportant le nombre d'heures.

Pour compléter ces informations et à la demande de l'administration, le prestataire fournira les fiches de travail détaillées.

• Allocation représentative des services ménagers.

Lorsqu'il n'existe aucun service prestataire en mesure d'assurer la prestation ou lorsque la personne emploie un salarié de son choix une allocation représentative des services ménagers peut être versée à titre exceptionnel. Cette allocation ne peut dépasser 60% du coût des services ménagers susceptibles d'être accordés.

L'allocation ne peut être versée que sur production des fiches de salaire de l'aide ménagère rémunérée par le bénéficiaire de l'aide sociale en fonction du nombre d'heures réalisées et dans la limite des dépenses réelles.

Contrôles

Quelle que soit la forme de l'aide apportée, des contrôles peuvent intervenir à domicile tant sur la nature de l'aide apportée que sur les horaires effectués. Une fiche de présence sera complétée à cet effet par les intervenants.

Hébergement des personnes âgées

Références :

Code de l'Action Sociale et des Familles :

Articles L131-1, L 131-3, L 131-4 et L 132-1 à L 132-6

Articles R131-1, R 131-2, R 131-3, R 132-2 à R 132-6 et R 231-6

Article D 312-8

L'aide sociale participe au règlement des frais de séjour en établissement des personnes âgées lorsque les ressources du demandeur et l'aide éventuelle de ses obligés alimentaires ne suffisent pas à acquitter le tarif hébergement et la part du tarif dépendance qui n'est pas couverte par l'allocation personnalisée d'autonomie (tarif GIR 5/6). Le demandeur doit faire valoir préalablement, l'aide étant subsidiaire, ses droits auprès de tous ses débiteurs : obligés alimentaires, organismes de protection sociale ou autres.

Conditions d'admission au bénéficie de l'aide sociale

- Avoir au moins 65 ans ou 60 ans en cas d'inaptitude
- Avoir des ressources qui, augmentées le cas échéant de l'aide des obligés alimentaires, ne suffisent pas à couvrir les frais de séjour
- Résider dans un établissement habilité à accueillir des bénéficiaires de l'aide sociale. Toutefois, l'aide sociale peut participer aux frais de séjour d'une personne âgée résidant dans un établissement d'hébergement avec lequel il n'a pas été passé de convention lorsque l'intéressé y a séjourné à titre payant pendant une durée de cinq ans et lorsque ses ressources ne lui permettent plus d'assurer ses frais de séjour. Le service d'aide sociale ne peut pas, dans cette hypothèse, assumer une charge supérieure à celle qu'aurait occasionnée le placement de la personne âgée dans un établissement public délivrant des prestations analogues. Ainsi, il sera fait référence, comme plafond de frais de séjour, à la tarification de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) public la plus élevée dans le Département des Vosges ou dans le département siège de l'établissement où est accueilli le demandeur.

◆ Le dépôt de la demande

La demande, déposée auprès du CCAS ou de la mairie de la commune de résidence, doit être transmise dans le mois suivant son dépôt au service d'aide sociale du Conseil général.

Les dossiers de demande sont également disponibles dans les établissements d'hébergement habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

◆ La date d'effet de l'admission à l'aide sociale

La décision d'attribution de l'aide sociale prend effet à compter du jour d'entrée dans l'établissement si le dossier est constitué au plus tard 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 et être ainsi porté exceptionnellement à quatre mois.

Le jour d'entrée, pour un pensionnaire payant, est le jour à partir duquel il n'est plus en mesure de continuer à s'acquitter de ses frais de séjour.

◆ L'instruction du dossier

La demande est instruite par les services du Département, avec l'avis du CCAS ou du Maire de la commune de résidence du demandeur.

Dans le cadre de l'instruction des demandes d'admission au bénéfice de l'aide sociale, le demandeur, accompagné, le cas échéant, d'une personne de son choix ou son représentant dûment mandaté à cet effet, est entendu, s'il le souhaite, préalablement à la décision du Président du Conseil général

Le demandeur doit communiquer toutes ses sources de revenus, pensions, retraites, rentes, revenus de capitaux, revenus fonciers et indiquer la nature de ses biens mobiliers et immobiliers. Il doit par ailleurs préciser les éventuelles assurances vie souscrites, les donations ou legs effectués, ainsi que les ventes de biens immobiliers. En outre, il doit signaler toute souscription à un contrat d'obsèques.

Les services du Département recueillent par l'intermédiaire des mairies ou CCAS les renseignements sur la situation financière des personnes tenues à l'obligation alimentaire instituée par les articles 205 et suivants du code civil.

La décision d'admission ou de rejet

La décision est prise par le Président du Conseil général et notifiée au demandeur ou son représentant légal, à ses obligés alimentaires (sous couvert de la mairie de leur domicile) ainsi qu'à l'établissement d'accueil.

ASG 11-2

La prise en charge est accordée habituellement pour une période de trois ans. Elle peut l'être pour une durée inférieure lorsque la situation nécessite d'être réexaminée avant ce terme.

La décision est révisée au terme de la période d'attribution et peut l'être aussi en cas de changement dans la situation du bénéficiaire susceptible de modifier ses droits ou lorsque des éléments nouveaux nécessitent un réexamen de la demande.

Le Président du Conseil général informe le Maire de la commune de résidence du demandeur et, le cas échéant, le Président du Centre Communal ou Intercommunal d'Action Sociale où la demande a été déposée de toute décision d'admission ou de refus d'admission à l'aide sociale, ainsi que de suspension ou de révision.

Versement des ressources par le bénéficiaire de l'aide sociale

Le bénéficiaire doit affecter au règlement de ses frais de séjour :

- 90 % de ses ressources (pensions, retraites, rentes, revenus de capitaux ou fonciers....).
- la totalité de l'aide personnalisée au logement.

Il est laissé mensuellement à sa disposition une somme minimale fixée à un centième du montant annuel de l'allocation de solidarité aux personnes âgées, arrondi à l'euro le plus proche.

Ce minimum laissé à disposition est majoré de 20 % du montant de l'AAH pour les personnes accueillies en "foyer résidence" prenant régulièrement au moins 5 repas par semaine à l'extérieur de l'établissement, sous réserve que les repas non pris ne soient pas facturés.

Dans tous les cas, et dans l'attente de la décision d'admission à l'aide sociale, le demandeur doit verser à l'établissement une provision équivalente à la contribution calculée suivant les dispositions précisées ci-dessus.

Prise en charge de certains frais par l'aide sociale

Le prélèvement des frais suivants sur les ressources est autorisé : émoluments de tutelle, impôts et taxes, assurance responsabilité civile. Si le prélèvement sur les ressources mensuelles n'est pas possible, la facture, transmise au service de l'aide sociale, est réglée par le Département.

Afin de permettre aux personnes accueillies au titre de l'aide sociale d'adhérer à une mutuelle, le montant de leur cotisation sera déduit du montant des ressources dans les conditions fixées au présent règlement (voir fiche ASG 8 relative à la couverture maladie complémentaire).

Les impôts ou taxes correspondant à des biens immobiliers sont réglés prioritairement sur les capitaux placés (livrets et plans d'épargne, assurances vie, etc.). A défaut, ils peuvent être pris en charge par l'aide sociale, directement ou par prélèvement sur les ressources, si ces biens peuvent être hypothéqués et si un recours sur la succession est possible.

D'autres dépenses exceptionnelles, telle qu'une assurance habitation propriétaire non occupant, peuvent être prélevées sur les ressources du bénéficiaire de l'aide sociale après autorisation écrite du Président du Conseil général.

Modalités de paiement de la participation de l'aide sociale

Le Département règle les frais d'hébergement en net, c'est-àdire que les frais de séjour (tarif hébergement et participation au tarif dépendance, GIR 5/6) sont réglés à l'établissement déduction faite de la contribution du résident préalablement versée à l'établissement. Des règles spécifiques sont applicables quant aux absences pour hospitalisation et pour convenances personnelles (voir fiche annexe 1 relative aux frais d'hébergement des personnes âgées en cas d'absence).

Un état récapitulatif individualisé mentionnant les ressources encaissées (pensions, revenus des capitaux, allocation logement....), la période à laquelle elles correspondent et la contribution du résident est adressé au service de l'aide sociale. Cet état indique aussi le montant des prélèvements autorisés en application du règlement départemental.

Pour les personnes âgées accueillies dans des établissements situés dans d'autres départements, le règlement des frais peut se faire suivant les modalités appliquées dans ces départements.

Pour les établissements qui en font la demande écrite, le Département propose le versement de type "terme à échoir" sous forme d'une avance de trésorerie équivalant à un douzième du montant versé l'année écoulée. Cette avance est réglée en une fois, en sus des factures nettes mensuelles transmises régulièrement par l'établissement. En cours d'année, elle fera l'objet d'un remboursement total dès lors que l'établissement n'héberge plus aucun bénéficiaire de l'aide sociale. Courant du premier trimestre de l'année suivante, elle sera recalculée et, en cas de variation de plus ou moins 10%, fera l'objet d'un réajustement.

La perception des revenus par l'établissement

Les revenus, y compris l'allocation de logement, des personnes admises en établissement au titre de l'aide sociale peuvent être encaissés par le comptable de l'établissement ou le responsable de l'établissement privé :

- Soit à la demande du résident ou de son représentant légal
- * Soit à la demande de l'établissement lorsque le résident ne s'est pas acquitté de sa contribution pendant trois mois au moins.

La décision est prise par le Président du Conseil général.

La participation des obligés alimentaires

La décision d'admission à l'aide sociale mentionne le montant de la participation laissée à la charge des obligés alimentaires (voir fiche ASG 5-1 relative à l'obligation alimentaire).

Minimum de ressources du conjoint resté à domicile

Lorsque le conjoint, le concubin ou la personne qui a conclu un pacte civil de solidarité avec le bénéficiaire de l'aide sociale, resté à domicile, ne dispose pas de revenus personnels équivalents à l'allocation de solidarité aux personnes âgées, il est laissé à sa disposition une somme permettant d'atteindre ce montant, prélevée sur les ressources du conjoint accueilli en établissement.

Ledit montant doit être décompté des ressources pour le calcul de la prise en charge au titre de l'aide sociale, tant au niveau des ressources affectées par la personne accueillie au règlement de ses frais d'hébergement qu'au niveau du calcul de l'argent de poche laissé à sa disposition et qu'à celui du montant de l'obligation d'entretien entre époux qu'aurait à verser le conjoint resté à domicile.

◆ Accueil temporaire et de jour

Les personnes âgées peuvent être accueillies pour une durée limitée, le cas échéant sur un mode séquentiel, à temps complet ou partiel, avec ou sans hébergement, y compris en accueil de jour, sur des places réservées exclusivement à cet effet.

Dans ces cas, la demande d'aide sociale est instruite suivant les critères habituels.

- 1 Dans le cas d'un accueil temporaire avec hébergement, la demande est instruite, en sus, selon les critères suivants et après avis de l'EMS :
 - accueil non suivi d'un hébergement définitif et limité à 31 jours par année civile, consécutifs ou non ;
 - le cas échéant, prise en charge venant compléter un financement partiel dans le cadre de l'APA;
 - participation de l'hébergé au prorata du nombre de jours d'accueil et à hauteur de 90% de ses ressources, hors allocation logement, avec un minimum de 30% de l'AAH laissé à sa disposition;
 - pas de recours à l'obligation alimentaire ;
 - application des règles en matière de récupérations (voir fiches ASG 4-1 et 4-2 relatives aux conséquences de l'admission à l'aide sociale).
- 2 Dans le cas d'un accueil de jour sans hébergement, l'aide sociale intervient subsidiairement, dans les conditions suivantes :
 - le cas échéant, prise en charge venant compléter un financement partiel dans le cadre de l'APA;
 - participation de la personne accueillie au prorata du nombre de jours d'accueil et à hauteur des 2/3 du forfait journalier par jour de présence avec repas du midi, du 1/3 du forfait journalier pour un accueil d'une demi-journée avec repas du midi ou du soir, du 1/6 du forfait journalier pour un accueil d'une demi-journée sans repas ;
 - pas de recours à l'obligation alimentaire ;
 - application des règles en matière de récupération (voir fiches ASG 4-1 et 4-2 relatives aux conséquences de l'admission à l'aide sociale).

◆ Facturation des jours d'absence et prise en charge par l'aide sociale

(voir fiche annexe 1 relative aux frais d'hébergement des personnes âgées en cas d'absence);

Décès du bénéficiaire de l'aide sociale

La prise en charge partielle des frais de séjour par l'aide sociale cesse le lendemain du décès.

 Modalités propres au Département des Vosges pour faciliter l'accès aux soins des personnes accueillies en établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes

Par ailleurs, une participation aux frais dentaires, d'optiques ou de prothèses auditives est possible sous conditions (voir fiche ASG 9 relative au financement complémentaire des dépenses de santé).

Hébergement des personnes en situation de handicap

Les frais d'hébergement et d'entretien des personnes en situation de handicap accueillies en établissement quel que soit leur âge 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, pour le surplus éventuel, de l'aide sociale.

Domaine

Les séjours dans les établissements suivants relèvent d'une prise en charge par l'aide sociale :

- Foyer d'accueil spécialisé
- Foyer d'accueil médicalisé
- Foyer d'hébergement d'un service d'aide par le travail
- Foyer-logement
- Accueil de jour

Ces établissements et services sont habilités au titre de l'aide sociale par le Président du Conseil général qui arrête la tarification des prestations qu'ils fournissent.

En ce qui concerne les foyers d'accueil médicalisé, la tarification relève du Président du Conseil général pour les prestations relatives à l'hébergement et à l'accompagnement à la vie sociale et de l'Etat pour les prestations de soins remboursables aux assurés sociaux. Le Département, au titre de l'aide sociale, prend en charge les dépenses d'hébergement et d'accompagnement à la vie sociale.

La demande d'aide sociale

La demande d'admission à l'aide sociale est rédigée et signée par le postulant ou son représentant légal.

En l'absence de représentant légal lors du dépôt de la demande, les services administratifs de l'établissement peuvent aider le cas échéant à la constitution du dossier.

Sont pris en charge les frais d'accueil des personnes en situation de handicap qui ont été préalablement orientées vers l'établissement d'accueil par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH).

La décision de cette commission doit donc être jointe à la demande.

Références :

Code de l'action sociale et des familles :

Articles L 241-4, 242-4, L312-1, L 344-5 et 344-5-1 Articles R 314-194, R 314-204, R 344-29 à R 344-33

Articles D 344-34 à D 344-39 et D 312-8 à D 312-10 Articles R 314-207 et R 314-208

Délibération du 19 juin 2009

◆ Admission au bénéfice de l'aide sociale

La décision d'attribution de l'aide sociale peut prendre effet à compter du jour d'entrée dans l'établissement si le dossier est constitué au plus tard 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 et être ainsi porté exceptionnellement à quatre mois.

L'admission à l'aide sociale se fait en fonction de la décision d'orientation en établissement prise par la CDAPH, laquelle mentionne le type d'établissement et la durée pour laquelle l'orientation est préconisée.

La prise en charge prend fin au lendemain du décès de la personne, de son retour à meilleure fortune ou de sa sortie de l'établissement.

Obligation alimentaire

Il n'est pas tenu compte de la participation des personnes tenues à l'obligation alimentaire.

Recours en récupération

Les dépenses d'hébergement réglées par l'aide sociale ne font ni l'objet d'un recours en récupération sur la succession du bénéficiaire décédé lorsque ses héritiers sont son conjoint, ses enfants, ses parents ou la personne qui a assumé, de manière effective et constante, la charge de la personne handicapée, ni d'un recours sur le légataire, ni d'un recours contre le donataire.

Ces dépenses ne font par ailleurs pas l'objet d'un recouvrement lorsque le bénéficiaire est revenu à meilleure fortune.

◆ Modalités de paiement par l'aide sociale

Règles communes

L'aide sociale prend en charge la partie des frais d'hébergement et d'entretien qui dépassent la contribution du pensionnaire.

L'aide sociale règle les frais de séjour déduction faite de la contribution de la personne accueillie (« paiement net »).

Un état récapitulatif individualisé des participations des résidents détaillé en fonction de leur provenance (AAH, allocation logement, salaire ...) et de la période à laquelle elles correspondent, devra être annexé à l'état des frais de séjour.

En cas de versement au résident d'un rappel de prestation, ce rappel sera pris en compte par le Département à la date de versement figurant sur les justificatifs individuels.

> Hébergement hors département

Pour les adultes ayant leur domicile de secours dans le département des Vosges et accueillis dans des établissements situés hors du département, le règlement par l'aide sociale peut se faire suivant les modalités appliquées dans le département siège de l'établissement.

Accueil en EHPAD

Les dispositions applicables aux personnes en situation de handicap (prise en charge, participation, obligation alimentaire, recours en récupération) continuent à s'appliquer lorsque la personne précédemment accueillie en établissement pour personnes handicapées est admise en établissement pour personnes âgées.

Ces dispositions s'appliquent également à la personne accueillie en établissement pour personnes âgées et justifiant d'un taux d'incapacité minimum de 80% avant l'âge de 65 ans.

> Versement de type « terme à échoir »

Pour les établissements vosgiens qui en font la demande écrite, le Département peut proposer, en fonction de la situation financière de l'établissement, le versement de type "terme à échoir" sous forme d'une avance de trésorerie équivalant à un douzième du montant versé l'année écoulée. Cette avance est réglée en une fois, en sus des factures nettes mensuelles transmises régulièrement par l'établissement. En cours d'année, elle fera l'objet d'un remboursement total dès lors que l'établissement n'héberge plus aucun bénéficiaire de l'aide sociale. Courant du premier trimestre de l'année suivante, elle sera recalculée et en cas de variation de plus ou moins 10% fera l'objet d'un réajustement.

Prise en charge de certains frais par l'aide sociale

Le prélèvement des frais suivants sur les ressources est autorisé: frais de tutelle, impôts et taxes, assurance responsabilité civile. Si le prélèvement sur les ressources mensuelles n'est pas possible, la facture transmise au service de l'aide sociale, est réglée par le Département.

En ce qui concerne les impôts ou taxes correspondant à des biens immobiliers, ils pourront être réglés si ces biens sont hypothéqués et si un recours sur la succession est possible.

D'autres dépenses exceptionnelles peuvent être prélevées après autorisation écrite du Président du Conseil général.

• Règles communes de participation des pensionnaires

La contribution de la personne en situation de handicap à ses frais de séjour est fixée par le Président du Conseil général, au moment de la décision de prise en charge, compte tenu des ressources du pensionnaire, de telle sorte qu'il puisse disposer du minimum de ressources fixé par décret.

Toutes les ressources sont prises en compte (allocations, revenus du travail...) pour le calcul de la participation due, à l'exception du montant des rentes viagères mentionnées à l'article 199 septies du code général des impôts et des intérêts capitalisés produits par les fonds placés sur les contrats visés au 2° du I de cet article.

Sauf disposition particulière dans la convention d'habilitation d'aide sociale, les ressources à laisser à la disposition des personnes en situation de handicap sont précisées dans la fiche annexe 3.

Le bénéficiaire de l'aide sociale s'acquitte de sa contribution auprès de l'établissement ou donne pouvoir à celui-ci de l'encaisser.

Si la personne accueillie ne s'acquitte pas de sa 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 (AAH).

◆ Facturation des jours d'absence par les établissements accueillant des adultes en situation de handicap et prise en charge par l'aide sociale

Les modalités de facturation et participation du bénéficiaire de l'aide sociale interviennent selon les différents motifs d'absence (hospitalisation, absences de fin de semaine, congés liés à la réduction du temps de travail dans la limite de 24 jours par an, vacances) et sont précisées dans la fiche annexe 2.

Les journées d'absence pour convenances personnelles audelà des périodes de vacances de 25 jours ouvrés par an (hors congés liés à la réduction du temps de travail des travailleurs en ESAT) ne sont pas prises en charge par l'aide sociale et l'établissement facturera au pensionnaire le tarif journalier, sauf condition particulière fixée par le règlement intérieur de l'établissement.

• Spécificités de l'accueil de jour

Montant de la participation

Il est égal au maximum à 30 % du montant mensuel de l'AAH.

Accueil continu et accueil à temps partiel en journée complète

En l'absence de règles particulières définies par convention ou par l'arrêté d'habilitation, la participation de la personne accueillie sera égale à 2/3 du montant du forfait hospitalier en vigueur à la date du séjour pour un accueil de jour complet.

Accueil en journée non complète

La participation sera égale au tiers du montant du forfait hospitalier pour un accueil d'une demi-journée avec repas du midi ou du soir, au sixième de ce montant pour un accueil d'une demi-journée sans repas.

Minoration de la participation

Cette participation peut faire l'objet d'une minoration par décision expresse du Président du Conseil général lorsque des frais particuliers le justifient, notamment des frais de transport. Les coûts et modalités particulières de prise en charge de ces frais sont fixés par arrêté du Président du Conseil général.

Sauf convention spécifique, les absences seront prises en compte comme suit :

- Périodes de fermeture de l'établissement (vacances) : la personne accueillie sera exonérée de sa contribution.
- Hospitalisation: aucune participation n'est demandée pour la durée correspondant à l'hospitalisation.
- Autres absences (vacances):

Lorsque le contrat d'accueil prévoit un accueil de jour continu, la personne pourra être dispensée de sa participation pour une durée maximum de 25 jours ouvrés par an (hors samedi, dimanche et jours fériés) en cas de vacances sous réserve d'un délai de prévenance de 3 semaines.

En cas d'accueil non continu, la participation n'est due que si l'établissement facture la journée d'absence (se référer au contrat d'accueil ou au règlement intérieur de la structure).

- En cas d'absence pour force majeure, l'établissement pourra facturer le tarif réservation sans participation de l'usager, sur décision expresse du Président du Conseil Général.

La convention ou l'arrêté d'habilitation peuvent également fixer les conditions de participation aux frais d'accueil de jour en cas d'absences ou de vacances, quel que soit le motif.

