

Règlement départemental d'aide sociale

Conseil départemental de l'Aveyron

Commission permanente du 29 mai 2015 : modification de la fiche n°14

Commission permanente du 27 juillet 2015 : modification des fiches n°12 et n°16

Commission permanente du 25 mars 2016 : modification de la fiche n°22

Commission permanente du 27 juin 2016 : modification de la fiche n°15-1

Commission permanente du 28 novembre 2016 : modification des fiches n°12 et n°17

Commission permanente du 03 avril 2017 : modifications des fiches n° 14, n°24 et 24 bis

Commission permanente du 29 septembre 2017 : création de la fiche n°16-1

Commission permanente du 29 juin 2018 : modifications de la fiche n°16

Commission permanente du 27 juillet 2018 : modification de la fiche n°3 et création des fiches n° 7 bis et 7 ter

Commission permanente du 1^{er} mars 2019 : modification des fiches 8 et 9 et 10 à 21

Commission permanente du 20 juillet 2020 : modification de la fiche 16 et ajout de l'annexe n°4

*Commission permanente du 6 mai 2022 : modification des fiches 15, 18 et 19 et partie 5 : personnes en situation
d'insertion sociale et professionnelle
: modification Partie 5 : Les personnes en situation d'insertion sociale
et professionnelle*

Commission permanente du 27 juillet 2022 : création de la fiche n° 30

Commission permanente du 30 juin 2023 : création de la fiche 10-1

Modifications des fiches 20 et 21

Commission permanente du 28 mars 2025 : mise à jour de la fiche 30

SOMMAIRE

Partie 1 – Les dispositions générales	4
I. Le règlement départemental d'aide sociale	
II. L'aide sociale	
III. L'action sociale et médico-sociale	
IV. Les droits et devoirs des usagers	
V. L'accès aux documents administratifs	
VI. L'accès aux dossiers personnels	
Fiche 1 Les secours d'extrême urgence	
Partie 2- Les familles et les enfants	11
Chapitre 1- La prévention et promotion de la santé	
I. Les consultations prénatales et postnatales	
II. Les visites à domicile	
III. Les consultations infantiles	
IV. Les bilans de santé en école maternelle	
V. La vaccination publique	
VI. La planification et éducation familiale	
Chapitre 2 – L'accueil du jeune enfant	13
I. Les modes d'accueil du jeune enfant de moins de 6 ans	
II. L'agrément des assistants maternels	
Chapitre 3 – L'adoption	14
I. L'agrément adoption	
II. La prise en charge des femmes accouchant sous le secret et des enfants nés sous le secret	
III. L'accès aux origines	
Chapitre 4 - La protection de l'enfance et prévention	15
Le recueil et le traitement des informations préoccupantes	
Section 1 Les aides et les accompagnements à domicile	15
L'action éducative à domicile (AED) et l'assistance éducative en milieu ouvert (AEMO)	
Fiche 2 Les aides financières	
Fiche 2-1 Allocation d'aide à l'enfance au titre de la subsistance	
Fiche 2-2 Allocation d'aide à l'enfance au titre d'un projet	
Fiche 3 L'accompagnement par un(e) technicien(ne) d'intervention sociale et familiale (TISF)	
Fiche 4 La mesure d'Accompagnement en économie sociale et familial (MAESF)	
Section 2 L'accueil et l'hébergement en structure	22
I. Les différents modes d'accueil	
II. L'agrément des assistants familiaux	
Fiche 5 L'accueil et hébergement des mineurs sur décision administrative	
Fiche 6 L'accueil et hébergement des mineurs sur décision judiciaire	
Fiche 7 L'hébergement et la prise en charge des femmes enceintes et des mères isolées	
Section 3 Les aides et les accompagnements aux jeunes majeurs	30
Fiche 8 L'aide aux jeunes majeurs	
Fiche 9 L'accueil provisoire des jeunes majeurs	
Section 4 Les Pupilles de l'État	34
Partie 3- Les personnes handicapées	35

Chapitre 1 – Les personnes handicapées vivant à domicile	35
Fiche 10 La prestation de compensation du handicap à domicile (PCH)	
Fiche 10-1 La prestation de compensation du handicap (PCH) et le droit d'option avec l'allocation personnalisée d'autonomie (APA)	
Fiche 11 L'allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP)	
Fiche 12 L'aide-ménagère pour les personnes handicapées	
Chapitre 2 – Les personnes handicapées accueillies en structure	48
L'agrément des accueillants familiaux	
Fiche 13 La prestation de compensation du handicap en établissement (PCH)	
Fiche 14 L'aide sociale à l'hébergement	
Fiche 15 L'aide sociale à l'hébergement en accueil familial	
Fiche 15-1 L'aide sociale pour les personnes handicapées dans un établissement hors de France et dans la Zone UE	
Partie 4 – Les personnes âgées	63
Chapitre 1 – Les personnes âgées vivant à domicile	63
Fiche 16 L'allocation personnalisée d'autonomie à domicile (APA)	
Fiche 16-1 Relais en cas d'hospitalisation d'un proche aidant	
Fiche 17 L'aide-ménagère pour les personnes âgées	
Chapitre 2 – Les personnes âgées accueillies en structure	75
L'agrément des accueillants familiaux	
Fiche 18 L'aide sociale à l'hébergement	
Fiche 19 L'aide sociale à l'hébergement en accueil familial	
Fiche 20 L'APA en établissement pour les personnes résidant dans un établissement en Aveyron	
Fiche 21 L'APA en établissement pour les personnes résidant dans un établissement situé dans un autre département que l'Aveyron	
Partie 5 – Les personnes en situation d'insertion sociale et professionnelle	92
Fiche 22 Le revenu de Solidarité Active (RSA)	
Fiche 23 Le contrat unique d'insertion (CUI)	
Fiche 24 Les aides individuelles à l'insertion	
Fiche 25 Le fonds d'aide aux jeunes en difficulté (FAJD)	
Partie 6 – L'accès et le maintien dans le logement	114
Le plan départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées (PDALPD)	
Fiche 26 Le bureau d'accès au logement (BAL)	
Fiche 27 Le fonds de solidarité pour le logement (FSL)	
Partie 7 – L'accompagnement social budgétaire et la protection des majeurs	90
Fiche 28 La mesure d'accompagnement social personnalisée (MASP)	
Fiche 29 La mesure d'accompagnement budgétaire (MAB)	
Partie 8- L'habitat inclusif pour les personnes âgées et les personnes en situation de handicap	126
Fiche n° 30 L'Aide à la Vie Partagée (AVP) dans un habitat inclusif	
ANNEXES	131
Annexe 1 Le barème de participation des familles à l'intervention d'un(e) Technicien(ne) d'intervention sociale et familiale (TISF)	
Annexe 2 La participation financière des parents à l'accueil de leur(s) enfant(s)	

Annexe 3 Aide sociale à l'hébergement des personnes âgées :
Mode de calcul de la capacité contributive d'un obligé alimentaire

GLOSSAIRE	136
------------------------	------------

Partie 1 - Les dispositions générales

I. Le règlement départemental d'aide sociale

Le présent règlement est établi et arrêté par le Conseil départemental en application de [l'article L 121-3](#) du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

*Code de l'Action Sociale et des Familles
Articles L 121-3 et L 121-4*

Il succède au règlement départemental d'aide sociale (RDAS) adopté par l'Assemblée départementale en 1985, et dont la dernière modification est intervenue le 25 février 2000. Depuis, divers changements législatifs et réglementaires sont intervenus. Ainsi, l'acte II de la décentralisation est entré en vigueur avec :

- la loi constitutionnelle du 28 mars 2003 relative à l'organisation décentralisée de la République qui notamment établit que « l'organisation publique est décentralisée », et pose le principe de l'autonomie financière des collectivités,
- la loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales prévoit de nouveaux transferts de compétences, qui seront pour la plupart effectifs à compter du 1er janvier 2005. Cette loi renforce le rôle des départements en matière d'action sociale,

La loi du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles affirme le rôle du Conseil départemental en matière d'action sociale.

De plus, dans le champ de l'action sociale et médico-sociale, la législation a subi d'importantes évolutions parmi lesquelles figurent :