• Spécificités de l'accueil temporaire avec hébergement

Est considéré comme accueil temporaire avec hébergement, un séjour dans un établissement disposant de places dédiées spécialement à l'accueil temporaire, et pour une durée maximum fixée à 90 jours consécutifs ou non par année civile.

La participation du bénéficiaire à ce titre sera équivalente au montant du forfait hospitalier en vigueur à la date du séjour, avec un minimum laissé à sa disposition ne pouvant être inférieur à 30% de l'AAH par mois.

Cette participation peut faire l'objet d'une minoration par décision expresse du Président du Conseil général lorsque des frais particuliers le justifient, notamment des frais de transport. Les coûts et modalités particulières de prise en charge de ces frais sont fixés par arrêté du Président du Conseil général.

* Semaine d'essai ou de stage en établissement d'hébergement pour adultes handicapés

En cas d'admission à l'aide sociale, pendant ces séjours de courte durée, la personne en situation de handicap versera directement à l'établissement une participation équivalente au montant du forfait hospitalier en vigueur à la date du séjour.

Les stages sont limités à 5 semaines par année civile.

◆ Demandes concernant des périodes d'accueil ponctuel en établissement d'hébergement d'une personne qui séjourne en établissement de soins

La prise en charge par l'aide sociale de périodes d'essai ou de stage ou d'accueil temporaire en établissement médicosocial n'interviendra qu'à la condition qu'une orientation vers l'établissement ait été décidée par la CDAPH et que la personne soit totalement sortie de l'effectif de l'établissement de soins pendant la durée du séjour en établissement médico-social.

En cas d'admission à l'aide sociale pour ces séjours ponctuels la participation du résident sera équivalente au montant du forfait hospitalier en vigueur à la date du séjour.

* Demandes concernant des périodes d'accueil ponctuel en établissement d'hébergement d'une personne qui séjourne en établissement médico-social

La prise en charge par l'aide sociale pourra se faire à titre exceptionnel sur demande motivée et avis d'un médecin du Conseil général.

Dans ce cas, l'aide sociale prendra en charge le tarif réservation de la place permanente et le tarif de la place d'accueil dans la limite de 5 semaines.

Cas particuliers

• Le maintien des adultes en situation de handicap en structures pour mineurs ou jeunes adultes

Lorsqu'une personne en situation de handicap, placée dans un établissement ou service pour mineurs ou jeunes adultes en situation de handicap, ne peut être immédiatement admise dans un établissement pour adultes, ce placement peut être prolongé au-delà de l'âge de vingt ans ou, si l'âge limite pour lequel l'établissement est agréé est supérieur, au-delà de cet âge, dans l'attente de l'intervention d'une solution adaptée et d'une place dans un établissement pour adultes désigné par l'orientation de la CDAPH. Toutefois, si la personne en situation de handicap ne justifie pas de démarches actives en lien avec l'orientation, le Président du Conseil général pourra décider de ne pas maintenir la prise en charge.

Le maintien dans l'établissement pour mineurs ou jeunes adultes est décidé par la CDAPH et s'impose à l'organisme ou à la collectivité qui serait compétente pour prendre en charge les frais d'hébergement et de soins dans l'établissement pour adulte désigné par cette commission.

Lorsque le jeune adulte en situation de handicap est orienté vers un établissement relevant de la compétence du Département, le tarif journalier de l'établissement pour mineurs dans lequel il est maintenu est pris en charge par l'aide sociale du Département dans lequel il a son domicile de secours.

Lorsque le jeune adulte en situation de handicap est orienté vers un foyer d'accueil médicalisé ou un service d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés, le prix de journée de l'établissement pour mineur à la charge de l'aide sociale du Département est diminué du forfait journalier plafond afférent aux soins fixé pour l'exercice précédent. Ce forfait afférent aux soins, qui est fixé annuellement par arrêté ministériel, est facturé aux organismes d'assurance maladie.

La contribution de la personne en situation de handicap à ses frais de séjour ne peut être fixée à un niveau supérieur à celui qui aurait été atteint si elle avait été effectivement placée dans l'établissement désigné par la CDAPH. De même, les prestations en espèces qui lui sont allouées ne peuvent être réduites que dans la proportion où elles l'auraient été dans ce cas.

Dans tous les cas, le jeune majeur en situation de handicap participa à ses frais d'hébergement dans les mêmes conditions que celles prévues dans l'établissement pour adultes vers lequel il a été orienté.

La contribution de la personne maintenue dans un établissement pour mineurs fonctionnant en internat est équivalente au montant du forfait hospitalier par jour d'ouverture de l'établissement et pour un établissement fonctionnant en semi-internat (sans hébergement) aux 2/3 de cette somme avec un maximum de 30 % du montant mensuel de l'AAH par mois.

* Admission à titre dérogatoire dans un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes

L'accueil de personnes en situation de handicap dans ces établissements doit rester exceptionnel, que les personnes relèvent ou non de l'aide sociale.

Les admissions sur dérogation ne peuvent excéder 10% de l'effectif de l'établissement et font l'objet d'une décision du Président du Conseil général après avis d'un médecin du Département.

La prise en charge au titre de l'aide sociale interviendra à la condition qu'une orientation vers un établissement d'hébergement pour personnes handicapées ait été préalablement préconisée par la CDAPH et, sauf cas particulier, la dérogation ne sera accordée que si l'impossibilité d'accueil dans l'établissement désigné par la CDAPH est constatée.

* Admission dans un établissement situé à l'étranger

Uniquement dans l'attente de place dans un établissement habilité plus proche et du même type, les personnes en situation de handicap peuvent être orientées pour une durée limitée dans un établissement situé dans un pays ayant une frontière commune avec la France. La prise en charge par l'aide sociale interviendra à la condition que l'établissement soit agréé par un organisme de sécurité sociale français si la personne handicapée est orientée en FAM ou que l'établissement (FAM, FAS, foyer d'hébergement) accueille déjà des bénéficiaires de l'aide sociale aux personnes en situation de handicap relevant de départements limitrophes. L'établissement doit également être agréé, le cas échéant, par un organisme habilité chargé de fixer les tarifs dans le pays s'il en existe un dans ledit pays.

En l'absence d'un tel agrément, l'accord sera pris au cas par cas, en fonction de la nature des prestations fournies et du tarif de l'établissement. En cas d'accord pour une prise en charge dans un établissement non agréé, il pourra être fait référence, comme plafond de frais de séjour, à la tarification la plus élevée de l'établissement d'hébergement pour personnes en situation de handicap offrant des prestations de même nature dans le département des Vosges ou dans des départements accueillant des bénéficiaires de l'aide sociale ayant leur domicile de secours dans les Vosges. Une convention précisera les modalités, notamment celles d'évolution du tarif pris en charge.

La participation du bénéficiaire de l'aide sociale est fixée en fonction de la nature de l'hébergement, de manière à ce qu'il soit laissé à sa disposition le minimum réglementaire de ressources.

* Prise en charge de personnes en situation de handicap de moins de 20 ans dans des structures relevant de la compétence du Département

Les personnes en situation de handicap de moins de 20 ans non travailleurs qui sollicitent auprès de la CDAPH leur admission dans un établissement pour personnes handicapées adultes, peuvent bénéficier de l'aide sociale départementale après demande motivée et sur décision du Président du Conseil général préalablement à leur orientation définitive.

◆ Prise en charge des stages avant 20 ans

Les personnes en situation de handicap de moins de 20 ans, accueillies dans un foyer d'hébergement d'ESAT ou les personnes orientées en FAS, FAM ou en accueil de jour peuvent bénéficier, sur demande motivée, d'une prise en charge par l'aide sociale départementale, sur décision du Président du Conseil général, dans la limite de 6 mois (éventuellement renouvelable) dans l'attente de leurs 20 ans et de leur entrée définitive dans la structure d'accueil.

Hébergement en accueil familial

Références :

Code de l'Action Sociale et des Familles :

Articles R 231-4 et R 231-6

L'agrément de l'accueillant familial qui est délivré par le Président du Conseil général vaut, sauf mention contraire, habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale (personnes âgées ou en situation de handicap). La personne accueillie peut ainsi solliciter une prise en charge partielle de ses frais d'accueil par l'aide sociale lorsque ses ressources (et la participation éventuelle de ses obligés alimentaires lorsque le demandeur est une personne âgée) ne suffisent pas à régler les frais d'accueil. Le montant des dépenses supportées par la personne qui sollicite le bénéfice de l'aide sociale (rémunération pour services rendus et le cas échéant la majoration pour sujétions particulières et l'indemnité représentative des frais d'entretien) doit être compris dans les limites fixées par les dispositions réglementaires en vigueur et le Règlement départemental d'aide sociale.

N.B : Sur les généralités, l'agrément et les conditions de l'accueil familial, voir les fiches AF 1 à AF 1-3 relatives à l'accueil familial.

Admission à l'aide sociale

La décision d'admission ou de refus est prise par le Président du Conseil Général conformément aux dispositions propres à l'aide à l'hébergement au titre de l'aide sociale aux personnes âgées ou handicapées.

Le Département met en place le versement de type "terme à échoir" sous forme d'une avance consentie au titre de cet hébergement. Elle est versée en une fois en sus des décomptes mensuels transmis régulièrement par l'accueilli ou son représentant légal. Cette avance dont le montant en euro est précisé sur la décision d'admission est calculée au vu de la contribution mensuelle de la personne accueillie et de ses dépenses mensualisées. Elle est versée avant la fin du mois suivant la date de la notification de la décision au bénéficiaire ou son représentant légal. Cette avance est remboursable à la fin de la prise en charge par l'aide sociale.

L'accueil chez un accueillant familial agréé n'est pas acquisitif de domicile de secours. La prise en charge au titre de l'aide sociale incombe au Département où le demandeur avait son domicile avant son arrivée chez l'accueillant agréé.

Modalités de règlement des frais d'accueil

La contribution de la personne accueillie est calculée en fonction de ses ressources, de la même manière que pour l'hébergement des personnes âgées ou handicapées en établissement.

Le bénéficiaire conserve à sa disposition la somme minimale de ressources qui est mentionnée dans la décision d'admission à l'aide sociale.

Sauf exception, la personne accueillie règle directement à l'URSSAF la totalité des charges dues à cet organisme et à l'accueillant familial le montant de son hébergement.

Pour les adultes ayant leur domicile de secours dans le département des Vosges et accueillis dans des établissements situés hors du département, le règlement par l'aide sociale peut se faire suivant les modalités appliquées dans le département siège de l'établissement.

Ces cotisations ainsi que les frais d'assurance responsabilité civile pourront être déduits de sa contribution, s'ils ne sont pas réglés directement par l'aide sociale.

L'aide sociale règle à l'accueilli le solde des frais de séjour.

Le règlement par l'aide sociale se fait sur présentation d'un décompte précisant :

- le nombre de jours de présence dans le mois,
- le montant des différentes dépenses définies par les conditions financières du contrat d'accueil,
 - le montant des charges URSSAF,
- ◆ le montant de la participation de la personne hébergée.

Il est établi par le bénéficiaire de l'aide sociale ou son représentant légal et transmis chaque fin de mois aux services du Département.

Fin de la prise en charge par l'aide sociale

La prise en charge est accordée pour la durée figurant sur la décision d'admission à l'aide sociale

La prise en charge cesse en cas de non renouvellement de l'admission à l'aide sociale, de retrait de l'agrément de l'accueillant ou de décès.

En cas de rupture de contrat, la prise en charge se poursuit jusqu'au terme de la période de préavis définie dans le contrat d'accueil.

En cas de non-respect du délai de prévenance, l'aide sociale ne prend pas en charge l'indemnité compensatrice due par le bénéficiaire de l'aide sociale.

Prise en charge par l'aide sociale des périodes d'absence pour convenance personnelle

La participation de l'aide sociale sera calculée en fonction des conditions fixées par le contrat d'accueil.

Frais d'hébergement des personnes âgées en cas d'absence

en cas a ab	Facturation des jou	rs d'absence en étak ion des résidents adi		-	0	
		I-1 Facturation du	tarif hébergement			
(a) Hospitalisation		(b) Absence de courte durée pour convenances personnelles	plus de 72 heures,		(d) Absences de plus de cinq semaines pour convenances	
Absence de courte durée (jusqu'à 72 heures)	Absence de plus de 72 heures	(jusqu'à 72 heures)	dans la limite de cinq		personnelles, au-delà de la 5ème semaine	
Tarif journalier	Tarif réservation dès le1 ^{er} jour d'hospitalisation	Tarif journalier	Tarif réser dès le 1 ^{er} jour		Tarif journalier sauf disposition contraire du Règlement intérieur de l'établissement	
E	I-2 Facturation de	la participation au t	En cas d'abser Le délai de prév disposition	nce pour con enance est f contraire da	SIR 5/6 Evenances personnelles eixé à au moins 72 h sauf eans le règlement de l'établissement	
Facturation suspendue à compter du 1 ^{er} jour			Si respect du délai de prévenance		Si non respect du délai de prévenance	
			Facturation suspe compter du 1 ^{er}		Facturation maintenue	
п	- Participation de l'	aide sociale et des ré	sidents admis au bo	énéfice de l'a	aide sociale	
(a) Hosp	italisation	(b) et (c) convenances personnelles ou vacances (moins de 5 semaines)		(d) convenances personnelles (plus de 5 semaines)		
journalier réglé par	u montant du forfait celui-ci.	Encaissement de la contribution du résident. La contribution est minorée du montant du forfait journalier en		Aucun règlement par l'aide sociale audelà de la 5 ^{ème} semaine d'absence par an.		
. Participation de l'	aide sociale	vigueur, dès le premier jour d'absence. NB: Participation de l'aide sociale dans la limite de cinq semaines par an.				

Frais d'hébergement des personnes en situation de handicap en cas d'absence

Facturation des jours d'absence en établissement accueillant des personnes en situation de handicap et participation des résidents admis au bénéfice de l'aide sociale

Hospitalisation ou absence pour maladie		- Absence de fin de semaine* * Durée maximale : du vendredi soir au lundi matin.	Vacances dans la limite de 25 jours ouvrés par an	Congés liés à la réduction du temps de travail	
Absence de courte durée (jusqu'à 72 heures)	Absence de plus de 72 heures	- Jours Fériés - Repos hebdomadaire (en compensation travail samedi et dimanche)	(hors samedi, dimanche et jours fériés)	dans la limite de 24 jours par an	
Facturation du tarif journalier	Tarif réservation dès le 1 ^{er} jour d'absence	Tarif réservation	Tarif vacances dès le 1 ^{er} jour d'absence	Tarif réservation	
Encaissement de la contribution mensuelle du résident minorée du montant du forfait journalier réglé par celui-ci en cas d'hospitalisation (quelle que soit la durée) ou en cas d'arrêt maladie avec retour à domicile (d'une durée comprise entre 3 et 30 jours)		Encaissement de la contribution mensuelle du résident	30% de la contribution mensuelle (au prorata de la période d'absence)	Encaissement de la contribution mensuelle du résident	
		Majoration des ressources laissées à la disposition du résident : + 2,5% de l'AAH au taux plein par jour d'absence (maximum de 5% par fin de semaine et de 20% par mois)	Majoration des ressources laissées à la disposition du résident : 70% de sa contribution (proratisé par absence unitaire hors samedi et dimanche)	Majoration des ressources laissées à sa disposition: + 2,5% de l'AAH au taux plein par jour d'absence	
Maladie sans hospitalisation de plus de 30 jours consécutifs : facturation d'une participation minimale d'un demi-forfait journalier par jour d'absence			Au-delà de 25 jours ouvrés par an : - aucune facturation à l'aide sociale - encaissement par l'établissement de la contribution mensuelle du résident	Au-delà de 24 jours ouvrés par an: - aucune facturation à l'aid sociale - encaissement pa l'établissement de la contribution mensuelle du résident	

Ressources à laisser à la disposition des personnes en situation de handicap

Articles D 344-34 à D 344-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles

HEBERGEMENT et entretien complet totalité des repas		HEBERGEMENT et entretien partiel Majorations: a) 5 repas pris à l'extérieur b) internat de semaine c) 5 repas par semaine pris à l'extérieur et internat de semaine		HEBERGEMENT seul (foyer-logement)	
(art. D 34	14-35)	(art. D 344-36)		(art. D 344-37)	
Non travailleurs	Travailleurs	Non travailleurs	Travailleurs	Non travailleurs	Travailleurs
	Le minii	num doit être égal à un	e somme dont le total d	correspond à :	
10 % de l'ensemble de ses ressources	1 - 1/3 du salaire net imposable ou des ressources garanties 2 - 10 % de ses autres ressources	1 - 10 % de l'ensemble de ses ressources 2 - Majoration pour les cas a et b d'un montant équivalent à 20 % de l'AAH - Majoration pour le cas cd' un montant équivalent à 40 % de l'AAH	1 - 1/3 du salaire net imposable ou des ressources garanties 2 - 10 % de ses autres ressources 3 - Majoration pour les cas a et b d'un montant équivalent à 20 % de l'AAH - Majoration pour le cas c d'un montant équivalent à 40 % de l'AAH	Un montant au moins égal à l'AAH	1 - 1/3 du net imposable ou des ressources garanties 2 - 10 % de ses autres ressources 3 - Un montant équivalent à 75 % de l'AAH
Ces minimum indiqués ci-dessus ne doivent pas être inférieurs à une somme calculée en pourcentage de l'AAH, soit :					
30 % du montant mensuel de l'AAH	50 % du montant mensuel de l'AAH	Pour les cas a et b, 50 % du montant mensuel de l'AAH Pour le cas c, 70 % du montant mensuel de l'AAH	Pour les cas a et b, 70 % du montant mensuel de l'AAH Pour le cas c, 90 % du montant mensuel de l'AAH	100 % du montant mensuel de l'AAH	125 % du montant mensuel de l'AAH (50% + 75%)

Dans toutes les situations ci-dessus : si la personne en situation de handicap est mariée et si son conjoint ne travaille pas pour un motif reconnu valable par le Président du Conseil général, elle bénéficie:

- de 35~% du montant mensuel de l'AAH, en plus des ressources minimales qui lui sont laissées ;
- de 30 % de l'AAH par enfant ou ascendant à charge.

Par travailleur, on entend aussi les personnes bénéficiant d'une aide aux travailleurs privés d'emploi, les stagiaires en formation ou en rééducation professionnelle.

Par autres ressources, il faut entendre : à l'exclusion de l'allocation logement qui doit être reversée intégralement.

A noter que lorsqu'un bénéficiaire doit s'acquitter, en raison de conventions particulières, de tout ou partie du montant de son loyer et, qu'en fonction de ses ressources dont une partie est reversée au Département, il ne bénéficie pas de l'allocation logement ou il bénéficie d'une allocation logement réduite, un minimum de 30% de l'AAH lui est laissé comme équivalent de l'allocation logement.

ALLOCATION PERSONNALISÉE D'AUTONOMIE (APA)

Sommaire:

APA 1	Dispositions	Communes	Domicile-	Etablissement
-------	--------------	----------	-----------	---------------

- APA 2 Attribution de l'APA à domicile
- APA 3 Litiges et recours : APA à domicile
- APA 4 Aides couvertes par l'APA à domicile
- APA 5 Montant et paiement de l'APA à domicile
- APA 6 Obligations du bénéficiaire de l'APA à domicile
- APA 7 Suivi des bénéficiaires, révision et renouvellement de l'APA à domicile
- APA 8 APA en établissement

ANNEXE 1: Grille AGGIR

ANNEXE 2 : Les étapes de l'APA

ANNEXE 3: Les commissions de l'APA

Dispositions Communes Domicile - Etablissement

Conditions d'attributions:

AGE

Etre âgé de 60 ans et plus.

RESIDENCE

Attester d'une résidence stable et régulière en France :

- pour les personnes de nationalité française, avoir son lieu de résidence en France ;
- pour les personnes de nationalité étrangère, être titulaire d'une carte de résidence ou d'un titre de séjour en cours de validité;
- pour les personnes sans résidence stable, avoir élu domicile auprès d'un organisme public agréé à cette fin.

DEPENDANCE

Avoir besoin d'être aidé pour l'accomplissement des actes essentiels de la vie ou d'être surveillé régulièrement.

L'APA concerne les personnes âgées en perte d'autonomie. Une grille nationale d'évaluation de la perte d'autonomie appelée AGGIR (Autonomie Gérontologique Groupe Iso-Ressources) permet de classer chaque personne dans un groupe de 1 à 6.

Seuls les quatre premiers groupes (GIR 1 à 4), c'est-à-dire des personnes en situation de grande perte d'autonomie jusqu'aux personnes moyennement autonomes, sont éligibles à l'APA.

Voir Annexe 1 relative à la grille AGGIR

DISPOSITIONS FINANCIERES

Il n'est pas fait appel à l'obligation alimentaire et l'inscription d'hypothèque légale sur les immeubles du bénéficiaire ne peut pas être demandée par le Président du Conseil général.

L'attribution de l'APA n'est pas soumise à condition de ressources.

Toutefois, une participation financière laissée à la charge des bénéficiaires est calculée en fonction de leurs ressources et du type d'aide auquel ils ont recours.

Pour les bénéficiaires de l'APA ayant leur domicile de secours dans un autre département, le règlement pourra se faire suivant les modalités appliquées dans le département où ils résident.

Références :

Code de l'Action Sociale et des Familles :

Articles L.232-1, L 232-2, L 232-19, L 232-23 et L 232-24

Articles R.232-1, R 232-2, R 232-4, R 232-61

NON-CUMUL

L'APA n'est pas cumulable avec :

- l'allocation représentative des services ménagers ;
- l'aide ménagère;
- l'allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP);
- la majoration pour tierce personne (MTP);
- la prestation complémentaire pour recours à tierce personne ;
- la prestation de compensation du handicap (PCH).

Toutefois, peuvent demander le bénéfice de l'APA:

- les bénéficiaires de l'ACTP à tout moment (voir fiche AC 2-2 relative à l'ACTP) ;
- les bénéficiaires de la PCH lors de leur 60^{ème} anniversaire ou du renouvellement de leurs droits ou, à titre exceptionnel et sur avis de l'EMS, en cas de modification de leur situation (voir fiche PCH 1-1 relative à la PCH à domicile);
- les personnes bénéficiant, avant l'entrée en vigueur de la loi n° 2001-647 du 20 juillet 2001 relative à la prise en charge de la perte d'autonomie des personnes âgées et à l'allocation personnalisée d'autonomie, de prestations attribuées en vertu des conventions mentionnées à l'article 38 de la loi n° 94-637 du 25 juillet 1994 relative à la sécurité sociale, deux mois avant chaque date d'échéance de versement de la prestation dont ils bénéficient.

RECOURS EN RECUPERATION

Les sommes servies au titre de l'APA ne font pas l'objet d'un recouvrement sur la succession du bénéficiaire, sur le légataire ou sur le donataire.

Attribution de l'APA à domicile

DOSSIER DE DEMANDE : RETRAIT CONSTITUTION – DEPOT

Dans les Vosges, le dossier de demande d'APA peut être retiré auprès des organismes suivants :

- Mairies:
- Centres Communaux d'Action Sociale (CCAS);
- Centres Locaux d'Information et de Coordination (CLIC);
- Organismes d'aide à domicile ;
- Services de Soins Infirmiers à Domicile (SSIAD);
- Etablissements d'hébergement;
- Services sociaux des centres hospitaliers ;
- Services d'Hospitalisation A Domicile (HAD);
- Conseil général.

Pièces à fournir:

- photocopie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition au titre de l'impôt sur les revenus des personnes physiques et, en cas de modification récente de la situation du demandeur, l'ensemble des justificatifs (pensions de retraite, de réversion, etc.) permettant d'estimer au plus juste les ressources du demandeur :
- photocopie des taxes foncières sur les propriétés bâties et non bâties, à défaut photocopie des revenus cadastraux :
- relevé d'identité bancaire ou postal du futur bénéficiaire de l'aide ;
- pour les personnes ressortissantes de l'Union Européenne ou de nationalité française : photocopie du livret de famille ou de la carte nationale d'identité ou d'un passeport de la communauté européenne ou d'un extrait d'acte de naissance;
- pour les personnes non ressortissantes d'un pays membre de l'Union Européenne : photocopie de la carte de résident ou d'un titre de séjour ;
- feuille de renseignements sur les revenus et le patrimoine ;
- si possible, évaluation du médecin traitant

<u>NB</u>: ces pièces doivent être celles du demandeur et de la personne avec qui il vit (conjoint, concubin, personne avec qui il a conclu un PACS).

Références:

Code de l'Action Sociale et des Familles :

Articles L 232-1, L 232-2, L 232-12 et L 232-14 Article D 232-25

Articles R 232-7, R 232-23, R 232-24, R232-27 et R 232-29

Le dossier de demande d'APA doit être adressé au Président du Conseil général du département où le demandeur de l'aide réside.

Les services du Conseil général disposent de 10 jours après le dépôt de la demande pour accuser réception du dossier complet ou pour informer le demandeur des éventuelles pièces manquantes.

A compter de l'enregistrement du dossier complet, la décision d'accord ou de refus doit intervenir dans un délai maximum de deux mois.

INSTRUCTION MEDICO-SOCIALE

Une visite à domicile est réalisée par un membre de l'Equipe Médico-Sociale (EMS) du département où réside le demandeur pour évaluer le besoin, le niveau de perte d'autonomie et élaborer un plan d'aide.

Dans le mois qui suit la date de réception du dossier complet, l'EMS doit adresser au demandeur une proposition de plan d'aide. L'intéressé dispose alors de 10 jours pour faire part de son accord, faire connaître ses observations ou refuser, de manière expresse et par écrit, la proposition de plan d'aide. Dans ce dernier cas, une nouvelle proposition doit être formulée par l'EMS dans les 8 jours. Si cette seconde proposition n'est pas acceptée, la demande d'APA est alors classée sans suite. Il en est de même si le demandeur ne renvoie pas son plan d'aide après relance.

INSTRUCTION ADMINISTRATIVE, DECISION ET NOTIFICATION

Lorsque le plan d'aide est accepté, la décision est prise par le Président du Conseil général sur proposition de la Commission de proposition et de conciliation de l'APA (voir fiche. annexe 3 relative aux commissions de l'APA) dans un délai de 2 mois à compter de la date de réception du dossier complet.

Les droits à l'allocation sont ouverts à compter de la date de notification de la décision du Président du Conseil général, sauf procédure d'urgence.

٠

La décision mentionne le montant mensuel de l'APA, de la participation financière du bénéficiaire et la périodicité de la révision.

Cette décision est notifiée :

- au bénéficiaire;
- à l'organisme autorisé ou titulaire de l'agrément qui interviendra à son domicile en service mandataire et/ou prestataire, et, dans ces cas, sera jointe une copie du plan d'aide du bénéficiaire, sauf refus exprès de ce dernier;
- à sa caisse de retraite, dès lors que celle-ci aura sollicité les services du Conseil général à cette fin.

Si la décision (accord pour les GIR 1 à 4 et refus pour les GIR 5 et 6) n'est pas prise dans le délai de 2 mois à compter de la date de réception du dossier complet, le Département verse une allocation forfaitaire équivalant à 50% du montant maximum attribuable pour le GIR 1 à compter de la date d'ouverture des droits. Cette allocation vient ensuite en déduction de l'APA attribuée.

PROCEDURE D'URGENCE

A défaut et en cas d'urgence attestée, d'ordre médical ou social, et sur avis de l'EMS, le Président du Conseil général attribue l'APA à titre provisoire.

Dans ce cas, le montant forfaitaire attribué est égal à 50% du montant maximal du plan d'aide correspondant au degré de perte d'autonomie le plus important (GIR 1).

L'avance ainsi octroyée s'impute sur les montants de l'APA versés ultérieurement à compter de la notification d'une décision expresse.

Toutefois, pour les personnes nécessitant la mise en place d'une aide en urgence, après une hospitalisation, la date d'ouverture des droits sera la date du retour à domicile, sous réserve que l'ensemble des pièces du dossier soient transmises au plus tard dans les 30 jours après la sortie d'hôpital, que les conditions de dépendance soient remplies et que l'urgence médico-sociale soit attestée (avis de l'EMS).

Un document spécifique justifiant la mise en œuvre de cette procédure sera complété par l'établissement de santé.

De plus, la date d'ouverture des droits peut intervenir entre la date de réception du dossier complet et celle de la décision du Président du Conseil général, sur avis de l'EMS, dès lors que la situation du bénéficiaire le nécessite.

La date de début de droit à l'APA peut également être antérieure à la date de notification de la décision du Président du Conseil général en cas de procédure exceptionnelle (plan canicule par exemple).

APA 3

Litiges et recours : APA à domicile

Règlement amiable

Tout litige relatif à l'APA peut faire l'objet d'une saisine de la commission de proposition et de conciliation pour l'APA, compétente pour connaître des litiges en matière d'APA.

Composition de la commission (voir annexe 3 relative aux commissions de l'APA.

Cette commission peut être saisie par le demandeur, le bénéficiaire de l'APA ou son représentant, le Maire de la commune de la résidence ou le représentant de l'Etat dans le département, par lettre recommandée et dans un délai de 2 mois suivant la notification de la décision du Président du Conseil général.

Lorsque le litige est relatif à l'appréciation du degré de perte d'autonomie, l'avis d'un médecin autre que celui qui a procédé à l'évaluation initiale est recueilli.

Le Président du Conseil général dispose d'un délai d'un mois pour convoquer cette commission suite à sa saisine et doit notifier la décision alors prise sous 15 jours.

La saisine de cette commission compétente pour le règlement amiable des litiges suspend les délais du recours contentieux.

Recours contentieux

Les recours contre les décisions relatives à l'APA sont formés devant la Commission Départementale d'Aide Sociale dans le délai de deux mois après la notification de la décision.

Lorsque le recours porte sur l'appréciation du degré de perte d'autonomie, la commission recueille l'avis d'un médecin titulaire d'un diplôme universitaire de gériatrie ou d'une capacité en gérontologie et gériatrie, choisi sur une liste établie par le conseil départemental de l'ordre des médecins.

Les décisions de la commission départementale d'aide sociale sont susceptibles d'appel devant la commission centrale d'aide sociale.

Références :

Code de l'Action Sociale et des Familles : Articles L 134-1 à L 134-10, L 232-18, L 232-20 Articles D 232-25, D 232-26

Aides couvertes par l'APA à domicile

L'APA est affectée uniquement à la couverture des dépenses figurant dans le plan d'aide. Celui-ci, élaboré par l'EMS, ne valorise que les aides spécifiques au demandeur, à l'exclusion de toute autre personne. En cas de besoin d'intervention pour des activités ménagères communes à plusieurs personnes, l'APA ne prend en compte que le temps calculé au prorata des bénéficiaires de ces services, à charge pour les autres membres du foyer de solliciter les aides auxquelles ils peuvent prétendre.

GENERALITES

Deux types d'aides sont prises en charge dans le cadre de l'APA:

• aides par du personnel rémunéré :

<u>NB</u>: Le bénéficiaire de l'APA ne peut pas salarier son conjoint, son concubin ou la personne avec qui il a conclu un PACS

- service en emploi direct;
- service en mandataire;
- service en prestataire : sauf refus exprès du bénéficiaire, l'allocation est affectée à ce type de service pour les GIR 1 et 2, ainsi que pour les personnes nécessitant une surveillance régulière du fait de la détérioration de leur état physique ou intellectuel ou en raison de leur entourage familial.

<u>autres aides</u>:

- usages uniques;
- téléalarme (frais d'abonnement et non d'installation) ;
- frais de portage de repas à domicile ;
- frais d'hébergement temporaire;
- frais d'accueil de jour ou de nuit ;
- frais de transports pour permettre les accueils de jour et les hébergements ;
- aides techniques et aménagements du domicile et du véhicule ;
- garde de nuit itinérante.

Les coûts horaires, coûts unitaires et modalités particulières de calcul de prise en charge de ces aides sont fixés par arrêté du Président du Conseil général.

Références :

Code de l'Action Sociale et des Familles :

Articles L 232-6

Articles R 232-8, R 232-12, R 232-13

CAS PARTICULIER DES ETABLISSEMENTS DE MOINS DE 25 PLACES OU AYANT UN GMP<300 (GIR Moyen Pondéré)

Le plan d'aide prend en compte deux éléments :

- les charges supplémentaires de fonctionnement de l'établissement correspondant à la prise en charge de la personne âgée dépendante ;
- les éventuelles interventions et aides extérieures (humaines et matérielles) nécessaires au résident et qui ne sont pas assurées par le personnel de l'établissement.

CAS PARTICULIER DES FAMILLES D'ACCUEIL

Pour les bénéficiaires accueillis au domicile d'une personne agréée, l'APA prend en compte :

- la rémunération des services rendus ;
- les sujétions particulières ;
- les éventuelles aides et interventions extérieures nécessaires au résident, non assurées par la famille d'accueil, et figurant au plan d'aide.

APA 5-1

Montant et paiement de l'APA à domicile

MONTANT DE L'APA

Les montants maxima des plans d'aides sont fixés nationalement de la manière suivante:

- pour les personnes classées en GIR 1 : montant de la MTP x 1,19
- pour les personnes classées en GIR 2 : montant de la MTP x 1.02
- pour les personnes classées en GIR 3 : montant de la MTP x 0.765
- pour les personnes classées en GIR 4 : montant de la MTP x 0.51

Les coefficients susmentionnés sont, le cas échéant, automatiquement majorés de façon à ce que la revalorisation annuelle de ces montants ne soit pas inférieure à l'évolution des prix à la consommation.

Le montant attribué est égal au montant du plan d'aide effectivement utilisé diminué d'une participation financière éventuelle laissée à la charge du bénéficiaire et calculée en fonction de ses ressources.

PARTICIPATION DU BENEFICIAIRE

La participation du bénéficiaire au financement du plan d'aide est calculée au prorata de la fraction du plan d'aide qu'il utilise et selon le type d'aide utilisé.

Modalités de calcul de la participation :

- est exonéré de participation le bénéficiaire dont les ressources mensuelles sont inférieures à 0,67 fois le montant de la MTP;
- le bénéficiaire dont le revenu est compris entre 0,67 et 2,67 fois le montant de la MTP acquitte une participation comprise entre 0 et 90% du montant valorisé du plan d'aide;
- le bénéficiaire dont le revenu est supérieur à 2,67 fois le montant de la MTP acquitte une participation équivalente à 90% du montant valorisé du plan d'aide.

La participation du bénéficiaire de l'APA est majorée de 10% lorsque ce dernier fait appel soit à un service prestataire d'aide ménagère non agréé dans les conditions fixées à l'article L.7232-1 du code du travail ou non géré par un CCAS ou CIAS (Centre Intercommunal d'Action Sociale), soit à une tierce personne qu'il emploie directement et qui ne justifie pas d'une expérience acquise ou d'un niveau de qualification définis par arrêté du ministre chargé des personnes âgées.

Références :

Code de l'Action Sociale et des Familles :

Articles L 132-1, L 132-2, L 232-3, L 232-4, L 232-5, L 232-7, L 232-15, L 232-22, L 232-24, L 232-25, L 232-26 et L 232-27

Articles D.232-31, D 232-33

Articles R 232-5, R 232-6, R 232-9, R 232-10, R 232-11, R 232-14, R 232-29, R 232-30, R 232-32

Ressources prises en compte:

- revenus déclarés, par le demandeur et la personne avec qui il vit (conjoint, concubin, personne avec qui il a conclu un PACS), figurant sur le dernier avis d'imposition ou de non-imposition ou, à défaut et de manière temporaire, sur les relevés bancaires ou attestations des organismes financeurs, notamment en cas de changements de situation familiale;
- revenus soumis aux prélèvements libératoires ;
- revenus de capitaux mobiliers nets ;
- revenus fonciers;
- plus values en report d'imposition;
- BIC BNC;
- pensions alimentaires, sauf lorsqu'elles sont versées par les descendants au titre de la dépendance;
- rentes viagères, sauf lorsqu'elles sont versées au titre de la dépendance ;
- évaluation forfaitaire des biens non productifs de revenu.

Pour les bénéficiaires vivant en couple, il est fait masse des ressources divisées par un coefficient de :

- 1,7,
- ou 2, si le conjoint est placé en établissement d'hébergement.

La retraite du combattant et les pensions attachées aux distinctions honorifiques ne sont pas pris en compte.

Appréciation spécifique des ressources :

Il est procédé à une appréciation spécifique des ressources de l'année civile de référence en cas de modification de la situation financière du demandeur ou du bénéficiaire de l'APA ou de la personne avec qui il vit (conjoint, concubin, personne avec qui il a conclu un PACS), à raison :

- du décès;
- du chômage:
- de l'admission au bénéfice d'une pension de retraite ou d'invalidité ;
- du divorce ou d'une séparation.

Les montants respectifs de l'APA et de la participation financière font, en tant que de besoin, l'objet d'une réévaluation à compter du 1^{er} jour du mois qui suit :

- le changement de la situation;
- ou la demande aux services du Conseil général.

VERSEMENT DE L'APA

Le paiement de l'allocation au bénéficiaire incombe au Département dans lequel il a son domicile de secours. Toutefois, la compétence d'un Département peut être admise à compter de la date d'effectivité de l'aide. Cette disposition peut s'appliquer tant aux bénéficiaires de l'APA qu'aux personnes âgées établissant une première demande de cette allocation et ce, dès leur jour d'arrivée dans le département. Une convention entre les Départements devra être établie s'il s'agit d'un mode de fonctionnement courant. A l'inverse, si cette disposition concerne un unique bénéficiaire alternant de manière régulière sa résidence durant plus de 3 mois entre deux départements, un accord écrit entre les Départements pourra formaliser cette pratique.

◆ Versement mensuel

L'APA est versée mensuellement soit à son bénéficiaire, soit, en cas de recours à un service prestataire, directement à celui-ci ou au bénéficiaire avec contrôle des dépenses effectives.

Le premier versement intervient le mois qui suit celui de la notification.

Aucun versement n'a lieu si le montant de l'allocation, après déduction de la participation du bénéficiaire, est inférieur à trois fois le SMIC horaire brut.

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

Lorsqu'elle est versée directement au prestataire (autorisé ou disposant de l'agrément), ce dernier doit transmettre les éléments nécessaires au paiement qui lui seront demandés, et notamment le nombre d'heures effectivement réalisées.

Pour les organismes dont les services relèvent uniquement de la déclaration, la prestation est versée aux bénéficiaires de l'APA ayant recours à ces organismes.

◆ Versement exceptionnel

Après évaluation de la situation du demandeur et sur proposition de l'EMS, l'allocation peut être versée en une seule fois pour un montant allant jusqu'à quatre mensualités.

Cette possibilité est offerte en cas d'accueil temporaire, avec ou sans hébergement, dans des établissements autorisés à cet effet, ainsi que pour des dépenses d'aides techniques et d'adaptation du logement, lorsque ces dernières concernent la résidence principale, ou du véhicule.

SUSPENSIONS

La suspension du versement de l'allocation s'effectue :

- lorsque le bénéficiaire n'a pas déclaré, aux services du Département, l'identité du ou des salarié(s) employé(s) dans le mois suivant la notification d'attribution;
- lorsque le bénéficiaire n'a pas acquitté sa participation au plan d'aide ;
- lorsque le bénéficiaire n'a pas produit les justificatifs des dépenses entrant dans le cadre du plan d'aide dans le mois suivant la demande du Président du Conseil général (demande par courrier avec accusé de réception);
- quand l'EMS constate que le plan d'aide n'est pas respecté ou que le service rendu au bénéficiaire présente un risque pour sa santé, sa sécurité ou son bien-être physique ou moral.

Dans les 4 cas ci-dessus, le versement de l'allocation reprend dès lors que la situation est régularisée.

 après les 30 premiers jours d'hospitalisation du bénéficiaire dans un établissement de santé pour y recevoir des soins de courte durée, de suite ou de réadaptation. Le versement de l'allocation est alors rétabli à compter du 1^{er} jour du mois au cours duquel la personne n'est plus hospitalisée.

RESTITUTION D'INDUS

Tout paiement indu est récupéré par retenues sur le montant des allocations à échoir ou, si le bénéficiaire n'est plus éligible à l'APA, par remboursement du tropperçu en un ou plusieurs versements. Les retenues ne peuvent excéder, par versement, 20% du montant de l'allocation versée. Toutefois, les indus ne sont pas recouvrés lorsque leur montant total est inférieur ou égal à trois fois la valeur brute du SMIC horaire.

En cas de décès ou d'entrée en établissement pour personnes âgées, l'APA à domicile versée au titre des frais annexes reste acquise jusqu'à la fin du mois au cours duquel le bénéficiaire est décédé ou entré en établissement, dans la limite de la moitié du montant maximum attribuable à un GIR 4 déduction faite du taux de participation. En cas d'information tardive du service, les trop-perçus à partir du mois suivant le décès ou l'entrée en établissement feront l'objet d'une récupération.

L'action du Président du Conseil Général, pour la mise en recouvrement des sommes indûment versées, se prescrit par deux ans, sauf fraude ou fausse déclaration ; l'action du bénéficiaire également.

Dès lors que le bénéficiaire de l'APA n'a pas pu produire, dans le délai d'un mois après demande du Président du Conseil général, les justificatifs d'utilisation de l'allocation aux fins desquelles elle était initialement destinée, le versement est suspendu et les sommes indûment percues sont à rembourser.

Obligations du bénéficiaire de l'APA à domicile

Références :

Code de l'Action Sociale et des Familles Articles L 232-7, L 232-22 Articles R 232-15, R 232-16

JUSTIFICATIFS A FOURNIR

Le bénéficiaire dispose d'un mois, à compter de la notification de la décision d'attribution de l'APA, pour déclarer, au Président du Conseil général, l'identité du ou des salarié(s) qu'il embauche et à la rémunération duquel ou desquels est utilisée l'APA. Cette déclaration doit se faire à l'aide de l'imprimé CERFA joint, à cet effet, avec la notification d'attribution de l'aide.

Lorsque le bénéficiaire de l'APA emploie un salarié, il est tenu de produire, à la demande du Président du Conseil général, les bulletins de salaire justifiant de l'utilisation des sommes attribuées et de sa participation.

De même, le bénéficiaire de l'APA est tenu de conserver les justificatifs des dépenses, acquittées au cours des six derniers mois, autres que de personnel correspondant au montant de l'allocation et à sa participation financière prévues dans le plan d'aide.

Par ailleurs, dans un délai d'un mois après réception d'une demande écrite envoyée en recommandé par le Président du Conseil général, le bénéficiaire de l'APA est tenu de présenter l'ensemble des éléments réclamés. A défaut, le versement de l'APA est suspendu et les sommes versées sont récupérées.

INFORMATIONS A COMMUNIQUER

Doivent être signalés, aux services du Département, les éléments suivants :

- toute modification concernant les aides pour lesquelles l'APA est attribuée (au moyen de la fiche de liaison jointe avec la notification d'attribution de l'aide);
- changement de coordonnées postales ou bancaires du bénéficiaire;
- hospitalisation du bénéficiaire (fournir un bulletin d'entrée et de sortie);
- entrée en maison de retraite du bénéficiaire ;
- décès du bénéficiaire (fournir un bulletin de décès) ;
- changement dans la situation familiale;
- toute modification importante dans les ressources.

Suivi des bénéficiaires, révision et renouvellement de l'APA à domicile

Suivi:

Un tel suivi permet d'évaluer l'aide apportée, l'adéquation par rapport aux besoins de la personne, la qualité du service rendu et l'effectivité des aides.

Ce suivi médico-social est organisé au domicile du bénéficiaire et est assuré par un des membres de l'EMS.