La loi 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 (APA)
La loi 2002-2 du 2 janvier 2002	rénovant l'action sociale et médico-sociale, définissant les grands principes constitutifs de l'action sociale (promotion de la cohésion sociale, prévention des exclusions et lutte contre celles-ci, etc.)
La loi 2002-93 du 22 janvier 2002	relative à l'accès aux origines des personnes adoptées et pupilles de l'état
La loi 2002-305 du 4 mars 2002	relative à l'autorité parentale
La loi 2005-32 du 18 janvier 2005	de programmation pour la cohésion sociale
La loi 2005-102 du 11 février 2005	pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, garantissant notamment à la personne handicapée un droit à la compensation des conséquences de son handicap et créant la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH)
La loi 2005-706 du 27 juin 2005	relative aux assistants maternels et assistants familiaux
La loi 2005-744 du 4 juillet 2005	relative à l'adoption
La loi 2007-290 du 5 mars 2007	instituant le droit au logement opposable et portant diverses mesures en faveur de la cohésion sociale (dite « loi D.A.L.O. »)
La loi 2007-293 du 5 mars 2007	portant réforme de la protection de l'enfance qui élargit le rôle du Conseil départemental en la matière
La loi 2007-308 du 5 mars 2007	portant réforme de la protection juridique des majeurs
La loi 2008-1249 du 1er décembre 2008	généralisant le Revenu de solidarité active (RSA) et réformant les politiques d'insertion
La loi 2009-879 du 21 juillet 2009	portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires

Ces textes sont codifiés dans le Code de l'action sociale et des familles (CASF).

Le présent document définit les règles selon lesquelles sont accordées les prestations d'aide sociale relevant du Conseil départemental, qu'il s'agisse des prestations légales ou de celles que le Conseil départemental crée de sa propre initiative (aide sociale extra-légale).

Il a ainsi vocation à rendre les différentes formes d'aides du Conseil départemental plus lisibles pour les usagers et à garantir une équité entre eux. Le règlement départemental d'aide sociale est un acte réglementaire, servant de base à la prise de décision par le Conseil départemental. Il est opposable aux organes décisionnels et aux usagers.

II. L'aide sociale

L'aide sociale est l'expression de la solidarité de la collectivité envers les personnes qui, en raison de leur état physique et/ou mental, de leur situation économique et /ou sociale, ont besoin d'être aidées. C'est un système de prestations en nature ou en espèces.

*Code de l'Action Sociale et des Familles
Article L 116-1
Articles R 121-1 à L 121-5*

Les prestations qui résultent des dispositions législatives ou réglementaires constituent l'aide sociale légale, elle est obligatoire.

L'aide sociale extralégale ou facultative regroupe l'ensemble des aides définies par le Conseil départemental de l'Aveyron, en dehors du cadre légal des prestations obligatoires. Elle ne peut comporter des dispositions moins favorables que celles prévues par l'aide légale.

Les caractères généraux de l'aide sociale

Le droit à l'aide sociale a :

- **un caractère personnel** L'aide sociale est accordée en fonction des besoins et de la situation personnelle du bénéficiaire,
- **un caractère alimentaire** Elle vise à satisfaire des besoins fondamentaux conditionnant la subsistance des personnes concernées. Les allocations d'aide sociales sont incessibles et insaisissables,
- **un caractère subsidiaire** Elle n'intervient qu'après épuisement de tous les moyens de recours aux ressources personnelles, à la solidarité familiale et aux divers régimes de protection sociale (sécurité sociale, mutuelle, assurance),
- **un caractère spécialisé** Elle répond à des situations ou des problématiques particulières. Pour en bénéficier il faut entrer dans l'une des catégories prévues par la loi,
- **un caractère d'avance** Les prestations d'aide sociale n'ont pas un caractère définitif. Une récupération a posteriori peut être intentée selon les prestations,
- **un caractère temporaire et renouvelable** La prestation est attribuée pour une durée limitée. A l'échéance du droit, l'admission peut être renouvelée sur demande du bénéficiaire,
- **un caractère révisable** La décision peut être révisée au vu d'éléments nouveaux ou lorsque la décision a été prise sur la base d'éléments incomplets ou erronés ou sur décision judiciaire,

Le domicile de secours

Les dépenses d'aide sociale prévues à l'article L. 121-1 du CASF sont à la charge du Conseil départemental dans lequel les bénéficiaires ont leur domicile de secours.

Code de l'Action Sociale et des Familles
Article L 121-1 à L. 121-5, L 121-7,
Articles L 122-1 à L 122-5, L 264-1.

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

Code civil.
Articles 102 à 111

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

Les personnes admises dans des établissements sanitaires ou sociaux ou accueillies habituellement, à titre onéreux ou au titre de l'aide sociale, au domicile d'un particulier agréé au titre de l'accueil familial, conservent le domicile de secours qu'elles avaient acquis avant leur entrée dans ces structures.

III. L'action sociale et médico-sociale

L'action sociale et médico-sociale tend à promouvoir l'autonomie et la protection des personnes, la cohésion sociale, l'exercice de la citoyenneté, à prévenir les exclusions et à en corriger les effets.