Sans recourir à la révision, il peut être procédé à un ajustement du plan d'aide, dans la limite du montant maximum attribuable selon le degré de dépendance initial, sur accord de l'EMS. Dans ce cas, le taux de participation n'est pas recalculé et la décision prend fin à la date initialement prévue.

Révision:

L'APA peut être révisée à tout moment :

- Lors d'une modification de la situation familiale et/ou pécuniaire du bénéficiaire ;
- à la demande de l'intéressé (ou de son représentant) :
- en cas de changement significatif du besoin d'aide relevant de l'APA (changement de GIR ou modification importante attestée par l'EMS ou interruption d'aides hors APA, telles que celle d'un SSIAD par exemple);
- lors d'une visite de suivi si l'EMS le juge nécessaire :

Par ailleurs, la décision peut être révisée partiellement, notamment en cas de changement de tarification des aides accordées, de modification de prise en charge des frais annexes, etc. Dans ces cas, le taux de participation n'est pas recalculé et la décision prend fin à la date initialement prévue.

Références :

Code de l'Action Sociale et des Familles : Article R 232-28

Renouvellement:

La décision déterminant le montant de l'allocation personnalisée d'autonomie fait l'objet d'une révision périodique dans le délai qu'elle détermine en fonction de l'état du bénéficiaire.

A l'issue de ce délai, une nouvelle procédure d'attribution est enclenchée sans que le bénéficiaire n'ait à constituer un nouveau dossier complet de demande d'APA.

Lors de révision de la situation du bénéficiaire (révision prévue dans la notification ou suivi périodique), s'il est établi que la personne ne remplit plus les conditions d'attribution de l'APA et afin d'organiser le relais par un autre organisme financeur, la fin des droits sera fixée, sur proposition de l'EMS, au moins 2 mois après la date de notification, sans toutefois excéder 3 mois pour tout ou partie des prestations financées par l'APA et pouvant faire l'objet d'une prise en charge après instruction de la demande par un autre organisme et notamment les dépenses de personnel en service prestataire.

APA en établissement

En établissement, l'Allocation Personnalisée d'Autonomie couvre tout ou partie des surcoûts liés à la dépendance.

EVALUATION DE LA DEPENDANCE

L'évaluation du niveau de dépendance est faite par l'équipe médico-sociale de l'établissement sous la responsabilité du médecin coordinateur.

Cette évaluation fait l'objet d'une validation conjointe, par un médecin représentant l'assurance maladie et un médecin du Département.

PRISE EN COMPTE DES RESSOURCES

Lorsque l'APA en établissement concerne l'un des membres ou les deux membres d'un couple, les ressources sont calculées comme suit :

- Si le conjoint, le concubin ou le signataire du pacte civil de solidarité du demandeur est à domicile, les ressources du couple servant de base au calcul sont égales à la somme des ressources du couple diminuées du montant de l'allocation de solidarité aux personnes âgées pour une personne seule;
- Les ressources pour chacun des membres du couple sont égales au total des ressources du couple prises en compte divisé par 2 (le cas échéant, après application de l'abattement mentionné à l'alinéa cidessus).

L'APA en établissement peut se cumuler avec l'aide sociale à l'hébergement.

PARTICIPATION DU BENEFICIAIRE

La participation du bénéficiaire de l'APA est fonction de ses ressources évaluées par rapport au montant de la MTP (Majoration pour Tierce Personne) et des tarifs de dépendance applicables dans l'établissement.

La participation:

- est égale au tarif dépendance GIR 5/6 pour le bénéficiaire dont les ressources mensuelles sont inférieures à 2,21 fois le montant de la MTP;
- est égale au tarif dépendance GIR 5/6 majorée d'une somme comprise entre 0 et 80% de la différence entre le tarif dépendance GIR 5/6 et le tarif dépendance applicable au bénéficiaire, pour le bénéficiaire dont le revenu est compris entre 2,21 et 3,40 fois le montant de la MTP.

Références :

Code de l'Action Sociale et des Familles :

Articles L 232-5, L 232-8, L 232-9, L 232-10, L 232-12 Articles R 232-18, R 232-19, R 232-30 à R 232-32, R 232-34

Articles D 232-20, D 232-21, D 232-22, D 232-35

- est égale au tarif dépendance GIR 5/6 majorée d'une somme équivalente à 80% de la différence entre le tarif dépendance GIR 5/6 et le tarif dépendance applicable au bénéficiaire, pour le bénéficiaire dont le revenu est supérieur à 3,40 fois le montant de la MTP.

MONTANT DE L'APA, MODALITES DE VERSEMENT ET DE RECUPERATION

Le montant de l'APA en établissement est égal à la différence entre le tarif dépendance de l'établissement correspondant au niveau de dépendance du demandeur (GIR) et la participation laissée à la charge de ce dernier.

L'APA en établissement peut être versée à son bénéficiaire, à l'établissement ou être versée globalement à l'établissement (voir fiche suivante).

Tout paiement indu est récupéré par retenues sur le montant des allocations à échoir ou, si le bénéficiaire n'est plus éligible à l'APA, par remboursement du trop-perçu en un ou plusieurs versements. Toutefois, les indus ne sont pas recouvrés lorsque leur montant total est inférieur à trois SMIC horaires bruts. En cas de décès, l'allocation indûment versée est récupérée à compter du lendemain du décès.

CAS DE REVISION

Les droits à l'APA des bénéficiaires sont réévalués dans les cas suivants :

- modification de la situation du bénéficiaire (familiale, financière ou du niveau de dépendance) ;
- modification des tarifs de l'établissement.

DATE D'EFFET:

L'APA prend effet à compter de la date d'entrée dans l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes sous réserve de la constitution du dossier de demande d'APA dans les trois mois suivant cette date.

A défaut, l'ouverture des droits prendra effet à compter de la date de réception du dossier complet.

Toutefois, si la personne âgée bénéficiait, antérieurement à son placement, de l'APA à domicile et que l'établissement atteste de son classement dans un GIR 1à 4 à compter de son arrivée, les droits à l'APA en établissement seront ouverts à compter de la date d'entrée.

Pour les résidents reconnus dépendants durant leur séjour dans l'établissement, l'APA prend effet au 1 er jour du mois au cours duquel la personne remplit les conditions de dépendance sous réserve de la constitution du dossier de demande d'APA dans les trois mois suivant la date d'évaluation du niveau de dépendance ouvrant droit à l'APA.

A défaut, l'ouverture des droits prendra effet à compter de la date de réception du dossier complet.

SPECIFICITES:

* Etablissements sous dotation globale situés dans le département des Vosges

L'APA est versée directement à l'établissement sous forme de 12 mensualités. Le montant annuel de la dotation prend en compte les charges liées à la dépendance, diminuées des participations (au minimum le tarif GIR 5/6) et la participation d'autres départements (pour les personnes ayant leur domicile de secours en dehors des Vosges).

La réception et l'étude administrative d'une fiche de renseignements (âge, origine géographique, bénéfice éventuel de prestations non cumulables avec l'APA : ACTP ou MTP) et des ressources, incombe à l'établissement accueillant le demandeur.

Lorsque les ressources mensuelles sont égales ou supérieures à 2,21 fois le montant de la MTP, l'établissement sollicite les services du Département pour calculer la participation du bénéficiaire.

L'APA étant versée sous forme de dotation globale à l'établissement, elle n'est pas facturée au résident concerné.

Des visites sont réalisées dans les établissements dans un but d'information et de contrôle des documents individuels mis en place.

* Etablissements de moins de 25 places ou ayant un GMP (GIR Moyen Pondéré) inférieur à 300

Dans ces structures, les résidents dépendants bénéficient de l'APA à domicile dans les conditions de financement maximum en fonction de perte d'autonomie et de revenus propres à cette dernière.

Un plan d'aide individuel est élaboré par un personnel de l'EMS du Département qui précise les prestations externes à l'établissement nécessaires à la personne qui vont s'ajouter aux prestations de l'établissement pour la prise en charge de la dépendance. Les montants pris en charge sont calculés d'une part, comme pour les personnes résidant à leur domicile (prestations externes) et d'autre part, en fonction d'éléments budgétaires de l'établissement.

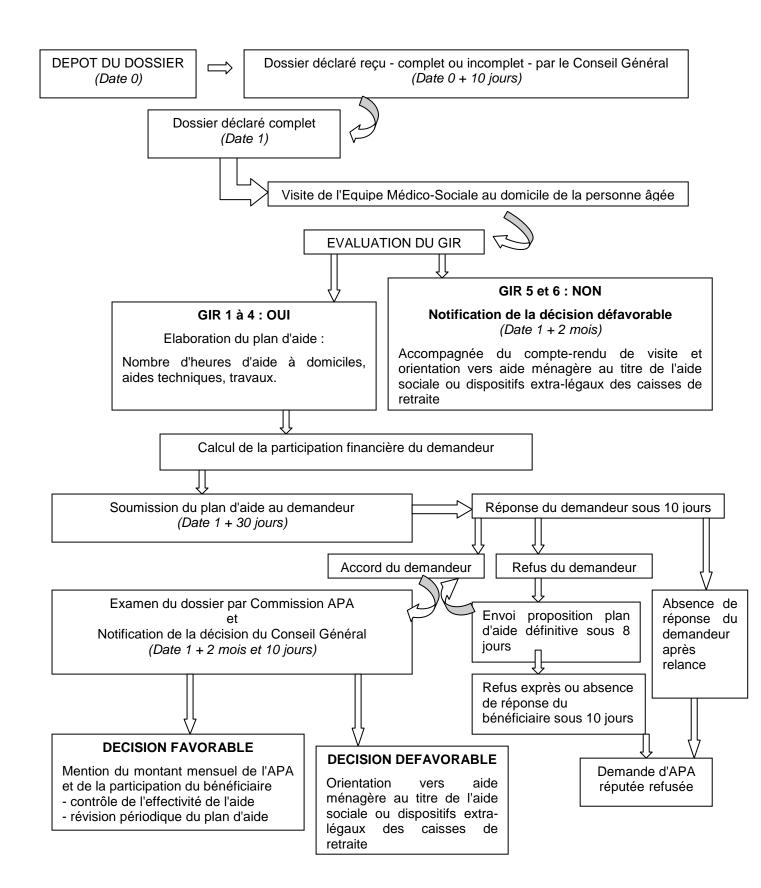
Grille AGGIR

(Annexe 1 du décret n° 2001-1084 du 20 novembre 2001)

Seuls les quatre premiers GIR ouvrent droit à l'APA, dès lors que les conditions d'âge et de résidence sont remplies.

GIR 1	Personnes confinées au lit ou au fauteuil, dont les fonctions mentales sont gravement altérées et qui nécessitent une présence indispensable et continue d'intervenants. Personnes en fin de vie.
GIR 2	Personnes confinées au lit ou au fauteuil, dont les fonctions mentales ne sont pas totalement altérées et qui nécessitent une prise en charge pour la plupart des activités de la vie courante. Personnes dont les fonctions mentales sont altérées, mais qui ont conservé leur capacité à se déplacer.
GIR 3	Personnes âgées ayant conservé leur autonomie mentale, partiellement leur autonomie locomotrice, mais qui nécessitent quotidiennement et plusieurs fois par jour des aides pour leur autonomie corporelle.
GIR 4	Personnes n'assumant pas seules leur transfert mais qui, une fois levées, peuvent se déplacer à l'intérieur du logement. Ces personnes doivent parfois être aidées pour la toilette et l'habillage. Ces personnes s'alimentent seules. Personnes n'ayant pas de problèmes locomoteurs, mais devant être aidées pour les activités corporelles et pour les repas.
GIR 5	Personnes assurant seules leurs déplacements à l'intérieur de leur logement, s'alimentant et s'habillant seules et ayant besoin d'une aide ponctuelle pour la toilette, la préparation des repas et le ménage.
GIR 6	Personnes n'ayant pas perdu leur autonomie pour les actes discriminants de la vie courante.

Les étapes de l'APA



Références :

Code de l'Action Sociale et des Familles : Articles D 232-25 et D 232-261

Annexe 3

Les commissions de l'APA

La Commission de proposition et de conciliation de l'APA dans ses attributions mentionnées à l'article L.232-12

Président du Conseil général (ou son représentant)

3 membres représentant le Département 2 membres représentant les organismes de sécurité sociale 1 membre désigné au titre d'une institution ou d'un organisme public social ou médico-social ayant conclu une convention avec le Département, ou à défaut, un Maire désigné sur proposition de l'assemblée départementale des maires

La Commission de proposition et de conciliation de l'APA dans ses attributions mentionnées à l'article L.232-18

Commission de proposition et de conciliation de l'APA



5 représentants des usagers nommés par le Président du Conseil général dont 2 personnes qualifiées désignées sur proposition du CODERPA (COmité DEpartemental des Retraités et Personnes Agées)

ALLOCATIONS COMPENSATRICES ET PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP (PCH)

Sommaire:

AC 1	Allocations Compensatrices : généralités
AC2	Allocation Compensatrice pour Tierce Personne (ACTP)
AC 3	Allocation Compensatrice pour Frais Professionnels Supplémentaires (ACFP)
PCH 1	Prestation de Compensation du Handicap à domicile
PCH 2	Prestation de Compensation du Handicap en établissement
PCH 3	Prestation de Compensation du Handicap Enfant
ANNEXE	Règlement intérieur du Fonds Départemental de Compensation

Allocation Compensatrice : Généralités

Les dispositions de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées sont entrées en vigueur le 1^{er} janvier 2006.

Le dispositif de l'allocation compensatrice prévue au chapitre IV du titre IV du livre II du code de l'action sociale et des familles dans sa rédaction antérieure à cette loi est remplacé par celui de la prestation de compensation depuis le 1^{er} janvier 2006. A compter de cette date, aucune nouvelle demande d'allocation compensatrice, soit pour tierce personne, soit pour frais professionnels n'est recevable.

Les dispositions relatives à l'allocation compensatrice continuent à s'appliquer aux personnes qui bénéficiaient de cette prestation avant cette date et qui peuvent donc continuer à la percevoir sous réserve de remplir les conditions d'attribution et d'en exprimer le choix lors du renouvellement de son attribution.

NATURE DES PRESTATIONS

L'allocation compensatrice peut être accordée pour compenser :

- le besoin d'aide par une tierce personne :
- les frais supplémentaires occasionnés par l'exercice d'une activité professionnelle ou d'une fonction élective.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Pour bénéficier de l'allocation compensatrice pour tierce personne ou pour frais professionnels, la personne en situation de handicap doit :

- avoir un taux d'incapacité reconnu par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) égal ou supérieur à 80 %;
- avoir besoin de l'aide d'une tierce personne ou justifier de frais supplémentaires liés à l'exercice d'une activité professionnelle ou d'une fonction élective ;
- justifier de ressources qui, augmentées du montant de l'allocation accordée, ne dépassent pas un plafond fixé par les textes en vigueur.

Références:

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

Code de l'Action Sociale et des Familles :

Article R 245-32

EVALUATION DES RESSOURCES

Ces ressources sont égales aux revenus nets fiscaux (revenus nets catégoriels) de l'intéressé, de son conjoint ou concubin, de l'année civile qui précède la période au cours de laquelle l'allocation compensatrice est renouvelée.

N'entrent pas en ligne de compte dans le calcul des ressources :

- les prestations familiales
- la retraite du combattant
- les pensions attachées aux distinctions honorifiques
- l'allocation logement
- les rentes viagères constituées en faveur de la personne handicapée
- les ¾ des revenus nets fiscalement évalués, provenant du travail de la personne handicapée.

Toutefois, un abattement de 20 % sera pris en compte en ce qui concerne les revenus provenant des salaires et assimilés, des pensions, retraites, rentes qui faisaient l'objet de cet abattement jusqu'en 2006 pour le calcul de l'imposition des revenus de 2005.

Le plafond annuel de ressources pris en compte pour le calcul de l'allocation compensatrice correspond au plafond applicable pour l'attribution de l'allocation pour adulte handicapé majoré du montant de l'allocation compensatrice attribuable.

Allocation Compensatrice Pour Tierce Personne (ACTP) (renouvellement uniquement)

NATURE DES PRESTATIONS

Cette allocation est destinée à compenser les sujétions que représente pour une personne handicapée le recours à l'aide d'une tierce personne pour les actes de la vie courante.

Pour bénéficier de l'ACTP, l'état de la personne en situation de handicap doit nécessiter l'aide effective d'une tierce personne (pour accomplir les actes essentiels de l'existence).

PROCEDURES

Le dossier relatif au renouvellement de l'ACTP est adressé à la Maison Départementale des Personnes Handicapées. La décision est prise par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH).

Elle détermine le taux de sujétion, qui varie entre 40 et 80% de la majoration accordée aux invalides du 3^{ème} groupe de la sécurité sociale (MTP), compte-tenu des besoins auxquels l'intéressé doit faire face, ainsi que la durée de l'aide.

➤ En cas de fréquentation par la personne en situation de handicap d'un service d'accueil de jour avec prise en charge par l'aide sociale, le taux de sujétion pourra être réduit, lors de l'admission à l'aide sociale, de 10% du montant de la MTP pour les jours de présence en fonction de l'aide apportée par le personnel de l'accueil de jour.

Les personnes atteintes de cécité peuvent prétendre à l'allocation compensatrice au taux de 80%.

Non-cumul avec les avantages suivants

L'ACTP ne peut pas se cumuler avec :

- la majoration pour tierce personne éventuellement liée à une pension d'invalidité ou de vieillesse,
- l'allocation pour assistance d'une tierce personne éventuellement versée en complément d'une rente accident du travail.
- la prestation de compensation,
- l'allocation personnalisée d'autonomie.

Elle peut se cumuler avec l'allocation compensatrice pour frais professionnels dans les limites précisées ci-après.

Versement de l'allocation compensatrice

Le montant de l'allocation compensatrice est fixé par décision du Président du Conseil général en fonction du taux arrêté par la CDAPH et du niveau des ressources.

• montant :

Si les ressources sont inférieures au plafond, l'allocation compensatrice est accordée, éventuellement partiellement. Si elles sont supérieures ou égales au plafond, son montant est nul.

versement :

Le montant de l'allocation peut être modifié, suspendu ou interrompu dans les cas suivants :

- non effectivité de l'aide : le versement de l'allocation peut être suspendu ou interrompu par le Président du Conseil général ou son délégataire lorsqu'il est établi que son bénéficiaire ne reçoit pas l'aide effective d'une tierce personne pour effectuer les actes essentiels de l'existence. Le versement peut être repris dès que les justificatifs de l'aide sont présentés.
- fausse déclaration ou déclaration incomplète de l'allocataire, non réception des renseignements ou documents demandés. Le versement peut être repris dès réception des éléments manquants.
- hébergement du bénéficiaire en institution sociale ou médico-sociale et en unité de soins de longue durée : en cas d'accueil d'une personne en situation de handicap à la charge de l'aide sociale, le paiement de l'ACTP est réduit à concurrence d'un montant fixé par le Président du Conseil général, en proportion de l'aide qui lui est assurée par le personnel de l'établissement pendant qu'elle y séjourne et au maximum à concurrence de 90 %.
- accueil sanitaire spécialisé ou hospitalisation dans un établissement sanitaire, à l'exception des unités de soins de longue durée : le versement de l'ACTP est suspendu à compter du 46^{ème} jour d'hospitalisation continue ou du 46^{ème} jour de séjour en maison d'accueil spécialisée.

Les sommes journalières versées lors des retours en famille correspondent au montant mensuel de l'ACTP divisé par 30,5 jours.

Le montant de l'ACTP est révisé tous les ans en fonction des ressources déclarées en N-1, le montant ainsi recalculé s'appliquant alors à compter du 1^{er} janvier de l'année N+1.

Il l'est également à chaque renouvellement ou en cas de modification importante de la situation familiale ou financière signalée par le bénéficiaire.

Il est mis fin au versement de la prestation dès que son bénéficiaire quitte définitivement le territoire français pour résider à l'étranger.

L'allocation compensatrice pour tierce personne est incessible et insaisissable, sauf pour le paiement des frais d'entretien du bénéficiaire. En cas de non-paiement, la personne physique ou morale, ou l'organisme qui en assume la charge, peut obtenir du Président du Conseil général que celle-ci lui soit versée directement.

La mesure d'accompagnement social personnalisée s'applique à l'ACTP.

Les indus ne sont pas recouvrés lorsque leur montant total est inférieur ou égal à trois fois la valeur brute du SMIC horaire.

Décès du bénéficiaire :

Le versement est dû jusqu'à la date du décès y compris en cas de décès du demandeur entre la date de décision de la CDAPH et la date de décision du Président du Conseil général. Dans ce cas, l'ACTP peut être versée aux héritiers directs ou au membre de la famille qui a effectivement assumé le rôle de tierce personne auprès du demandeur.

Les sommes versées correspondant au mois du décès ne sont pas récupérées.

En cas d'information tardive du service, les sommes versées à partir du mois suivant le décès constituent des indus qui font l'objet d'une récupération sur les héritiers.

Action en matière de paiement :

L'action du bénéficiaire en matière de paiement de l'allocation se prescrit par deux 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 fausses déclarations.

Droit d'option entre l'ACTP et la Prestation de Compensation du Handicap :

Le bénéficiaire de l'ACTP peut demander à bénéficier de la prestation de compensation à la date de renouvellement de l'ACTP ou à tout moment en cours de droit à l'ACTP. Afin de pouvoir exercer son droit d'option en toute connaissance de cause, il est préalablement informé du montant de la prestation de compensation susceptible de lui être versée.

Lorsque la personne opte pour la prestation de compensation, son choix est définitif.

En l'absence de choix explicite formulé, dans un délai de deux mois, c'est la prestation de compensation qui est attribuée.

En cas d'option tacite ou explicite pour la prestation de compensation, le droit à cette prestation prend effet :

- à la date de fin de droit à l'ACTP, en cas de choix à cette date.
- au premier jour du mois du dépôt de la demande de prestation de compensation lorsqu'elle est formulée en cours de droit à l'ACTP. Les sommes versées au titre de l'ACTP depuis cette date sont déduites de celles dues au titre de la prestation de compensation pour cette période et retenues sur les versements ultérieurs si nécessaire.

Droit d'option pour l'Allocation Personnalisée d'Autonomie :

Les personnes bénéficiaires de l'ACTP peuvent, à tout moment, solliciter l'allocation personnalisée d'autonomie.

Trente jours au plus tard après le dépôt de cette demande, le Président du Conseil général informe l'intéressé du montant de l'allocation personnalisée d'autonomie dont il pourra bénéficier et du montant de sa participation financière. Le demandeur doit faire connaître son choix par écrit au Président du Conseil général dans un délai de quinze jours. Passé ce délai, il est réputé avoir choisi le maintien de l'ACTP.

Allocation Compensatrice pour Frais Professionnels supplémentaires (ACFP)

DOMAINE

Pour continuer à bénéficier de l'allocation compensatrice pour frais professionnels, la personne en situation de handicap doit exercer une activité professionnelle qui lui impose des frais supplémentaires dus à son handicap.

PROCEDURES

Le demandeur doit fournir une attestation d'activité professionnelle et les justificatifs des frais exposés du fait du handicap.

La Commission des Droits de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) fixe le taux de l'allocation selon l'importance des frais supplémentaires imposés par l'exercice de l'activité professionnelle ainsi que la durée de l'aide.

MONTANT

Le montant mensuel de l'ACFP est calculé par le Président du Conseil général en fonction du taux accordé par la CDAPH qui ne peut dépasser 80 % de la Majoration Tierce Personne.

Les montants versés ne peuvent être supérieurs aux frais réellement engagés par la personne.

La durée de versement peut être modulée en fonction des frais engagés.

L'ACFP est cumulable avec l'ACTP le cas échéant.

Si une personne remplit à la fois les conditions pour bénéficier de l'ACFP et de l'ACTP, elle perçoit le montant de l'allocation la plus élevée, augmentée de 20 % de la MTP. Toute personne en situation de handicap qui bénéficie des deux allocations ne peut donc pas recevoir plus de 100 % de la MTP.

L'ACFP est suspendue dès lors que l'activité professionnelle cesse ou que les frais supplémentaires ne sont plus engagés par la personne.

PCH à domicile

NATURE DES PRESTATIONS

La prestation de compensation du handicap (PCH) est une prestation en nature destinée à compenser les conséquences du handicap. Elle peut être affectée à des charges :

- liées à un besoin d'aides humaines ;
- liées à un besoin d'aides techniques (telles que lit médical, fauteuil roulant...);
- liées à l'aménagement du logement et du véhicule de la personne handicapée ainsi qu'à d'éventuels surcoûts résultant de son transport ;
- spécifiques ou exceptionnelles (comme par exemple l'achat ou l'entretien de produits liés au handicap);
- liées à l'attribution et à l'entretien des aides animalières.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

- résider en France ou provisoirement à l'étranger à l'occasion de courts séjours ;
- être âgé d'au moins 20 ans, c'est-à-dire avoir dépassé l'âge d'ouverture du droit à l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) sauf pour l'aménagement du domicile ou du véhicule auquel peuvent prétendre les bénéficiaires de l'AEEH.

Toutefois, avant l'âge de 20 ans, il y a possibilité d'option entre la PCH et les compléments de l'AEEH à condition d'être éligible à ces derniers. (Voir fiche PCH 3 relative à la PCH enfant);

- avoir moins de 60 ans (sauf cas particuliers);
- rencontrer des difficultés absolues ou graves pour la réalisation de certaines activités.

PROCEDURES

Instruction du dossier

La demande de prestation de compensation est adressée à la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH). L'instruction de la demande de prestation de compensation comporte l'évaluation des besoins de compensation du demandeur et l'établissement d'un plan personnalisé de compensation réalisés par une équipe pluridisciplinaire. La prestation de compensation est accordée par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH).

Droit d'option

- Tout bénéficiaire de la prestation de compensation avant 60 ans peut opter, lorsqu'il atteint cet âge et à chaque renouvellement de l'attribution de cette prestation, entre le maintien de celle-ci ou le bénéfice de l'allocation personnalisée d'autonomie s'il en remplit les conditions d'octroi ou, à titre exceptionnel et sur avis de l'EMS, en cas de modification de sa situation.
- Si, lorsqu'il atteint l'âge de 60 ans, l'intéressé n'exprime aucun choix, il est présumé vouloir continuer à bénéficier de la prestation de compensation.
- La limite d'âge de 60 ans ne s'applique pas aux bénéficiaires de l'allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP) ou pour frais professionnels optant pour le bénéfice de la prestation de compensation.

Versement de la prestation de compensation

La prestation de compensation est versée au bénéficiaire par le Conseil général du domicile de secours de ce dernier.

Toutefois, à la demande du bénéficiaire, la prestation de compensation liée à un besoin d'aide humaine avec recours à un prestataire peut être versée à ce dernier, à condition qu'il s'agisse d'un organisme autorisé ou ayant l'agrément.

Références:

Code de l'Action Sociale et des Familles :

Articles L 245-1 à L 245-13, L 134-1 à L 134-10 Articles R 245-1 à D 245-78

Le versement de la prestation est alors effectué sur présentation de justificatifs indiquant obligatoirement le nombre d'heures et le type de prestation réalisée. Son montant est limité à celui des dépenses engagées chaque mois diminué le cas échéant de la Majoration Tierce Personne que perçoit la personne handicapée, sauf si le besoin d'aide est très irrégulier, auquel cas une moyenne peut être effectuée su plusieurs mois (comparaison entre sommes dues et sommes utilisées).

Lorsque la PCH liée à un besoin d'aide humaine avec recours à un prestataire est versée au bénéficiaire, son paiement n'est effectif qu'à partir de la mise en place du service.

De même, la PCH liée à un besoin d'aide humaine en emploi direct ou avec recours à un mandataire n'est mise en paiement qu'à partir de l'embauche effective du salarié.

Une décision du Président du Conseil général mentionne les montants versés.

Le Président du Conseil général applique au(x) montant(s) de la prestation de compensation accordé(s) par la CDAPH un taux de prise en charge qui varie selon les ressources du bénéficiaire constatées annuellement sur le dernier avis d'imposition reçu, avec effet au ler janvier suivant l'année d'édition de cet avis.

Les ressources à prendre en compte et celles à exclure sont définies aux articles L 245-6 et R 245-45 à R 245-49 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF). Sont ainsi notamment exclus :

- les revenus d'activité professionnelle de l'intéressé ;
- les revenus d'activité du conjoint, du concubin, de la personne avec qui l'intéressé a conclu un pacte civil de solidarité, de l'aidant familial qui, vivant au foyer de l'intéressé, en assure l'aide effective, de ses parents même lorsque l'intéressé est domicilié chez eux.

Lorsque le bénéficiaire dispose d'un droit ouvert de même nature au titre de la sécurité sociale (majoration tierce personne, ...), les sommes versées à ce titre viennent en déduction du montant de la prestation de compensation.

La prestation de compensation est en principe versée mensuellement, à partir de la date et pour la période fixée par la CDAPH.

Toutefois, les éléments de la prestation de compensation autres que celui lié à un besoin d'aide humaine peuvent donner lieu à un ou plusieurs versements ponctuels, limités à trois et effectués sur présentation de factures.

Le versement de la prestation de compensation ou d'un ou plusieurs de ses éléments peut être suspendu par le Président du Conseil général en cas de manquement du bénéficiaire à ses obligations déclaratives, après que l'intéressé ait été mis en demeure de faire connaître ses observations.

La prestation de compensation est incessible et insaisissable.

La Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé s'applique à la prestation de compensation.

Hospitalisation - hébergement

Voir fiche PCH 2 relative à la PCH en établissement.

ACCUEIL FAMILIAL

Les personnes accueillies à titre onéreux chez un particulier relèvent des dispositions relatives à la PCH à domicile.

Concernant l'aide humaine, le tarif applicable est celui de l'emploi direct. Par ailleurs, le montant de la prestation sera versé dans la limite des frais supportés par la personne au tire de la rémunération journalisée des services rendus et de l'indemnité journalière pour sujétions particulières telles que fixées au contrat d'accueil.

.

OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE

Le bénéficiaire doit déclarer au Président du Conseil général l'identité et le lien de parenté du ou des salarié(s) ou de l'aidant familial auxquels il fait appel.

Le bénéficiaire de la prestation de compensation doit conserver les justificatifs des dépenses auxquelles la prestation de compensation est affectée.

L'allocataire de la prestation de compensation informe la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées et le Président du Conseil général de toute modification de sa situation de nature à affecter ses droits.

INDUS

Tout paiement indu est récupéré en priorité par retenue sur les versements ultérieurs de la prestation de compensation. A défaut, le recouvrement de cet indu est poursuivi comme en matière de contributions directes, conformément aux dispositions de l'article L. 1617-5 du code général des collectivités territoriales.

Toutefois, les indus ne sont pas recouvrés lorsque leur montant total est inférieur ou égal à trois fois la valeur brute du SMIC horaire.

Action en matière de paiement :

L'action du bénéficiaire pour le paiement de la prestation se prescrit par deux ans. Cette prescription est également applicable à l'action intentée par le Président du Conseil général en recouvrement des prestations indûment payées, sauf en cas de fraude ou de fausse déclaration.

CONTROLES

Les services du Département sont chargés de procéder à un contrôle sur place ou sur pièces en vue de vérifier si les conditions d'attribution de la prestation de compensation sont ou restent réunies ou si le bénéficiaire de cette prestation l'a consacrée à la compensation des charges pour lesquelles elle lui a été attribuée.

Le rythme de ces contrôles est variable en fonction de la nature de l'aide et des sommes versées.

Les contrôles porteront notamment sur des justificatifs tels que :

- bulletins de salaire
- appel de cotisation URSSAF
- factures de l'organisme d'aide à domicile
- avis de prélèvement automatique des cotisations établi par le Centre National de traitement des Chèques Emploi Service Universels.
- autres factures

En ce qui concerne notamment les aides humaines, les dépenses mensuelles sont lissées sur plusieurs mois afin de tenir compte de possibles variations des besoins (nombre de jours, de week-ends, différents d'un mois à l'autre ...).

DECES DU BENEFICIAIRE

Le droit à la prestation de compensation s'éteint à compter du 1^{er} jour du mois qui suit le décès. Cas particuliers :

- en cas de décès du bénéficiaire avant le mandatement, le versement de la prestation au titre de l'aide humaine
- pour recours à un service prestataire est interrompu et la prestation sera versée à la succession (héritier se portant fort ou notaire), ou le cas échéant au prestataire, sur la base des dépenses réellement engagées.
- en cas de décès du demandeur entre la date de décision de la CDAPH et la date de décision du Président du Conseil général ou avant le 1^{er} paiement, les sommes relatives à la prestation de compensation pour aide humaine en dédommagement d'un aidant familial peuvent être versées à cet aidant familial.
- PCH pour aménagement du logement, du véhicule et pour aide technique :
- . les travaux sont réalisés, l'aide technique est acquise : la PCH est versée à la succession,
- . les travaux sont réalisés partiellement ou les devis acceptés : une étude au cas par cas sera faite.

RECOURS CONTENTIEUX

Les décisions du Président du Conseil général relatives au versement de la prestation de compensation peuvent faire l'objet d'un recours devant la Commission Départementale d'Aide Sociale mentionnée à l'article L 134-6 du code de l'action sociale et des familles, dans un délai de deux mois après la notification de la décision.

ACTION EN RECUPERATION

La prestation de compensation n'est pas récupérée sur la succession au décès de la personne handicapée, ni sur le légataire ou le donataire.

Les sommes versées à ce titre ne font pas l'objet d'un recouvrement à l'encontre du bénéficiaire lorsque celuici est revenu à meilleure fortune.

PCH en établissement

Les dispositions relatives à la prestation de compensation à domicile s'appliquent aux personnes en situation de handicap hébergées ou accompagnées dans un établissement social ou médico-social ou hospitalisées dans un établissement de santé ou à domicile, ainsi qu'aux personnes handicapées ayant fait l'objet, faute de possibilité d'accueil adapté plus proche, d'une orientation vers un établissement situé dans un pays frontalier, à la condition que leur accueil donne lieu à une prise en charge par l'assurance maladie ou par l'aide sociale, dans les conditions précisées ci-après.

PROCEDURES

◆ Lorsqu'en cours de droit à la prestation, le bénéficiaire est hospitalisé dans un établissement de santé ou hébergée dans un établissement social ou médico-social, donnant lieu à une prise en charge par l'assurance maladie ou par l'aide sociale, le versement de la prestation de compensation liée à un besoin d'aide humaine est réduit à hauteur de 10 % du montant antérieurement versé.

Ce montant ne peut être ni inférieur à 4,75 fois le montant du SMIC horaire brut applicable pendant le mois de droit, ni supérieur à 9,5 fois ce montant.

Cette réduction intervient au-delà de 45 jours consécutifs de séjour ou de 60 jours lorsque la personne handicapée est dans l'obligation de licencier de ce fait son ou ses aides à domicile. Le versement intégral est rétabli pendant les périodes d'interruption de l'hospitalisation ou de l'hébergement.

Cas particuliers: si l'hôpital ou l'établissement prend en charge les protections, le versement de la PCH attribuée pour charges spécifiques correspondant à ce besoin est suspendu. Il sera rétabli sur production de justificatifs, à savoir bulletin(s) de situation et facture(s), en proportion du nombre de jours au domicile.

- * Lorsque, au moment de la demande de prestation de compensation, la personne handicapée est hospitalisée dans un établissement de santé ou hébergée dans un établissement social ou médico-social, la CDAPH:
 - décide de l'attribution de la prestation de compensation liée à un besoin d'aide humaine pour les périodes d'interruption de l'hospitalisation ou de l'hébergement et fixe le montant journalier correspondant. Le montant journalier réduit servi pendant les périodes d'hospitalisation ou d'hébergement est fixé à 10 % de ce montant. Ce montant ne peut être ni inférieur à 0,16 fois le montant du SMIC horaire brut applicable pendant le mois de droit, ni supérieur à 0,32 fois ce montant.

Références :

Code de l'Action Sociale et des Familles :

Articles D 245-73 à D 245-78

- fixe le montant de la prestation de compensation liée à un besoin en aides techniques que l'établissement ne couvre pas habituellement dans le cadre de ses missions.
- prend en compte les frais d'aménagement du logement exposés par le bénéficiaire de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé et par la personne qui séjourne au moins 30 jours par an à son domicile ou au domicile d'une personne qui l'héberge, à savoir chez un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au quatrième degré, ou chez une personne ayant un degré de parenté identique avec son conjoint, son concubin ou la personne avec laquelle elle a conclu un pacte civil de solidarité.
- fixe le montant des frais de transport attribué au titre des surcoûts liés aux transports.

Pour ces prestations, les tarifs et montants maximaux sont fixés par arrêté ministériel.

Cas particuliers:

- Pour les transports, la CDAPH peut fixer, au cas par cas et après avis conforme du Président du Conseil général, compte tenu de la longueur du trajet ou de l'importance des frais engagés en raison notamment de la lourdeur du handicap, un montant supérieur au montant maximum attribuable fixé par les dispositions réglementaires.
- La CDAPH fixe le montant de la prestation de compensation pour charges spécifiques ou exceptionnelles en prenant en compte les charges spécifiques qui ne correspondent pas aux missions de l'établissement ou du service ou celles intervenant pendant les périodes d'interruption de l'hospitalisation ou de l'hébergement.

PCH Enfant

Les dispositions suivantes s'appliquent aux enfants et adolescents handicapés âgés de moins de 20 ans.

PROCEDURES

La famille d'un enfant handicapé peut opter entre le complément d'Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé (AEEH) ou la prestation de compensation. L'enfant doit donc satisfaire aux conditions d'accès au complément d'AEEH pour prétendre à la prestation de compensation et être exposé, du fait de son handicap, à des charges relevant de celle-ci.

La PCH peut être demandée lors de la première demande d'AEEH, en fin de droit ou au moment du renouvellement de droits à l'AEEH ou à la PCH.

Elle peut également être sollicitée en cas d'évolution du handicap ou des facteurs déterminant les charges de famille.

Si l'enfant n'ouvre pas droit aux compléments d'AEEH, une PCH peut être sollicitée exclusivement pour l'aménagement du domicile ou l'aménagement du véhicule.

Droit d'option

Le cumul de la prestation de compensation avec le complément de l'AEEH étant impossible, les parents d'enfants handicapés doivent choisir entre les deux.

Ce choix s'effectue sur la base des propositions figurant dans le plan personnalisé de compensation établi par la Maison Départementale des Personnes Handicapées.

La Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) prend sa décision sur la base du plan personnalisé de compensation :

- si la décision est conforme au plan, le choix est alors définitif.
- si la décision diffère du plan, la personne dispose alors d'un délai d'un mois à compter de la notification de la décision pour choisir entre le complément d'AEEH et la prestation de compensation.

En l'absence de choix explicite :

- la personne qui perçoit déjà une prestation est censée vouloir continuer à la percevoir.
- si la personne ne perçoit aucune de ces deux prestations au moment de la demande ou s'il s'agit d'une première demande, elle est considérée souhaiter percevoir le complément d'AEEH.

Date d'ouverture des droits

En cas d'obtention du cumul de l'AEEH et de la PCH en cours de droits au complément d'AEEH sans évolution des besoins de compensation, la CDAPH fixe la date d'attribution de la PCH au premier jour qui suit la date d'échéance de ce complément.

Références :

Code de l'Action Sociale et des Familles :

Articles R 245-1 à D 245-78

Lorsque la demande est faite en cas d'évolution du handicap de la personne ou des facteurs ayant déterminé les charges prises en compte, la date d'attribution de la PCH est fixée :

- au premier jour du mois de la décision de la CDAPH.
- ou à une date comprise entre le premier jour du mois du dépôt de la demande et la date de la décision de la CDAPH lorsque le bénéficiaire justifie avoir été exposé à des charges supplémentaires prises en compte au titre de la PCH.

Versement de la prestation de compensation

Lorsque le choix du demandeur est définitif, la MDPH transmet la décision aux organismes payeurs.

➤risques d'indus

Le droit d'option entre la PCH et le complément d'AEEH peut intervenir en cours d'attribution du complément d'AEEH. En raison de l'attribution de la PCH avec effet rétroactif (voir ci-dessus) des trop versés peuvent être constatés au titre du complément d'AEEH avec, simultanément, un rappel à verser au titre de la PCH.

Pour éviter des indus, un protocole avec la CAF organise le circuit d'information et de reversement :

la MDPH envoie la décision de la CDAPH à la CAF et au Conseil général. A réception, le Conseil général met en paiement les montants de la PCH à venir. Le montant versé au bénéficiaire au titre des rappels correspond à la différence entre le montant théorique du rappel de PCH et le trop versé au titre du complément d'AEEH. Le Conseil général rembourse alors à la CAF le montant du trop perçu du complément d'AEEH.

Les mêmes dispositions interviendront en sens inverse en cas de trop perçu de PCH.

Renouvellement ou révision de la PCH

Le bénéficiaire des éléments "aides techniques", "aides spécifiques ou exceptionnelles" et "aides animalières" de la PCH ne peut opter pour le complément d'AEEH qu'à la date d'échéance de l'attribution de ces éléments et à condition qu'ils aient donné lieu à versement ponctuel.

En cas d'évolution du handicap de l'enfant ou des facteurs ayant déterminé les charges prises en compte, le bénéficiaire de la PCH peut déposer une nouvelle demande avant la fin de la période d'attribution en cours. Dans ce cas, la CDAPH réexamine l'ensemble des droits (prestation de compensation et compléments).



Fonds Départemental de Compensation du Handicap

Approuvé par le comité de gestion du 10 septembre 2008.

Règlement intérieur

Préambule

Ce règlement est rédigé en application de l'article 3 de la Convention relative aux modalités d'organisation et de fonctionnement du fonds départemental de compensation du handicap des Vosges signée entre l'Etat, le Conseil Général des Vosges, la Caisse Primaire d'Assurance Maladie des Vosges, la Mutualité Sociale Agricole, le Régime Social des Indépendants, la Caisse d'Allocations Familiales des Vosges et l'Agence Nationale de l'Habitat, en date du 16 avril 2008.

ARTICLE I: MODALITE DE FONCTIONNEMENT

Le comité se réunit sur convocation adressée à ses membres au moins 15 jours à l'avance. La Maison Départementale des Personnes Handicapées en assure le secrétariat.

La Maison Départementale des Personnes Handicapées examine le dossier de financement, le cas échéant, demande des compléments d'informations à la personne handicapée concernée, et complète le plan de financement.

Pour ce faire, la Maison Départementale des Personnes Handicapées dispose d'un dossier unique de financement qui intègre les documents requis permettant aux financeurs de se prononcer selon leurs critères d'appréciations (dossier unique en annexe)

La Maison Départementale des Personnes Handicapées transmet aux membres du comité au fur et à mesure les dossiers uniques et au plus tard 10 jours avant la réunion, pour pré-instruction.

Lors du comité la synthèse des propositions de chacun des organismes contribuant indirectement au fonds est réalisée. Le cas échéant, ces décisions peuvent être réajustées s'il y a surfinancement.

Un dossier portant sur un projet déjà réalisé ne pourra faire l'objet d'une étude par la commission, sauf en cas d'avis motivé par l'équipe d'évaluation. De même, un dossier pour lequel le comité de gestion du fonds s'est déjà prononcé, ne fera pas l'objet d'une nouvelle étude sauf cas particulier validé par l'équipe d'évaluation.

Par ailleurs, les services de la MDPH assurent le suivi des engagements et des différents financements accordés pour permettre l'évaluation de l'intervention du fonds départemental de compensation.