Code de l'Action Sociale et des Familles
Articles L 116-1 ; L 116-2 ; L. 123- 1 ;
L. 123-2 et L. 311-1

Elle repose sur une évaluation des besoins et des attentes des personnes, en particulier des personnes en situation de handicap et des personnes âgées, des personnes et des familles vulnérables, en situation de précarité ou de pauvreté, et sur la mise à leur disposition de prestations en espèces ou en nature.

Elle est mise en œuvre par l'État, les collectivités territoriales et leurs établissements publics, les organismes de sécurité sociale, les associations ainsi que les institutions sociales et médicosociales au sens de l'article L 311-1.

L'action sociale et médicosociale est conduite dans le respect de l'égalité de tous les êtres humains avec l'objectif de répondre de façon adaptée aux besoins de chacun d'entre eux et en leur garantissant un accès équitable sur l'ensemble du territoire.

Les missions d'intérêt général et d'utilité sociale

L'action sociale et médicosociale s'inscrit dans les missions suivantes :

1. Évaluation et prévention des risques sociaux et médicosociaux, information, investigation, conseil, orientation, formation, médiation et réparation ;
2. Protection administrative ou judiciaire de l'enfance et de la famille, de la jeunesse, des personnes handicapées, des personnes âgées ou en difficulté ;
3. Actions éducatives, médico-éducatives, médicales, thérapeutiques, pédagogiques et de formation adaptées aux besoins de la personne, à son niveau de développement, à ses potentialités, à l'évolution de son état ainsi qu'à son âge ;
4. Actions d'intégration scolaire, d'adaptation, de réadaptation, d'insertion, de réinsertion sociale et professionnelle, d'aide à la vie active, d'information et de conseil sur les aides techniques ainsi que d'aide au travail ;
5. Actions d'assistance dans les divers actes de la vie, de soutien, de soins et d'accompagnement, y compris à titre palliatif ;
6. Actions contribuant au développement social et culturel, et à l'insertion par l'activité économique ;

Ces missions sont accomplies par des personnes physiques ou des institutions sociales et médicosociales.

L'organisation générale

Le Conseil départemental est responsable des services suivants et en assure le financement :

- Le service départemental d'action sociale prévu à l'article L. 123-2 du CASF.
- Le service d'aide sociale à l'enfance prévu par le titre 2 du livre 2 du CASF.
- Le service de protection maternelle et infantile mentionné à l'article L. 2112-1 du Code de la Santé Publique.

Le département organise ces services sur une base territoriale.

IV. Les droits et devoirs des usagers

1. Les droits des usagers

L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge par des établissements et services sociaux et médicosociaux.

*Code de l'Action Sociale et des Familles
Article L. 311-3*

Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, lui sont assurés :

1. Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité ;
2. Sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire et des nécessités liées à la protection des mineurs en danger et des majeurs protégés, le libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre d'une admission au sein d'un établissement spécialisé ;
3. Une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés à son âge et à ses besoins, respectant son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision.
À défaut, le consentement de son représentant légal doit être recherché ;
4. La confidentialité des informations le concernant ;
5. L'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires ;
6. Une information sur ses droits fondamentaux et les protections particulières légales et contractuelles dont elle bénéficie, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition ;
7. La participation directe ou avec l'aide de son représentant légal à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne.

2. L'accès aux documents administratifs

Toute personne a le droit de connaître les informations contenues dans un document administratif dont les conclusions lui sont opposées. Les documents administratifs sont :

- tous les documents élaborés ou détenus par une autorité administrative
- tous les dossiers, rapports, études, comptes rendus, procès-verbaux, statistiques, directives, instructions, circulaires, notes et réponses ministérielles, avis, prévisions, décisions, correspondances produits ou reçus dans le cadre des missions de service public.

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

Décret n° 2005-1755 du 30 décembre 2005 relatif à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques

Toute personne, physique ou morale, peut demander l'accès à ces documents mais seules les personnes concernées peuvent demander communication des documents qui les mettent en cause.

L'accès aux documents administratifs s'exerce, au choix du demandeur et dans la limite des possibilités techniques de l'administration par consultation gratuite sur place ; sous réserve que la reproduction ne nuise pas à la conservation du document, par la délivrance d'une copie aux frais du demandeur ; par courrier électronique et sans frais lorsque le document est disponible sous forme électronique.

La demande peut être refusée pour certains documents administratifs, qui concernent une personne, ne sont communicables qu'à celle-ci (ou à la personne expressément mandatée par elle et agissant en son nom, par exemple un avocat ou un délégué syndical). Il s'agit des documents :

- dont la communication porterait atteinte au secret de la vie privée, au secret médical,
- qui portent une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne nommément désignée ou facilement identifiable,
- qui mentionnent le comportement d'une personne et dont la divulgation pourrait lui porter préjudice.

3. L'accès aux dossiers personnels

Toute personne physique justifiant de son identité a le droit d'interroger l'administration sur des données à caractère personnel en vue d'obtenir : la confirmation que des données à caractère personnel la concernant font l'objet de ce traitement ; des informations relatives aux finalités du traitement, aux catégories de données et aux destinataires auxquels les données sont communiquées ; la communication des données à caractère personnel qui la concernent.

Toute personne physique justifiant de son identité peut exiger de l'administration que soient, selon les cas, rectifiées, complétées, mises à jour, verrouillées ou effacées les données à caractère personnel la concernant, qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées, ou dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation est interdite.

Recours

Les litiges nés d'un refus d'accès à la communication sont soumis à l'arbitrage de la CADA (Commission d'Accès aux Documents Administratifs), préalable obligatoire à l'exercice d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif.

4. Les devoirs des usagers dans leurs relations avec l'administration

– *Les devoirs de l'utilisateur lors de sa demande d'aide sociale*

Le dépôt d'une demande d'aide sociale donne lieu à la constitution d'un dossier. L'utilisateur est tenu de produire tous les renseignements et pièces justificatives demandés par le Conseil départemental. La communication d'un dossier complet permet aux services du Conseil départemental de se prononcer sur la demande. Toute falsification ou omission volontaire d'information peut donner lieu à des poursuites pénales. Le Président du Conseil départemental peut en outre récupérer l'ensemble des sommes qui ont été indûment perçues sur le fondement de renseignements erronés.

– *Les devoirs de l'utilisateur après l'attribution des aides sociales*

Les services du Conseil départemental contrôlent que la mise en œuvre de l'aide prévue est conforme aux règles applicables en matière d'aide sociale et au plan d'aide défini initialement par l'administration. Il a également compétence pour contrôler les établissements et services chargés de mettre en œuvre tout ou partie des aides individuelles.

Fiche n° 1 Secours d'extrême urgence	
Le secours d'extrême urgence est une aide sociale facultative extra-légale délivrée par le Président du Conseil départemental visant à assurer la permanence de la couverture des besoins élémentaires pour des publics en grande difficulté en situation de rupture totale et non prévisible des ressources.	
Références juridiques	<i>Code de l'Action Sociale et des Familles</i> <i>Article L. 121.1 et L. 121.3</i>
Contenu de la prestation	L'aide à la subsistance est accordée de manière subsidiaire aux personnes ne pouvant bénéficier temporairement d'aucune autre aide.
Conditions d'attribution	Ce secours s'adresse à toute personne majeure : – âgée de 25 ans et plus, – vivant seule ou en couple, – justifiant d'un titre exigé pour séjourner régulièrement en France, – domiciliée sur le territoire du département de l'Aveyron, – et ne disposant d'aucune ressource ou revenu au jour de la demande et le mois précédant la demande et jusqu'à la date prévisible d'obtention d'allocations ou autres ressources. Une démarche d'accès aux droits doit être engagée par la personne.
Modalités de mise en œuvre	La décision d'attribution est prise par le Président du Conseil départemental sur la base d'un dossier complet instruit par un travailleur social du Conseil départemental. Il doit être composé : – de l'imprimé « demande d'aide financière » complété et signé par la personne, – des justificatifs de demande d'ouverture de droits, – de l'évaluation sociale confirmant l'absence de ressource et précisant les autres formes de secours et d'aides mobilisables et/ou mobilisées, – d'un justificatif d'identité. Le secours est attribué une seule fois par année civile. Le secours est attribué sous forme d'ordre de paiement délivré au bénéficiaire et adressé au service du Conseil départemental à l'origine de la demande.
Dispositions particulières	Le montant de l'aide est déterminé au regard de l'évaluation de la situation du bénéficiaire, de ses conditions d'hébergement et de la composition familiale. Montant de l'aide Pour les personnes hébergées par un tiers ou en structure d'accueil, le montant maximal de l'aide pouvant être octroyée s'élève à : 250 € pour les couples 150 € pour les personnes seules. Pour les autres situations, le montant maximal de l'aide pouvant être octroyée s'élève à : 350 € pour les couples 250 € pour les personnes seules.
Délais et voies de recours	Recours administratif La décision prise peut faire l'objet d'un recours administratif auprès du Président du Conseil départemental dans le délai de deux mois à compter de la notification de la décision. Recours contentieux Un recours contentieux peut être formé auprès du Tribunal administratif de Toulouse dans les deux mois suivant la notification du Président du Conseil départemental dans le cadre du recours administratif.
Service ressource	Pôle des solidarités départementales Direction de l'action sociale territoriale