ARTICLE II: PUBLIC CONCERNE

Le fonds intervient en complément de la PCH : seuls les dossiers pour lesquels la Commission des Droits et de l'Autonomie a décidé l'octroi de la Prestation de Compensation du Handicap sont étudiés par le Comité de Gestion du fonds.

Les demandes des personnes qui choisissent de conserver le bénéfice de l'ACTP au lieu d'opter pour la PCH ne feront pas l'objet de financement par le fonds.

Les dossiers de PCH en cours ne sont traités qu'après décision de la CDA.

Toutefois, le fonds peut intervenir pour les demandes concernant des enfants et adolescents handicapés dont les familles restent exposées à des frais de compensation liés à l'acquisition d'aides techniques.

<u>ARTICLE III</u>: <u>REGLES D'ATTRIBUTION</u> (applicables pour le fonds à strictement parler, hors financements fléchés délégués et hors participations directes d'autres financeurs)

1. Mode de calcul de la participation des personnes par rapport aux ressources

1.1 - Aides techniques, chaises et aides humaines :

<u>Base des revenus pris en compte</u>: revenus mensuels imposables (soit le 1/12^{ème} du revenu fiscal de référence figurant sur l'avis d'imposition), rapportés au nombre de parts réelles du quotient familial. Toutefois, si les revenus non imposables sont supérieurs ou égaux à l'AAH (par exemple, MTP ou rente AT), le calcul de participation est réalisé en prenant en compte ces revenus non imposables, sauf cas particulier et notamment en cas d'utilisation de la MTP pour salarier une tierce personne. Il sera également tenu compte de l'indemnisation de l'aidant familial effectivement versée sauf si, sur la déclaration d'impôt prise en compte, l'indemnisation a fait l'objet de la déclaration prévue par les impôts.

Nombre de parts réelles du quotient familial : 1 part pour chacun des deux premiers adultes et 0,5 par enfant ou majeur à charge (rattaché au foyer fiscal) sans prendre en compte les parts supplémentaires attribuées, au titre du handicap, pour le calcul des impôts.

Calcul de la participation :

- pour un enfant mineur → 10 % des revenus mensuels imposables des parents/nombre de part réelle du quotient familial.
- pour une personne adulte handicapée en charge de famille (y compris ses enfants ou autres personnes rattachés au foyer fiscal) ou vivant seule ou en couple → 10% des revenus mensuels imposables de la famille/nombre de part réelle du quotient familial
- pour une personne adulte handicapée rattachée au foyer fiscal de ses parents → 10% des revenus mensuels imposables du foyer fiscal divisé par le guotient familial

1.2 - aménagement du domicile et aménagement du véhicule :

<u>Montant des revenus pris en compte</u> : revenus **annuels** du foyer fiscal (y compris concubin domicilié à la même adresse en cas d'imposition séparées) rapportés au nombre de parts réelles du quotient familial.

La participation laissée à charge du demandeur est calculée avec un taux de 10 % sur les revenus annuels, les autres éléments de calcul restant identiques à ceux précisés au chapitre portant sur les aides techniques, chaises monte escaliers, plates formes élévatrices et aides humaines.

Toutefois, en cas de prêts attribué par l'ALGI, le montant de ce prêt couvrant des travaux entrant dans le cadre de la compensation est pris en compte pour le calcul de la participation de la personne

<u>1.3 - Cas particuliers (familles comportant plusieurs personnes handicapées ou plusieurs demandes dans la même année)</u>

Si les demandes d'aides concernent plusieurs personnes handicapées d'une même famille (même foyer fiscal), il est tenu compte des différentes participations sur l'année pour le calcul de la part restant à charge de l'usager.

De même, il est tenu compte des participations laissées à charge, dans l'année civile, pour une demande précédente, ou pour des demandes simultanées, l'ensemble des participations ne pouvant en aucun cas dépasser 10 % des revenus annuels imposables.

En particulier, en cas de demande portant sur l'acquisition de 2 prothèses auditives, la participation est calculée pour chacun des appareils, le total des participations restant dans la limite précisée ci-dessus.

2 - type de dépenses prises en charge

2.1 - Aides humaines :

Les aides humaines ne sont pas prises en compte. En effet, le tarif horaire couvre le coût moyen (pour le tarif national) ou le coût réel (pour les tarifs fixés par le Département).

2.2 - Aides techniques:

Pour les aides techniques, le fonds n'intervient qu'en complément de la PCH.

Renouvellement et réparations : possibilité de refus en cas de demande de renouvellement trop rapide d'une aide technique ou en cas de multiples réparations, à apprécier selon le type de matériel et sa durée moyenne de vie et la situation.

Appareils auditifs: prise en charge dans la limite d'un coût d'acquisition total (inclus le remboursement légal et participations extra légales de l'assurance maladie et des mutuelles) de 900 € pour les prothèses de classe A, 1.000 € pour les prothèses de classe B, 1.250 € pour les prothèses de classe C et 1.400 € pour les prothèses de classe D

2.3 - Aménagement du véhicule : mêmes règles que la PCH

2.4 - Aménagement du logement:

Seuls sont pris en compte les surcoûts liés au handicap tel que validés par l'équipe pluridisciplinaire.

Les travaux doivent être exécutés par un professionnel. Dans le cas contraire (matériel posé par la famille par exemple), seul sera pris en compte le matériel

2.5 - Aides spécifiques : mêmes règles que la PCH

3 - cas particulier

Des prêts à taux réduit peuvent être proposés par certains organismes financeurs au titre du handicap après que ceux-ci se soient assurés de la solvabilité du demandeur. Ils sont alors considérés comme des aides financières à la réalisation du projet.

En cas de refus du prêt par le demandeur, le fonds départemental n'intervient pas pour couvrir la part qui aurait pu être financée par le prêt. Si l'attribution d'une subvention était liée à l'accord d'un prêt, le refus de celui-ci ayant pour conséquence un refus de subvention, le fonds n'intervient pas non plus pour compenser l'absence de subvention

4 - montants maximums attribuables

Les montants attribués par le fonds à strictement parler, c'est-à-dire hors PCH, participations de l'ANAH, assurance maladie légale et extra légale, CAF, mutuelles..., sont plafonnés comme suit :

- Aide technique : 3.960 € pour une durée de 3 ans, sauf si le montant de la PCH pour l'acquisition de l'aide technique dépasse les 3.000 €. Dans ce dernier cas, une étude au cas par cas pourra avoir lieu en fonction de la situation.
- Aménagement du logement : 10.000 € pour une durée de 10 ans Pour l'aménagement du domicile, lorsque la base de financement de l'ANAH est plus large que celle retenue au titre du handicap, seule une partie du montant attribué par l'ANAH est pris en compte au titre des travaux financés par le fonds : la participation de l'ANAH est alors répartie en fonction du pourcentage que représente le montant du projet pris en compte par le fonds au titre du handicap par rapport à la base du projet retenu par l'ANAH.
- Transport et aménagement du véhicule : 5.000 € pour une période de 5 ans

ARTICLE IV: MONTANT MINIMUM VERSE

Le fonds départemental n'intervient pas si le montant calculé de sa participation est inférieur à 3 fois le SMIC horaire brut.

ARTICLE V : VALIDITE DE LA DECISION ET PAIEMENTS

Pour la participation du fonds à proprement parler (géré par la MDPH, et hors participations de la CAF, de l'ANAH, ou d'autres financeurs qui précisent sur leurs décisions les durées de validité) :

- ⇒ les décisions sont valables pour une durée de 1 an à compter de la notification par la Maison Départementale des Personnes Handicapées.
 - En l'absence d'acquisition du matériel durant cette période, la décision est caduque.
 - Pour les aménagements de domicile, une prorogation d'un an est exceptionnellement possible après étude par la commission des motifs du retard de réalisation.
- ⇒ le règlement s'effectue au bénéficiaire sur production d'une facture acquittée, sauf demande expresse de la part du bénéficiaire qui ne pourrait pas faire l'avance des frais. Dans ce cas, la décision relative à un éventuel règlement direct aux fournisseurs serait prise au cas par cas, après examen de la situation individuelle.

Pour les autres financeurs, les paiements peuvent être faits directement aux fournisseurs ou aux bénéficiaires ou son représentant légal, selon les modalités respectives de chacun des financeurs. De même, les délais de validité des décisions sont fixés par chaque organisme.

ARTICLE VI: EVALUATION

Le Comité de Gestion du Fonds Départemental est informé, au moins annuellement, des différents indicateurs que constituent :

- → le nombre de dossiers traités,
- → les participations financières du fonds et des organismes associés à sa gestion.

De même, une situation financière du fonds départemental lui est présentée annuellement.

En outre, ces informations seront communiquées à la Commission Exécutive de la Maison Départementale des Personnes Handicapées.

ARTICLE VII: LITIGES

Le présent règlement est fixé pour une durée d'un an et renouvelable tacitement.

Tout litige sur une attribution d'une aide ou sur le règlement de cette aide par un organisme financeur sera traité par ce dernier. Le représentant de l'organisme financeur devra en faire état directement au président ou au vice-président de la commission.

ACCUEIL FAMILIAL ET SERVICES DE CONSEIL ET D'INFORMATION

Sommaire

AF Accueil Familial de personnes âgées et handicapées

SA Services d'accompagnement pour adultes en situation de handicap

CLIC Centres Locaux d'Information et de Coordination

Accueil Familial de personnes âgées et en situation de handicap

Références:

Code de l'action sociale et des familles :

Articles L 441-1 à L 441-4, L 442-1, L 443-4 à L 443-9, Articles R 441-1 à R 441-10, .441-11 à R 441-15 et R 442-1 à R 442-5

Définition:

Alternative entre le maintien à domicile et le placement en établissement, l'accueil familial permet à une personne âgée de 60 ans et plus, ou à un adulte en situation de handicap, d'être accueilli, de manière permanente ou non, à temps complet ou partiel, et moyennant rétribution, au domicile d'une personne agréée par le Président du Conseil général.

Conditions générales pour la personne accueillie :

- Etre âgée de 60 ans et plus ;
- Ou être reconnue adulte handicapé avec un taux d'invalidité supérieur ou égal à 80%;
- Ou être reconnue inapte à tout travail;
- Ne pas pouvoir rester seul à domicile ;

Procédure d'agrément destinée aux accueillants familiaux :

Pour accueillir habituellement à son domicile, à titre onéreux, des personnes âgées ou handicapées adultes n'appartenant pas à sa famille, une personne ou un couple doit, au préalable, faire l'objet d'un agrément renouvelable, par le Président du Conseil général des Vosges qui en instruit la demande.

La personne ou le couple agréé est dénommé "accueillant familial".

Modalités et délai d'instruction de la demande d'agrément :

Pour obtenir l'agrément, la personne ou le couple doit :

- ◆ Justifier de conditions d'accueil garantissant la santé, la sécurité, le bien-être physique et moral des personnes accueillies ;
- * S'engager à ce que l'accueil soit assuré de façon continue en proposant notamment des solutions de remplacement satisfaisantes lors des périodes où l'accueil viendrait à être interrompu;
- Disposer d'une chambre individuelle ou d'un logement situé(e) sous le toit de l'accueillant familial dont l'accès, l'utilisation et la surface sont compatibles avec le degré de handicap et les besoins de la personne accueillie et conforme aux normes fixées;
- ◆ S'engager à suivre une formation initiale et continue organisée par le Président du Conseil général ;
- ◆ Accepter qu'un suivi social et médico-social des personnes accueillies puisse être assuré, notamment au moyen de visites sur place.

L'ensemble de ces dispositions sont exposées à l'occasion d'une réunion d'information préalable à l'agrément et détaillées dans un guide remis aux candidats à l'agrément.

A l'issue de la séance d'information, la demande de candidature est à formuler par lettre recommandée au Président du Conseil général des Vosges qui dispose d'un délai de 10 jours pour en accuser réception, ou, si la demande est incomplète, pour indiquer les pièces manquantes et fixer le délai pour les produire.

Après avoir accusé réception du dossier complet, le Président du Conseil général fait réaliser une évaluation au domicile du demandeur par plusieurs agents du Département.

Les conditions d'accueil doivent offrir notamment à la personne accueillie un environnement et des conditions de vie propices à son bien-être, tenant compte de la fragilité liée à son âge ou à son handicap, et un contexte socio-environnemental contribuant à maintenir les liens sociaux au-delà de ceux établis par l'accueillant familial.

La décision d'agrément :

La décision d'agrément est rendue par le Président du Conseil général dans un délai de 4 mois après réception du dossier complet (à défaut, l'agrément est réputé acquis).

La décision précise :

- ◆ En cas de refus : les motifs,
- ◆ En cas d'accord : le nombre maximum de personnes pouvant être accueillies dans la limite de 3 et le cas échéant si l'accueil sera réalisé à temps plein ou à temps partiel

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

Suite à un refus d'agrément, aucune nouvelle demande ne peut être présentée avant un délai d'un an.

Déménagement :

En cas de changement de résidence à l'intérieur du département, l'accueillant doit notifier sa nouvelle adresse au Président du Conseil général des Vosges par lettre recommandée, un mois au moins avant son emménagement.

Lorsque l'accueillant 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.

Le renouvellement d'agrément :

Dans l'année qui précède la date d'échéance de l'agrément, le Président du Conseil général des Vosges indique à l'accueillant, par lettre recommandée, 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 d'agrément est déposée et instruite dans les mêmes conditions que la demande initiale.

Le contrat d'accueil:

Toute personne accueillie au domicile d'un accueillant familial ou, s'il y a lieu, son représentant légal passe avec ledit accueillant un contrat écrit, signé au plus tard le jour de l'arrivée de la personne accueillie.

Ce contrat, conforme au contrat type de l'annexe 3-8-1 du décret 2010-928 du 3 août 2010, fixe les conditions matérielles, humaines et financières de l'accueil. Un exemplaire doit en être adressé au Président du Conseil général des Vosges.

En cas de signature d'un contrat avec un tiers régulateur, le contrat avec ce tiers est annexé au contrat d'accueil.

Si les parties en sont d'accord, la signature du contrat d'accueil s'effectue en présence d'un représentant du Conseil général des Vosges afin d'en expliciter les différents éléments et notamment :

- les modalités d'accueil ainsi que l'engagement des différentes parties ;
- ➤ la nature, les conditions matérielles et financières de l'accueil;
- Les droits et obligations des parties ;
- Les modalités de mise en œuvre du contrat (période probatoire) et de sa rupture (délai de prévenance).

Le Président du Conseil général organise :

- <u>le contrôle des accueillants familiaux et de leurs remplaçants</u> ;
- <u>le suivi social et médico-social des personnes accueillies</u>. Celui-ci intervient dès la période probatoire, et est assuré par la suite tous les trimestres et autant que nécessaire, dès lors que la situation le nécessite.
- La formation initiale et continue des personnes agréées. Cette formation doit permettre aux accueillants familiaux d'échanger leurs savoirs et leurs expériences et de mieux assurer leurs responsabilités professionnelles vis-à-vis des personnes qu'elles accueillent.

Les personnes agréées sont tenues de fournir aux services de contrôle ainsi qu'aux personnes chargées du suivi médico-social tous les renseignements qui leur sont demandés en relation avec ces misions. Elles doivent signaler au Président du Conseil général ainsi qu'aux représentants légaux toute absence de leur domicile de plus de 48 heures, ainsi que les modalités de remplacement prévues pendant la durée d'absence. De même toute absence de l'accueilli de plus de 48 heures doit être signalée au Président du Conseil général des Vosges.

L'accueillant familial et les personnes accueillies sont tenus de souscrire, chacun en ce qui le concerne, un contrat d'assurance responsabilité civile spécifique et de pouvoir en justifier annuellement au Président du Conseil général des Vosges.

La personne accueillie, assimilée à un employeur, règle :

- Mensuellement à l'accueillant familial : les sommes dues figurant sur un décompte (NB : la rémunération, l'indemnité de congés payés et les sujétions particulières sont versées nettes de charges),
- Trimestriellement à l'URSAFF : les charges salariales et patronales.

Absence de l'accueillant familial pour congés :

Si la personne accueillie reste au domicile de l'accueillant familial permanent, une annexe au contrat d'accueil doit être signée entre l'accueillant familial, le remplaçant et la personne accueillie.

Si la personne accueillie est hébergée chez un accueillant familial remplaçant, un contrat d'accueil temporaire est conclu entre l'accueillant familial remplaçant et la personne accueillie pour la durée du remplacement.

Le retrait d'agrément :

Si la santé, la sécurité ou le bien-être physique et moral des personnes accueillies se trouvent menacés, et/ou en cas de non continuité de l'accueil, le Président du Conseil général enjoint l'accueillant familial à remédier aux insuffisances constatées dans un délai de 3 mois.

Si l'accueillant familial n'a pas satisfait à l'injonction, le Président du Conseil général saisit pour avis la commission consultative de retrait d'agrément en lui indiquant le contenu de l'injonction préalable et les motifs de la décision envisagée (restriction ou retrait d'agrément).

Le Président du Conseil général désigne les membres de la commission consultative de retrait d'agrément qui comprend en nombre égal et dans la limite de 9 personnes :

- des représentants du Département ;
- des représentants des associations et organisations représentant les personnes âgées et des associations représentant les personnes en situation de handicap et leurs familles;
- des personnes qualifiées dans le domaine de la prise en charge sanitaire et sociale des personnes âgées et des personnes handicapées;

En cas d'urgence, l'agrément peut être retiré sans injonction et sans consultation de la commission de retrait d'agrément.

Les éléments financiers :

Les montants financiers sont évalués en prenant en compte :

- les services effectivement rendus et les sujétions particulières qui varient en fonction du niveau de dépendance de la personne accueillie
- les frais effectivement engagés pour l'entretien courant de la personne accueillie.

Montants minimum et maximum:

1/ La rémunération journalière pour services rendus : son montant doit être au moins égal à 2,5 fois la valeur horaire du SMIC.

L'indemnité de congés payés : s'ajoute à cette somme une indemnité de congés payés égale à 10 % du montant de la rémunération journalière pour services rendus.

2/ L'indemnité journalière pour sujétions particulières : elle est justifiée par la disponibilité supplémentaire de l'accueillant liée au handicap ou à la perte d'autonomie de la personne accueillie. Son montant peut varier de 1 à 4 fois le minimum garanti.

3/ L'indemnité des frais d'entretien courant de la personne accueillie : son montant établi en fonction des besoins de la personne accueillie peut varier de 2 à 5 fois le minimum garanti.

4/ l'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces mises à disposition : elle varie en fonction de la taille, de l'état et de l'équipement des pièces mises à disposition. Son montant est réévalué en fonction de l'augmentation de l'IRL (Indice de Référence des Loyers).

Pour les bénéficiaires de l'aide sociale

L'agrément vaut, sauf mention contraire, habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

Si la personne accueillie ne dispose pas de ressources suffisantes pour couvrir ses frais d'accueil, elle peut solliciter son admission à l'aide sociale. Dans ce cadre les montants suivants seront appliqués :

- Le montant maximum de la rémunération journalière pour services rendus, est égal, à 2,5 fois la valeur horaire du salaire minimum de croissance, pour un accueil à temps plein, et donne lieu à une indemnité de congés payés.
- ◆ Le montant de l'indemnité journalière pour sujétions particulières, évalué en fonction de la dépendance.
- ◆ Le montant maximum de l'indemnité journalière représentative des frais d'entretien courant de la personne accueillie, ne dépasse 4 fois le minimum garanti (MG) que pour les situations le justifiant.

Sauf cas particulier, cette indemnité est réduite à 3,5 MG en cas d'accueil à temps partiel ou de travail en ESAT (Etablissement et Service d'Aide par le Travail).

◆ Indemnité représentative de la pièce mise à disposition fixée en fonction des locaux (surface, confort...).

Pour les bénéficiaires de l'APA

Pour les personnes âgées bénéficiaires de l'Allocation Personnalisé d'Autonomie (APA) qui sont accueillies au domicile d'une personne agréée, l'APA peut prendre en compte, dans la limite des montants attribuables fixés en fonction du niveau de dépendance (GIR):

- ◆ La rémunération des services rendus dont le montant maximum est égal à 2,5 fois la valeur horaire du salaire minimum de croissance, pour un accueil à temps plein, et donne lieu à une indemnité de congés payés.
- Les sujétions particulières, qui sont évaluées en fonction du niveau de la dépendance.

Pour les bénéficiaires de la PCH:

Pour les personnes bénéficiant de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) la prestation est versée dans la limite des frais supportés par la personne au titre de la rémunération journalière des services rendus et des indemnités journalières pour sujétions particulières.

SA 1-1

Services d'Accompagnement pour adultes en situation de handicap vivant à domicile

Références :

Code de l'Action Sociale et des Familles :

Article L 312-1- I.7

Articles D 312-155, D 312-162 à D 312-176

Articles R 314-105-VIII,5° et R.314-115

Décret N° 2005-223 du 11 mars 2005

Relatif aux conditions d'organisation et de fonctionnement des services d'accompagnement pour adultes handicapés.

Le SAVS (Service d'Accompagnement à la Vie Sociale) et le SAMSAH (Service d'Accompagnement Médico-social pour Adultes Handicapés) sont des services qui ont pour vocation de renforcer le soutien à domicile des adultes en situation de handicap sur une base territorialisée.

Ces services sont spécialisés par type de déficience afin d'apporter une réponse adaptée et personnalisée aux demandeurs.

Le SAVS est un service médico-social non médicalisé intervenant à domicile. De son côté, le SAMSAH organise et coordonne des soins réguliers et/ou un accompagnement médical ou paramédical en milieu ouvert. Il pourra notamment solliciter des intervenants libéraux. Ces deux services ont pour vocation de contribuer à l'élaboration et la formalisation du projet de vie des personnes en situation de handicap puis à sa réalisation par un accompagnement adapté favorisant le maintien ou la restauration de leurs liens familiaux, sociaux, professionnels... tout en facilitant leur accès à l'ensemble des services offerts par la société.