Partie 2 – Les familles et les enfants

Chapitre 1- La prévention et promotion de la santé

En vertu de l'article L 2111-1 du Code de la Santé Publique, le Conseil départemental participe à la protection et à la promotion de la santé maternelle et infantile.

La loi n°2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance réaffirme cette compétence. L'organisation et les missions de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) du Conseil départemental sont définies par la loi n°89-899 du 18 décembre 1989 et par le décret n°92-785 du 6 août 1992.

I. Les consultations prénatales et postnatales

Autour de la naissance, les sages-femmes de la Protection maternelle et infantile du Conseil départemental assurent :

- pendant la grossesse, des consultations prénatales permettant un suivi médical adapté. Ces consultations peuvent avoir lieu au Centre médico-social d'un territoire d'action sociale le plus proche ou à domicile.
- après la naissance, la consultation postnatale qui a lieu dans les huit semaines qui suivent l'accouchement, permettant d'évaluer l'état de santé de la maman et d'évoquer, en particulier, la contraception.

*Code de la santé publique :
Articles L2111-1 et L2111-4
Articles R 2112-1 à R 2112-13,
R 2122-1 à R. 2122-17*

II. Les visites à domicile

Des visites à domicile des enfants de moins de 6 ans peuvent être réalisées par les puéricultrices de la PMI.

Elles permettent aux puéricultrices d'apporter aux parents qui le souhaitent des conseils afin de favoriser le développement de l'enfant dans les meilleures conditions.

Ces visites, sur rendez-vous, sont gratuites et effectuées soit à la demande des parents, soit à la demande des professionnels de santé du secteur libéral ou public et avec l'accord des parents.

Les puéricultrices travaillent toujours en lien avec le médecin traitant ou le pédiatre de la famille.

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

*Code de la santé publique :
Articles L2111-1 et L2111-2
Articles L2112-2 et L2112-6
Articles R2112-1, R2112-3, R2112-6*

III. Les consultations infantiles

Des consultations préventives infantiles gratuites sont organisées auprès des enfants de moins de 6 ans. Elles sont assurées par un médecin et une puéricultrice de la Protection maternelle et infantile du Conseil départemental.

Il s'agit de suivre la croissance, le développement psychomoteur et affectif du nourrisson ou de l'enfant jusqu'à ses 6 ans : poids, taille, vue, état de santé général, éveil.

*Code de la santé publique :
Articles L2111-1 et L2111-2
Articles L2112-2 et L2112-6
Article R2112-1, R2112-3, R2112-6*

Ces consultations permettent un dépistage précoce d'éventuelles anomalies ou déficiences dont les enfants peuvent être atteints. Elles permettent également de mettre en place des actions de prévention, en particulier la vaccination gratuite.

Les consultations ont lieu à la demande des familles et sur rendez-vous.

Les consultations sont gratuites pour les familles et remboursées par la sécurité sociale.

La carte vitale doit être produite ainsi que l'attestation pour les assurés sociaux.

IV. Les bilans de santé en école maternelle

Les puéricultrices ainsi que des infirmières de la Protection maternelle et infantile du Conseil départemental se rendent auprès des enfants de petite et moyenne sections de maternelle au sein même de leur école.

Un dépistage systématique en moyenne section est effectué qui permet :

- de dépister d'éventuels troubles auditifs ou visuels,
- de suivre la croissance de l'enfant : son poids, sa taille et son indice de masse corporelle,
- d'effectuer un contrôle des vaccinations obligatoires et recommandées.

Un bilan de santé par un médecin de la PMI peut être proposé à la famille au cours de ce dépistage.

Il permet de faire le point sur le développement de l'enfant et son adaptation à l'école :

- d'éventuelles difficultés susceptibles de gêner ses apprentissages peuvent être décelées,
- des aides adaptées peuvent être proposées si nécessaires,
- un suivi des enfants repérés comme ayant des difficultés d'apprentissage est effectué,
- une aide à l'intégration des enfants handicapés et malades est mise en œuvre.

V. La vaccination publique

La Protection maternelle et infantile du Conseil départemental assure lors des consultations infantiles, auprès des enfants de moins de 6 ans, à titre gratuit les vaccinations obligatoires et recommandées inscrites dans le calendrier vaccinal.

La carte vitale doit être produite ainsi que l'attestation pour les assurés sociaux.

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

*Code de la santé publique
Articles L2111-1 et L2111-2
Articles L2112-2 et L2112-5, L2112-6
Article R2112-1, R2112-3*

*Code de la santé publique.
Article R. 2112-3*

VI. La planification et éducation familiale

Les Centres de planification et d'éducation familiale assurent des consultations de contraception, des actions individuelles et collectives de prévention portant sur la sexualité et l'éducation familiale, des entretiens préalables à l'interruption volontaire de grossesse et des entretiens relatifs à la régulation des naissances dans les suites d'une interruption volontaire de grossesse.

Ils organisent en outre des séances de préparation à la vie de couple et à la fonction parentale, et des entretiens de conseil conjugal.

Les centres de planification ou d'éducation familiale délivrent à titre gratuit des médicaments ou objets contraceptifs aux mineurs désirant garder le secret ainsi qu'aux personnes ne bénéficiant pas de prestations maladies, assurées par un régime légal ou réglementaire.

Enfin, ils peuvent réaliser des interruptions volontaires de grossesse (IVG) par mode médicamenteux (jusqu'à 5 semaines de grossesse, soit 7 semaines d'aménorrhée).

*Code de la santé publique :
Articles L2111-1 à L2111-4
Articles L2311-1 à L2311-6*

*Décret n°92-784, du 6 août 1992,
relatif aux missions des centres de planification
et d'éducation familiale*

Chapitre 2 – L'accueil du jeune enfant

I. Les modes d'accueil du jeune enfant de moins de 6 ans

Le Conseil départemental assure par différentes actions le contrôle et le suivi des établissements et services qui accueillent les enfants de moins de 6 ans.

Il délivre les autorisations d'ouverture des Établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) ou délivre un avis.

Le service de la Protection maternelle et infantile (PMI) transmet à la Direction départementale de la cohésion sociale et de protection des populations (DDCSPP) un avis pour tous les Accueils collectifs à caractère éducatif de mineurs (ACCEM) du département accueillant des enfants de moins de 6 ans.

II. L'agrément des assistants maternels

L'assistant(e) maternel(le) est la personne dont le travail consiste à accueillir :

- des enfants mineurs, c'est-à-dire de moins de 18 ans,
 - de façon habituelle mais non permanente, c'est-à-dire pour la journée ou la nuit, dans des conditions de durée du travail définies,
 - à son domicile.
- Depuis 2010, un(e) assistant(e) maternel(le) a la possibilité d'accueillir hors de son domicile personnel, au sein d'une Maison d'assistant(es) maternel(les).

Code de l'action sociale et des familles

Article L 421-1 et suivants

Articles R421-1 et suivants

Articles D421-2 et suivants

Code de la Santé publique

Article L 2324-1

L'assistant(e) maternel(le) est obligatoirement salarié. Son employeur, le plus souvent, est un particulier (parents de l'enfant accueilli).

Il exerce son travail dans des conditions fixées par la loi (code du travail et code de l'action sociale et des familles) et par la convention collective du particulier employeur d'une assistant(e) maternel(le).

L'assistant(e) maternel(le) doit impérativement, avant d'exercer, être agréé, et suivre une formation obligatoire en partie préalable à l'accueil. Le Conseil départemental délivre les agréments, finance la formation, assure les suivis et contrôles.

Pour prétendre à l'agrément, il faut présenter des aptitudes éducatives et des conditions d'accueil qui garantissent la santé, la sécurité et l'épanouissement des mineurs.

L'évaluation d'une candidature à l'agrément s'effectue sur une période de trois mois maximum.

Chapitre 3 – L'adoption

I. L'agrément adoption

Un agrément est indispensable pour toute personne qui souhaite adopter un enfant pupille de l'État ou un enfant étranger.

La demande d'agrément doit être formulée auprès du service agréments du Conseil départemental.

Après un délai d'instruction de neuf mois maximum, le Président du Conseil départemental décide de l'accord ou non de l'agrément.

L'agrément est délivré pour une durée de cinq ans. Il est accompagné d'une notice qui précise le nombre et l'âge du ou des enfants pouvant être adoptés.