Les missions principales :

- ◆ Informer, orienter et conseiller les adultes en situation de handicap présentant une déficience (intellectuelle, psychique, motrice, sensorielle, un polyhandicap et/ou des troubles autistiques...) ainsi que leur famille ;
- Assurer un accompagnement individualisé de nature sociale et/ou sanitaire et de proximité aux adultes en situation de handicap vivant à domicile, ou ayant projet de vivre à domicile;
- Contribuer, par l'intervention des professionnels, à l'élaboration et à la réalisation de leur projet de vie par un accompagnement adapté favorisant le maintien ou la restauration des liens (familiaux, sociaux, professionnels ...);
- Mettre en place toute action visant à promouvoir l'autonomie du demandeur et à engager avec lui ses propres démarches d'insertion.

Les intervenants:

En fonction du service, les intervenants sont soit de formation médico-sociale (éducateur spécialisé, moniteur éducateur, assistant social, conseiller en ESF, interface de communication, conseiller en accessibilité et compensation sensorielle), soit de formation paramédicale (ergothérapeute, infirmier, aide soignant, psychologue).

Les professionnels des services d'accompagnement travaillent en partenariat avec les acteurs concernés (services sociaux, mandataires judiciaires, psychiatrie, organismes d'aide à domicile, professionnels libéraux du champ sanitaire...) afin de rechercher des réponses adaptées aux situations. Ils peuvent assurer le suivi et la coordination des différents intervenants.

Leur action s'inscrit dans le respect des règles éthiques et déontologiques.

Modalités d'intervention :

L'accompagnement repose sur une démarche volontaire de la personne en situation de handicap.

Il est contractualisé pour une durée maximale de 18 mois, éventuellement renouvelable.

Le lieu de résidence et la nature des difficultés rencontrées détermineront le service d'intervention.

<u>Conditions d'entrée dans le dispositif et prise en</u> charge :

Sauf interventions ponctuelles, situations d'urgence ou dérogatoires, la demande est déposée à la MDPH pour évaluation des besoins et proposition de l'équipe pluridisciplinaire puis décision de la CDAPH.

Bénéficiaires:

Les services d'accompagnement s'adressent à des personnes adultes en situation de handicap ayant leur domicile de secours dans le département des Vosges et :

- âgées de 20 ans jusqu'à l'âge légal de la retraite, vivant seuls ou en famille, en milieu ordinaire ou en établissement médico-social, pour préparer une sortie en milieu ordinaire;
- dans l'impossibilité de se procurer un emploi en milieu ordinaire :
 - ◆ dont le taux d'incapacité fixé par la CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées) est égal ou supérieur à 80% ·
 - ou bénéficiaire de l'Allocation aux Adultes Handicapés (AAH) ;
 - et/ou titulaire d'une pension d'invalidité de 2^{ème} ou 3^{ème} catégorie.

Le Département des Vosges prend en charge, au titre de l'aide sociale sous forme d'une dotation globalisée et selon les règles applicables de la tarification en vigueur, les frais relatifs à l'accompagnement à la vie sociale ainsi qu'à l'information des personnes adultes en situation de handicap vosgiennes.

Les personnes ayant leur domicile de secours dans un autre département que les Vosges, peuvent être admises au bénéfice des prestations du service d'accompagnement à la vie sociale dès lors que le Département concerné s'engage à assurer le paiement de ces prestations sur la base d'un prix de journée arrêté par le Président du Conseil général des Vosges.

Coordination, évaluation et contrôle de ces dispositifs

Pour garantir la cohérence de ces dispositifs sur l'ensemble du territoire vosgien, un travail de pilotage et de coordination est assuré par les services du Département.

Chaque prise en charge fait l'objet d'une évaluation, complétée par le service et adressée au Département et à la MDPH en fin de contrat

Un rapport d'activité est transmis annuellement au Département.

Par ailleurs, afin de s'assurer que l'accompagnement réponde aux critères fixés par l'aide sociale départementale, des contrôles sont réalisés, chaque année, auprès de personnes accompagnées. CLIC

Centres Locaux d'Information et de Coordination

Ces services sont destinés aux personnes de 60 ans et plus, à leur entourage, ainsi qu'aux professionnels de la gérontologie.

Au nombre de 6, les CLIC couvrent l'ensemble du département et sont des lieux d'accueil, d'information, d'aide et de conseil.

Ils apportent des réponses individualisées et informent notamment sur la vie quotidienne, la santé et la sécurité, l'habitat, l'hébergement en établissement, la vie sociale et culturelle, l'accès aux droits.

Tous labellisés de niveau 3, leur rôle va bien au-delà de l'information et ils ont notamment pour missions :

- d'évaluer les besoins spécifiques des personnes de 60 ans et plus et, le cas échéant, accompagner la mise en place des différents services à domicile en collaboration avec les services concernés et les professionnels de la santé et du social;
- d'organiser la coordination d'un réseau de professionnels du domaine médico-social afin de répondre aux besoins des personnes âgées dépendantes ;
- d'être un lieu ressource d'analyse des situations de maltraitance des personnes âgées vivant à domicile et de recherche des réponses médico-sociales adaptées avec les partenaires concernés ;
- de participer à la dynamique de territoire en organisant des actions collectives, notamment de prévention et d'animation de groupes d'aide aux aidants :
- de développer une mission d'observation sur les problématiques rencontrées et faire remonter aux institutions les observations pertinentes sur le territoire.

Références :

Code de l'Action Sociale et des Familles :

Articles L.312-1 I.11 et R.314-195

Les modalités d'intervention :

Chaque CLIC dispose d'une équipe pluridisciplinaire intervenant soit dans les locaux du CLIC, soit dans les locaux mis à disposition par un partenaire, soit au domicile de la personne âgée.

Coordination, évaluation et contrôle de ces dispositifs

La loi 2004-809 du 13-08-2004 a notamment confié aux Départements (article 56) la mission d'organiser la coordination et les modalités d'information du public âgé et de leur famille en s'appuyant sur les Centre Locaux d'Information et de Coordination (CLIC).

Ainsi, le Département, pour assurer la cohérence de ces dispositifs sur l'ensemble du territoire vosgien, assure un pilotage (réunions outils communs, etc.)

Les porteurs des CLIC (association, CCAS ou hôpital) sont chargés de transmettre annuellement un rapport d'activité au Président du Conseil général.

En outre, un comité de pilotage est réuni annuellement par chacun des CLIC et associe notamment les principaux financeurs, les élus du territoire et des représentants du CODERPA, afin de présenter l'activité de l'année et les perspectives de l'année suivante.

Les services du Département vérifient la bonne application de la convention entre les CLIC et le Conseil Général. Ils analysent également les données et participent, le cas échéant, à des réunions techniques.

PRESTATIONS EXTRALEGALES

Sommaire

EXT 1	Prestation	extralégale	de	soutien	à	domicile

EXT 2 Aide à l'achat de matériel spécifique

EXT 3 Aide financière pour l'aménagement du domicile

Prestation extralégale de soutien à domicile

La prestation de soutien à domicile est une prestation en nature visant à aider au financement d'heures d'aide et d'accompagnement à domicile tout en préservant l'autonomie de la personne, en maintenant et en développant ses activités sociales.

BENEFICIAIRES

Peuvent prétendre à la prestation de soutien à domicile les personnes réunissant les conditions suivantes :

- être âgé d'au moins 20 ans jusqu'à l'âge légal de la retraite;
- être titulaire de la carte d'invalidité ou d'une AAH (allocation adulte handicapé);
- vivre seul ou avec une personne adulte remplissant les conditions ci-dessus, sans prise en compte des enfants mineurs:
- être bénéficiaire d'un service d'accompagnement pour adulte en situation de handicap en vue d'un relais ou sortir d'un ESAT (établissement et service d'aide par le travail);

Les personnes bénéficiant de la PCH (prestation de compensation du handicap), de l'aide ménagère au titre de l'aide sociale, de l'ACTP (allocation compensatrice pour tierce personne) ou d'une MTP (pension d'invalidité avec majoration pour tierce personne) sont exclues de ce dispositif.

Par ailleurs, cette prestation n'est pas cumulable dans la durée avec celle fournie par un service d'accompagnement.

INSTRUCTION DE LA DEMANDE

• <u>Instruction technique</u>:

Le retrait du dossier est possible auprès des services du Département ou dans un service d'accompagnement.

La demande, signée par le demandeur, doit être transmise par un professionnel (Service d'accompagnement notamment) pour justifier le besoin de mise en place de cette nouvelle forme d'accompagnement à domicile.

Le dossier, composé d'un argumentaire social et de données administratives est étudié par les services du Département qui valideront, ou non, les objectifs, les heures d'intervention sollicitées, ainsi que la durée de l'accompagnement.

En cas de besoin, un lien pourra être fait auprès du professionnel qui aura transmis la demande.

Références:

- Prestation créée par délibération de l'Assemblée Départementale du 19 juin 2009

• <u>Instruction administrative</u>:

La participation du département est calculée en fonction d'un tarif horaire et du nombre mensuel d'heures, déduction faite d'une participation laissée à la charge du bénéficiaire.

Le tarif horaire pris comme base de calcul est égal au tarif fixé par arrêté du Président du Conseil général ou, pour les organismes non tarifés, au tarif horaire applicable dans le cadre de la PCH.

La participation du bénéficiaire est calculée en fonction des ressources mensuelles imposables ou non imposables (les ressources non mensuelles étant lissées sur l'année), évaluées hors allocation logement, et selon un barème fixé par arrêté du Président du Conseil général.

Le montant des ressources est majoré du montant de l'AAH si le bénéficiaire a un conjoint remplissant les mêmes conditions en termes de handicap et de la moitié du montant de l'AAH par enfant à charge.

DECISION

Par délégation de l'Assemblée départementale, la prestation extra-légale de soutien à domicile est notifiée par décision du Président du Conseil général à l'intéressé, le cas échéant à son représentant légal, et au service d'aide à domicile intervenant.

Elle est prise pour une durée maximale de 2 ans et peut être renouvelée en cas de besoin.

REGLEMENT

L'aide financière attribuée sera versée directement, par le Département, au service prestataire, sur présentation d'une facture mensuelle détaillant, pour chaque bénéficiaire, le nombre d'heures et les différentes participations.

SUIVI ET CONTRÔLE

Les intervenants des organismes prestataires d'aide à domicile devront, soit être titulaires du diplôme d'auxiliaire de vie sociale, soit appartenir à la catégorie B et disposer, dans cette catégorie, d'une expérience d'au moins 3 ans.

Afin de vérifier que cette disposition est respectée, avant que le service soit mis en place, l'organisme prestataire doit adresser au Département une attestation indiquant le nom et la qualification de l'intervenant à domicile.

Trimestriellement, l'organisme prestataire transmet au Département le tableau « suivi de tâches » qui permet de vérifier l'effectivité de la prestation.

Les personnels du Département sont chargés du contrôle, sur pièces ou sur place (au domicile des bénéficiaires), en lien avec les différents organismes d'aide à domicile et services intervenants (ESAT, Service d'accompagnement pour adulte en situation de handicap).

REVISION ET RENOUVELLEMENT

Au terme de la prise en charge, une demande de renouvellement pourra être étudiée dans les mêmes conditions que la demande initiale.

Le dossier sera révisé en cas de modification de la situation du bénéficiaire, notamment des besoins d'accompagnement ou de nouvelle intervention d'un service d'accompagnement pour adulte en situation de handicap.

Aide à l'achat de matériel spécifique

OBJET

Cette aide doit permettre le maintien à domicile des personnes âgées et/ou en situation de handicap en favorisant, par une aide financière, sous conditions de ressources, l'achat de matériels habituellement non ou incomplètement pris en charge par les organismes d'assurances bien qu'indispensables à la communication ou au déplacement. Le matériel financé doit favoriser la vie sociale.

BENEFICIAIRES

Peuvent prétendre à cette prestation les personnes :

- bénéficiaires de l'APA (allocation personnalisée d'autonomie) ou dont le taux d'incapacité est égal ou supérieur à 80%;
- dont les ressources ne dépassent pas un plafond fixé conformément à celui de l'ANAH pour l'aménagement du logement des personnes handicapées.

Les ressources prises en compte sont les revenus de référence figurant sur l'avis d'imposition, majorés le cas échéant de la part d'ACTP ou de MTP non utilisée à la rémunération d'une tierce personne salariée.

INSTRUCTION DE LA DEMANDE

- ◆ <u>Instruction administrative</u>: L'instruction des dossiers est assurée par les services du Département sur la base de devis détaillés. Aucune instruction n'est réalisée sur facture.
- <u>Instruction technique</u>: L'avis d'un ergothérapeute est sollicité. Une visite d'ergothérapeute peut être réalisée pour établir les préconisations d'aides techniques et valider les devis proposés.

PRISE EN CHARGE FINANCIERE

Le montant de l'aide financière est calculé sur la base de 17% du coût non couvert par les prestations légales de l'assurance maladie (le cas échéant) diminué d'une participation financière éventuelle laissée à la charge du bénéficiaire et calculée dans les mêmes conditions que pour les bénéficiaires de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) à domicile (voir fiche APA 5-1).

Elle est cumulable avec l'aide attribuée dans le cadre de l'APA, dans la limite de 17% pour le total de ces 2 aides.

Références:

Prestation créée par délibération de l'Assemblée Départementale du 23 juin 2006

L'aide pourra être renouvelée, sur avis technique, dans la limite maximum de 500 € par période de 3 ans.

En dessous de $30 \in d$ 'aide financière, aucun versement n'intervient.

DECISION

La décision, prise par le Président du Conseil général par délégation de l'Assemblée départementale, est valable pour les acquisitions d'aides techniques et de matériels survenant après le dépôt de la demande et dans les 12 mois suivant la décision d'attribution.

Si un report dans l'acquisition devait intervenir, l'attribution pourrait être prorogée par décision du Président du Conseil Général, sur demande expresse et motivée du bénéficiaire pour une durée totale de 3 ans au plus.

CONTROLE ET REGLEMENT

A la réception des justificatifs d'achat, une visite de conformité peut être réalisée par l'ergothérapeute pour vérification de l'acquisition du matériel.

La liquidation sera effectuée par les services du Département au vu des factures, d'un décompte de l'ensemble des aides financières obtenues, notamment celles allouées par d'autres organismes.

Si le montant total des aides attribuées s'avérait supérieur au coût de l'acquisition du matériel, le montant de l'aide versée par le Département serait automatiquement limité à la différence entre le coût de revient et le total des autres aides financières.

Le versement sera effectué sur le compte du bénéficiaire ou sur celui de son représentant légal. Toutefois, sur sa demande expresse, elle pourra être versée directement au fournisseur pour les aides techniques.

Aide financière pour l'aménagement du domicile

OBJET

Cette aide doit permettre le maintien à domicile des personnes âgées et/ou handicapées en favorisant, par une aide financière, sous conditions de ressources, la réalisation de travaux d'accessibilité rendus obligatoires par la dépendance ou le handicap de la personne.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Peuvent prétendre à cette prestation les personnes :

- bénéficiaires de l'APA (allocation personnalisée d'autonomie) ou dont le taux d'incapacité est égal ou supérieur à 80%;
- dont les ressources ne dépassent pas un plafond fixé conformément à celui de l'ANAH pour l'aménagement du logement des personnes handicapées.

Les ressources prises en compte sont les ressources de référence figurant sur l'avis d'imposition, majorées le cas échéant de la part d'ACTP ou de MIP non utilisée à la rémunération d'une tierce personne salariée.

Le logement concerné doit être le lieu de résidence principal du demandeur, qu'il soit propriétaire occupant, ayant droit de ce propriétaire (logé à titre gracieux), locataire du domaine public ou privé avec autorisation du propriétaire ou occupant habituel à un autre titre.

Sont exclus de ce dispositif les établissements sociaux et médico-sociaux, ainsi que le domicile de l'accueillant familial agréé pour accueillir, à son domicile, des personnes âgées ou handicapées.

Seuls les travaux destinés à améliorer l'accessibilité de l'espace utilisé couramment par la personne âgée ou en situation de handicap peuvent être retenus.

Seuls les travaux non réalisés à la date de la demande seront éligibles à cette aide financière.

Ne sont pris en compte que les travaux réalisés par des entreprises inscrites au registre du commerce ou des artisans.

Le montant des travaux qui sera pris en compte ne pourra pas excéder 17.000 € TTC.

Références:

Prestation créée par délibération de l'assemblée départementale du 7 juin 1999 modifiée par une délibération du 23 juin 2006

FINANCEMENT

Le montant de l'aide financière est égal à 17% du montant des travaux à réaliser, dans la limite de 17.000€, diminué d'une participation financière éventuelle laissée à la charge du bénéficiaire et calculée dans les mêmes conditions que pour les bénéficiaires de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) à domicile (voir fiche APA 5-1 relative au montant et paiement de l'APA à domicile).

Le montant maximum de l'aide financière sera ainsi de 2.890€.

Toutefois, le montant minimum de l'aide financière en dessous duquel aucun versement n'est effectué est de 30€.

Cette aide est cumulable avec :

- les aides financières des autres organismes ayant le même objet ainsi que le complément de prime à l'habitat social attribuée par le Conseil général;
- l'aide attribuée dans le cadre de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) ayant le même objet, le cumul restant possible dans la limite de 17% du coût des travaux et de 2.890 € d'aide financière.

En cas de demandes successives, le montant total des aides financières allouées ne pourra dépasser 2.890€ sur une période de 5 ans.

PROCEDURE D'ATTRIBUTION

- <u>Instruction administrative</u>: L'instruction des dossiers est assurée par les services du Département sur la base de devis détaillés. Aucune instruction n'est réalisée sur facture.
- <u>Instruction technique</u>: L'avis d'un ergothérapeute est sollicité. Une visite d'ergothérapeute est réalisée pour établir les préconisations d'aménagement et valider les devis proposés.

◆ <u>Décision</u>:

La décision, prise par le Président du Conseil général par délégation de l'Assemblée départementale, est valable pour les travaux survenant après le dépôt de la demande et dans les 12 mois suivant la décision d'attribution.

Si un report dans la réalisation des travaux devait intervenir, l'attribution pourrait être prorogée par arrêté sur demande expresse et motivée du bénéficiaire pour une durée totale de 3 ans au plus.

CONTRÔLE

A la réception des justificatifs de réalisation des travaux (factures), une visite de conformité peut être réalisée par l'ergothérapeute pour vérification de l'aménagement préconisé.

REGLEMENT

La liquidation sera effectuée par les services du Département au vu des factures, d'un décompte de l'ensemble des aides financières obtenues, notamment celles allouées par d'autres organismes, et éventuellement d'une visite de conformité.

Si le montant total des aides attribuées s'avérait supérieur au coût de l'aménagement, le montant de l'aide versée par le Département serait automatiquement limité à la différence entre le coût de revient et le total des autres aides financières.

Le versement sera effectué sur le compte du bénéficiaire ou sur celui de son représentant légal. Toutefois, sur sa demande expresse, elle pourra être versée directement au bailleur si celui-ci a réalisé à ses frais les travaux sur demande du bénéficiaire.

ANNEXES au Règlement Départemental d'Aide Sociale

Sigles et acronymes

Le Conseil général des Vosges

Le Pôle Développement des Solidarités

La plate-forme d'accueil et d'information

L'organisation territoriale de la DSVS

L'organisation territoriale de la MDAS

Les CLIC, les SAVS, le SAMSAH

SIGLES & ACRONYMES

AAH Allocation aux Adultes Handicapés

ACTP Allocation Compensatrice pour Tierce Personne AGGIR Autonomie Gérontologique Groupe Iso-Ressources

ALT Aide au Logement Temporaire
AML Aide à la Médiation Locative

APA Allocation Personnalisée d'Autonomie
ASLL Accompagnement Social Lié au Logement

CAF Caisse d'Allocations Familiales

CASF Code de l'Action Sociale et des Familles CCAS Centre Communal d'Action Sociale

CDAPH Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées

CDAPL Commission Départementale d'Aides Publiques au Logement

CIAS Centre Intercommunal d'Action Sociale

CLI Commission Locale d'Insertion

CLIC Centre Local d'Information et de Coordination

CODERPA Comité Départemental des Retraités et Personnes Agées

CPAM Caisse Primaire d'Assurance Maladie
CTH Commission Territoriale de l'Habitat
DAS Direction de l'Autonomie et de la Solidarité
DIS Direction des Interventions Sociales

EHPAD Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes

EMS Equipe Médico-Sociale

ENL Engagement National pour le Logement
ESAT Etablissement et Service d'Aide par le Travail
FSL Fonds de Solidarité pour le Logement

GAFLI GArantie Financière en cas de Loyers Impayés

GIR Groupe Iso Ressources
GLA Gestion Locative Adaptée
GMP Gir Moyen Pondéré

INSEE Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques

MDPH Maison Départementale des Personnes Handicapées

MSA Mutualité Sociale Agricole
MTP Majoration pour Tierce Personne

OPAC Office Public d'Aménagement et de Construction OPHAE Office Public d'Habitat de l'Agglomération d'Epinal

PCG Président du Conseil Général

PCH Prestation de Compensation du Handicap

PDALPD Plan Départemental d'Action pour le Logement des Personnes Défavorisées

SAVS Service d'Accompagnement à la Vie Sociale

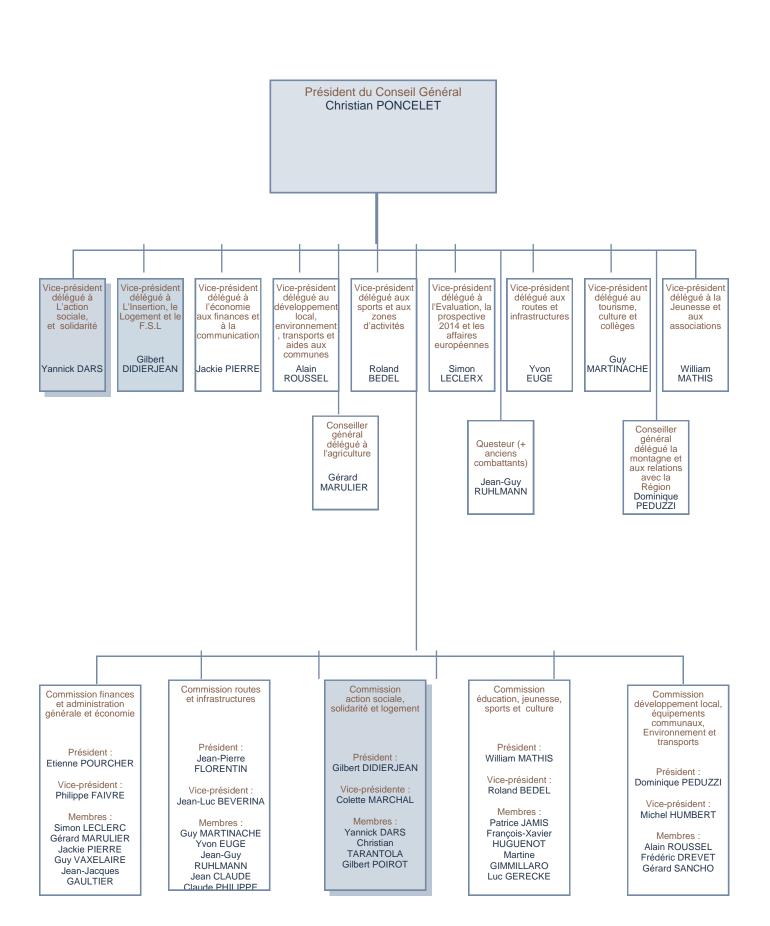
SAMSAH Service d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés

SA Services d'Accompagnement TVA Taxe sur la Valeur Ajoutée

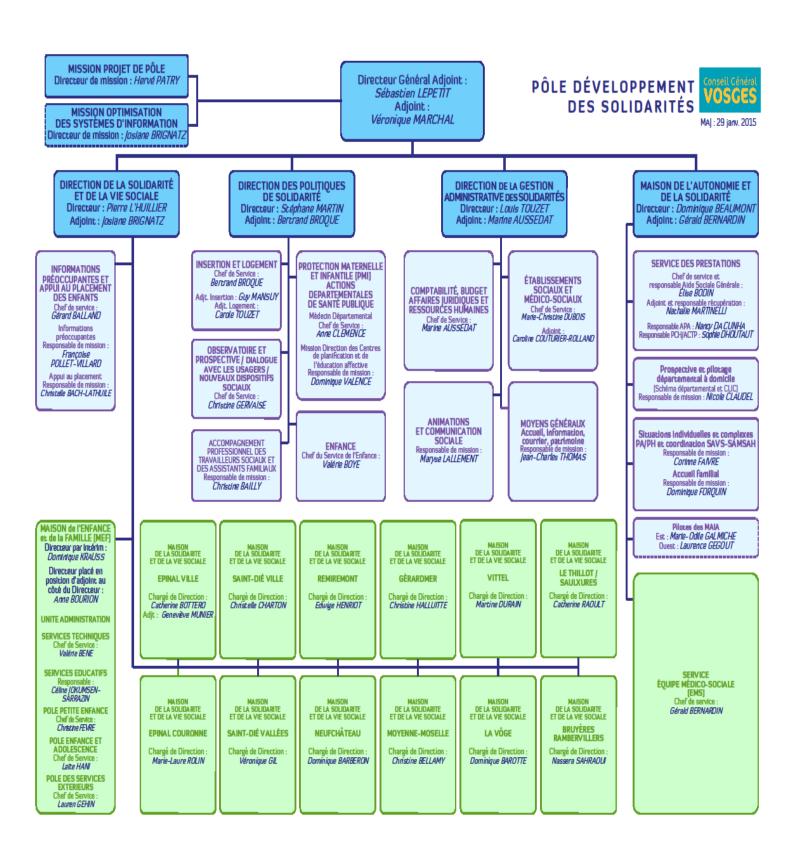
UNCCAS Union Nationale des Centres Communaux d'Action Sociale

VIS Vosges Info Senior

Le Conseil général des Vosges



Le Pôle Développement des Solidarités



Une plate forme d'accueil et d'information

Un service téléphonique unique Allô Social 88

à destination de tous les vosgiens : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 14h à 17h30

03 29 29 88 48

En complément du standard du Conseil général des Vosges

03 29 29 88 88,

Allô Social 88 accueille, informe, oriente les vosgiens sur toutes leurs demandes relatives à l'action sociale.

Les lignes azurs à l'écoute des Vosgiens : du lundi au vendredi

de 8h30 à 12h et de 14h à 17h30



permet aux personnes âgées et à leur entourage d'obtenir, en un simple coup de fil, des renseignements pratiques sur la vie quotidienne et les loisirs, les aides et les services spécialisés.

 n° azur 0810886000 (prixd'un appel local)



permet aux personnes handicapées et à leurs proches d'obtenir, rapidement des renseignements sur la vie quotidienne, les aides, les services spécialisés, les structures d'accueil, les loisirs...

n°azur **0 810 88 00 88** (prixd'un appel local)

L'organisation territoriale

Les Maisons de la Vie Sociale et de la Solidarité



MSVS de NEUFCHATEAU

Centre principal de NEUFCHATEAU

Permanence sociale - Consultation de nourrissons
39 rue Jules Ferry - 88300 NEUFCHATEAU - Tél. : 03 29 94 02 84

Centre secondaire de CHATENOIS	10, HLM Les Pâtureaux - 88170	03 29 94 59 18
Permanence sociale Consultation de nourrissons	·	
Permanence sociale de Gironcourt sur Vraine	Mairie - 2, rue Henri de la Vaulx - 88170	03 29 94 41 84
Permanence sociale de Grand	Mairie - Rue de l'Amphithéâtre - 88350	03 29 06 62 53
Permanence sociale de Liffol le Grand	Mairie - 27, rue de l'Orme - 88350	03 29 06 60 25
Centre de planification Neufchâteau	39, rue Jules Ferry - 88300	03 29 94 02 84
Permaner	MSVS de VITTEL ntre principal de VITTEL nce sociale - Consultation de nourrissons t-Eloi - 88800 VITTEL - Tél. : 03 29 08 02 33	
Centre de VITTEL (annexe)	251, Av Division Leclerc 88800	03 29 08 23 54
Centre principal de MIRECOURT Permanence sociale Consultation de nourrissons Centre de planification	3, rue des Cloîtres 88500	03 29 38 54 55
Permanence sociale de Bulgnéville	Communauté de Communes 58 bis, rue des Anciennes Halles 88140	03 29 09 13 18
Permanence sociale de Contrexéville	Mairie - 75, rue Gaston Thomson - 88140	03 29 08 91 80
Consultation de nourrissons de Contrexéville Centre de planification Contrexéville	102 rue Georges et Georgette Froitier - 88 140	03 29 08 02 33
Permanence sociale de Martigny les Bains	Mairie - 1, place des Vosges - 88320	03 29 09 72 88
Centre secondaire de LAMARCHE Permanence sociale de Lamarche	Z.A du Chéri-Buisson 88320	03 29 09 43 43
Centre prin	de MOYENNE MOSELLE acipal de THAON LES VOSGES nce sociale - Consultation de nourrissons lle - 88150 THAON LES VOSGES - Tél. : 03 29 39 40 57	
Centre principal de CHARMES Permanence sociale Consultation de nourrissons	11, rue Marcel Goulette - 88130	03 29 38 13 08
Centre principal de CHATEL SUR MOSELLE Permanence sociale Consultation de nourrissons	14, rue Aristide Briand - 88330	03 29 67 92 67
Permanence sociale de Vincey	Mairie - 1ter, rue du Monument - 88450	03 29 38 13 08
Cent Permaner	MSVS de LA VÔGE tre principal de LA VÔGE nce sociale - Consultation de nourrissons de l'Aître - 88220 XERTIGNY - Tél. : 03 29 30 37 10	
Centre principal de DARNEY Permanence sociale Consultation de nourrissons	2 bis, rue Stanislas - 88260	03 29 09 89 89
Centre secondaire de BAINS LES BAINS Permanence sociale Consultation de nourrissons	53, rue d'Épinal - 88240	03 29 30 41 55
Maison de la Solidarité Départementale et de l'Autonomie (DOMPAIRE) Permanence sociale Consultation de nourrissons	70 rue des Anciens Combattants - 88270	03 29 38 9179
Permanence sociale de Monthureux sur Saône	Communauté de Communes du Pays de la Saône Vosgienne 108, rue de l'Eglise - 88410	03 29 09 89 89

MSVS d'EPINAL VILLE

Centre principal d'EPINAL VILLE
Permanence sociale – Consultation de nourrissons
la Préfecture - BP 80405 - 88010 EPINAL - Tél. : 03 29 29 86 50

1 rue de la Préfecture - E	BP 80405 - 88010 EPINAL - Tél. : 03 29 29 86 50	
Centre principal du Plateau de la justice Permanence sociale Consultation de nourrissons	2, rue Henry Sellier - 88000 EPINAL	03 29 34 31 94
Permanence sociale de Bitola Consultation de nourrissons de Bitola	24, rue Jacquard - 88000 EPINAL	03 29 29 86 50
Permanence sociale de la Vierge Consultation de nourrissons de la Vierge	Place Luc Escande - 88000 EPINAL	03 29 29 86 50
Permanence PMI	Pôle Petite Enfance - 25, av. Léon Blum - 88000 EPINAL	03 29 39 98 10
Centre de planification Épinal	Maison Saint Jean 31 rue Thiers - 88000 EPINAL Lundi et mercredi (A.M) Epinal Ville Pôle Justice	03 29 68 43 54 03 29 29 86 50 03 29 34 31 84
MSVS o	EPINAL COURONNE	
Centre princ	Permanence sociale as 88190 GOLBEY - Tél. : 03 29 29 27 30	
Permanence sociale de Arches	CCAS d'Arches 2 rue de la Mairie - 88380	03 29 29 27 30
Permanence sociale de Chantraine	7 impasse Payonne (Mairie) 88000	03 29 69 19 19
Permanence sociale de Darnieulles	374, rue de Mirecourt - 88390	03 29 38 31 75
Permanence sociale de Deyvillers	2, rue de Lorraine - 88000	03 29 34 08 70
Permanence sociale de Dogneville	211, Grande Rue - 88000	03 29 34 23 65
Permanence sociale de Les Forges	10, rue de la Mairie - 88390	03 29 82 49 43
Permanence sociale de Uxegney	rue de la Mairie - 88390	03 29 34 01 96
Consultation de nourrissons (annexe)	2, rue Jules Ferry - 88190 GOLBEY	03 29 34 01 98
17 rue Paul Doumer Permanence sociale de Dommartin les Remiremont	88200 REMIREMONT - Tél. : 03 29 62 25 45 7. place de l'Eglise - 88200	03 29 62 06 47
	7, place de l'Eglise - 88200	03 29 62 06 47
Permanence sociale de DomEloyes	5, rue de l'Eglise - 88510	03 29 32 41 64
Permanence sociale de Le Tholy	3, rue Charles de Gaulle - 88530	03 29 62 25 45
Permanence sociale de Plombières les Bains	Place Beaumarchais - 88370	03 29 66 00 24
Permanence sociale de Pouxeux Permanence sociale de Saint Nabord	90, rue du Presbytère - 88550 1, rue de l' Eglise - 88200	03 29 36 98 53 03 29 62 06 22
Permanence sociale du Val d'Ajol Consultation de nourrissons	71bis, Grande rue - 88340	03 29 62 25 45
Consultation de nourrissons de Remiremont Rencontre parents-enfants	Centre social Résidence de la Paltrée - 88200	03 29 62 25 45
Consultation de nourrissons de Remiremont	33, rte des Genêts - Bât. 7 - Log. 293 Tour de Neuvillers - Le Rhumont - 88200	03 29 66 22 30
Centre de planification Remiremont	CH - 1, rue Georges Lang - 88200	03 29 23 41 41
MSVS de L 10 rue des 5 ^{ème} et 10 ^{ème} BCP	E THILLOT-SAULXURES Bât. 1 88200 REMIREMONT - Tél. : 03 29 24 98 70	
Centre Principal de SAULXURES sur MOSELOTTE Permanence sociale Consultation de nourrissons	387, Av Jules Ferry - 88290	03 29 26 61 70
Centre secondaire de LE THILLOT Permanence sociale Consultation de nourrissons	24, rue de la Gare - 88160	03 29 25 03 04
Permanence sociale de Bussang	Place de la Mairie - 88540	03 29 61 50 05
Permanence sociale de La Bresse	Centre Culturel et Social - 12, rue Mougel Bey - 88250	03 29 25 58 96
Permanence sociale de Cornimont	5, rue de Pranzière - 88310	03 29 23 69 51
	2, rue de la Mairie - 88160	03 29 25 02 17
Permanence sociale de Fresse sur Moselle		
	1, Grande Rue - 88160	03 29 25 01 73
Permanence sociale de Ramonchamp	1, Grande Rue - 88160 10, rue de l'Eglise	03 29 25 01 73 03 29 24 34 09
Permanence sociale de Fresse sur Moselle Permanence sociale de Ramonchamp Permanence sociale de Rupt sur Moselle Permanence sociale de Saint Maurice sur Moselle	<u>'</u>	

MSVS de BRUYERES/RAMBERVILLERS

Centre principal de BRUYERES

Permanence sociale - Consultation de nourrissons

14 rue du Général de Gaulle 88600 BRUYERES - Tél. : 03 29 50 52 66

14 fue du General de Gaulle 60000 BRUTERES - Tel 03 29 50 52 00				
ntre principal de RAMBERVILLERS nanence sociale sultation de nourrissons 27, Avenue Félix FAURE - 88700		03 29 65 04 79		
Permanence sociale de Docelles	15, rue de la Libération - 88460	03 29 66 63 92		
Consultation de nourrissons de Bruyères	Centre d'exploitation 31 avenue de Lattre de Tassigny - 88600	03 29 51 51 65		
MSVS de SAINT DIÉ VILLE Centre principal de SAINT-DIÉ VILLE 7 rue Bérégovoy 88100 SAINT-DIE DES VOSGES - Tél. : 03 29 53 50 90				
Centre principal de L'ORME Permanence sociale Consultation de nourrissons	Bât. 5 - 1,rue des Peupliers 88100 St-Dié des Vosges	03 29 56 15 48		
Consultation de nourrissons Kellerman	Centre Social Lucie Aubrac - Place S.Allendé 88100 St-Dié des Vosges	03 29 55 02 53		
Consultation de nourrissons de la Maison de l'Enfance F.DOLTO	22 bis, rue du 10ème BCP 88100 St-Dié des Vosges	03 29 56 28 61		
Consultation de nourrissons de Saint Roch	rue de l'Etang Piller 88100 St-Dié des Vosges	03 29 59 19 03		
Centre de planification Saint-Dié	7, rue Bérégovoy - 88100	03 29 53 50 90		
MSVS de SAINT DIÉ VALLÉES Centre principal de SAINT-DIÉ VALLÉES Permanence sociale – Consultation de nourrissons 74 bis, rue d'Alsace 88100 SAINT-DIE DES VOSGES - Tél. : 03 29 55 22 88				
Centre principal de RAON L'ETAPE Permanence sociale Consultation de nourrissons	6, rue Lucien Cosson - 88110	03 29 41 42 47		
Centre principal de SENONES Permanence sociale Consultation de nourrissons	6, place du Général Leclerc - 88210	03 29 57 61 21		
MSVS de GÉRARDMER Centre principal de GÉRARDMER Permanence sociale 18, Boulevard Garnier 88400 GERARDMER - Tél.: 03 29 63 66 66				
Centre principal de FRAIZE Permanence sociale	17, rue de l'Eglise - 88230	03 29 50 31 13		
Centre secondaire de CORCIEUX Permanence sociale	4, Place du Gal de Gaulle - 88430	03 29 50 66 36		

32, rue Maréchal de Lattre de Tassigny - 88640

17, place de l'Eglise

CH - 22, Boulevard Kelsch - 88407

03 29 63 66 66

03 29 50 44 94

03 29 63 66 66

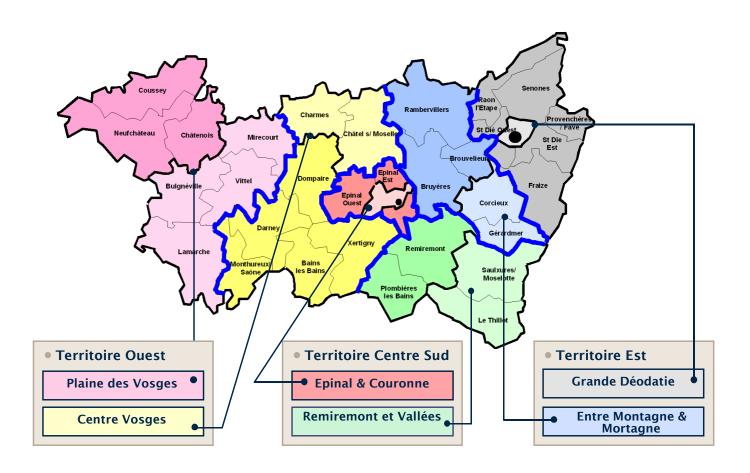
Permanence sociale de Granges sur Vologne

Consultation de nourrissons de Plainfaing

Centre de planification Gérardmer

L'organisation territoriale

Le découpage territorial de la MDAS :



Coordonnées des CLIC

CLIC	Adresse	Territoire	
Entre Montagne et Mortagne	Hôpital de l'Avison 88600 BRUYERES Tél / Fax : 03.29.52.70.15 clic.avison@wanadoo.fr	Brouvelieures, Bruyères, Corcieux, Gérardmer, Rambervillers.	
Centre Vosges	Maison de la Solidarité Départementale et de l'Autonomie 70, rue des anciens combattants 88270 DOMPAIRE Tél: 03.29.29.19.45 clicdompaire@cg88.fr	Bains les Bains Charmes Châtel / Moselle Darney Dompaire Monthureux / Saône Xertigny.	
Epinal et Couronne	Maison de l'Autonomie et de la Solidarité 51, rue de la Préfecture 88000 EPINAL Tél.: 03.29.38.52.80 clicepinal@cg88.frr	Epinal Est, Epinal Ouest.	
Plaine des Vosges	Plaine des Vosges Tél.: 03.29.94.32.56 aicg@wanadoo.fr		
Remiremont et Vallée	8, place Henri Utard 88200 REMIREMONT Tél.: 03.29.62.10.75 clic@remiremont.fr	Le Thillot, Plombières, Remiremont, Saulxures / Moselotte.	
De la Déodatie	Maison de l'Autonomie et de la Solidarité Départementale 67, rue de la prairie 88110 SAINT DIE Tél: 03.29.56.42.88 clicdeodatie@cg88.fr		

Coordonnées Services d'accompagnement

SAVS	Déficience et	Tél/Fax
	Secteur d'intervention	
ADAPEI antenne Contrexéville 245, rue du Halichard 88140 CONTREXEVILLE	Déficience Intellectuelle	Tél: 03.29.08.86.07 Fax: 03.29.08.07.55
savs.contrex@adapei88.asso.fr	Bains les Bains, Charmes, Châtel sur Moselle, Darney, Dompaire,	
ADAPEI antenne Dompaire Maison de la Solidarité Départementale et de l'Autonomie 70 rue des Anciens Combattants 88270 DOMPAIRE	Lamarche, Monthureux sur Saône, Vittel, Xertigny	
savs.dompaire@adapei88.asso.fr		Tél: 03.29.29.62.90
ADAPEI antenne Epinal 7, rue Antoine Hurault 88000 EPINAL	Déficience Intellectuelle Epinal Est et Ouest	Tél.: 03.29.82.62.31
savs.epinal1@adapei88.asso.fr		
ADAPEI antenne St Dié Maison de l'Autonomie et de la Solidarité Départementale 67, rue de la prairie 88100 St DIE	Déficience Intellectuelle Fraize, Provenchères, Raon l'Etape, Saint Dié Est et Ouest, Senones	Tél.: 03.29.27.19.60 Fax: 03.29.55.64.12
savs.stdie1@adapei88.asso.fr		
APF Défi AVI 2, bis rue Ponscarme 88000 EPINAL savsepinal@apf.asso.fr	Déficiences Motrice et Sensorielle Intervention sur tout le département	Tél.: 03.29.29.10.60 Fax: 03.29.29.58.44
AVSEA 15, rue Jean Viriot 88000 EPINAL savs@avsea88.com	Déficience psychique Tout le département sauf : Brouvelieures, Bruyères, Corcieux, Gérardmer, Le Thillot, Plombières, Rambervillers, Remiremont, Saulxures,	Tél.: 06 76 01 06 34
RAP Réseau d'Accompagnement Public Maison de la Solidarité et de la Vie Sociale. 39, rue Jules Ferry 88303 NEUFCHATEAU Cedex savs.rap@orange.fr	Déficience intellectuelle Bulgnéville, Châtenois, Coussey, Mirecourt, Neufchâteau	Tél.: 03-29-94-02-84
F.M.S. 3, rte de Montiroche 88200 St NABORD savs.rap@orange.fr	Déficiences intellectuelle et psychique Brouvelieures, Bruyères, Corcieux, Gérardmer, Le Thillot, Plombières, Rambervillers, Remiremont, Saulxures	Tél/Fax. : 03.29.23.13.92

SAMSAH	Déficience et Secteur d'intervention	Tél/Fax
Maison du 21ème siècle 3 rue Pierre Bérégovoy 88100 SAINT DIE DES VOSGES	Polyhandicap et troubles autistiques Brouvelieures, Bruyères, Corcieux, Fraize, Gérardmer, Provenchères, Rambervillers, Raon l'Etape, Saint	Tél.: 03.29.55.39.89
samsahm21@orange.fr	Dié Est et Ouest, Senones	

Les Services d'Accompagnement