L'agrément est caduc à compter de l'arrivée au foyer d'au moins un enfant français ou étranger ou de plusieurs simultanément.

Code de l'action sociale et des familles
Articles L.225-1 à L.225-20
Articles R.225-1 à R.225-46

II. La prise en charge des femmes accouchant sous le secret et des enfants nés sous le secret

Pour des raisons personnelles, certaines mères choisissent d'accoucher dans le secret et de confier leur enfant à l'Aide sociale à l'enfance (ASE), en vue d'une adoption.

Les professionnels du Conseil départemental accompagnent ces mères sur les plans psychologique et social, les aident dans leurs démarches.

L'enfant né sous le secret est accompagné par les professionnels du Conseil départemental jusqu'à son adoption.

Plus tard, sur sa demande, les services du Conseil départemental pourront l'accompagner dans la consultation de son dossier et la recherche de ses origines personnelles.

Code de l'action sociale et des familles
Article L222-6
Articles L224-4 à L224-5
Articles R147-1 à R147-24

III. L'accès aux origines personnelles

Le Conseil départemental reçoit et accompagne les personnes nées sous le secret et/ou adoptées, désireuses de consulter le dossier relatif à leurs origines et/ou aux circonstances de leur naissance, et désireuses éventuellement d'effectuer des recherches.

Depuis 2002, l'accès à la connaissance de l'identité de ses parents est favorisé, tout en préservant les intérêts et les droits des femmes à taire leur maternité.

Le Conseil national pour l'accès aux origines personnelles (CNAOP), créé depuis cette date, aidé dans sa mission par un correspondant désigné au sein du Conseil départemental, a pour rôle de faciliter l'accès aux origines personnelles.

Pour accéder à la consultation du dossier de naissance, et à l'information concernant les origines, la demande peut être adressée soit :

- au correspondant du CNAOP,
- au service agréments du Conseil départemental,
- directement auprès CNAOP.

Code de l'action sociale et des familles
Article L222-6
Articles L224-4 à L224-5
Articles R147-1 à R147-24

Chapitre 4 - La protection de l'enfance et prévention

Le recueil et le traitement des informations préoccupantes

Conformément à **la réforme de la loi de protection de l'enfance du 5 mars 2007**, le Conseil départemental de l'Aveyron a mis en place une **Unité de Prévention Enfance en Danger** compétente pour le recueil et le traitement des informations préoccupantes.

Les informations préoccupantes sont définies comme « toute information laissant supposer qu'un enfant est ou risque d'être en danger au sens de l'article 375 du Code Civil et qu'il ne bénéficie d'aucune aide ou décision de protection visant à le mettre hors de danger ou que l'aide ou la décision de protection dont il bénéficie ne permet pas de le mettre hors de danger ou d'enrayer l'aggravation du danger » (définition Observatoire National Enfance en Danger).

Toute personne confrontée à une situation laissant penser qu'un enfant se trouve en situation de danger ou de risque de danger doit informer le Conseil départemental.

Les travailleurs sociaux interviennent alors auprès des familles et de son entourage pour procéder à une première évaluation de la situation. Selon la gravité de la situation et le niveau de coopération de la famille plusieurs décisions peuvent être prises : classement sans suite, accompagnement de l'enfant, action éducative à domicile, accueil de l'enfant avec accord des parents, signalement à la justice.

► ***Section 1 – Les aides et les accompagnements à domicile***

L'action éducative à domicile (AED) et l'assistance éducative en milieu ouvert (AEMO)

L'action éducative à domicile, qu'elle s'exerce dans un cadre administratif ou judiciaire, présente une finalité identique : soutenir les parents dans l'exercice de leur parentalité.

La mesure d'action éducative est une mesure qui peut s'exercer dans le cadre administratif, à la demande des parents ou avec leur accord, sur proposition des professionnels du Conseil départemental. Elle se nomme alors « mesure d'Action éducative à domicile » (AED) et son fondement juridique repose sur l'art L222-2 du code d'action sociale et des familles.

Le juge des enfants peut aussi l'ordonner en assistance éducative, elle se nomme alors « mesure d'action éducative en milieu ouvert » (AEMO). Il peut en confier l'exercice au Conseil départemental ou à un service habilité (article 375-2 code civil).

Dans le cadre de ces deux mesures, un travailleur social de l'aide sociale à l'enfance intervient auprès de la famille en collaboration avec les parents, à domicile, à l'extérieur autour de supports éducatifs, au sein de locaux administratifs.

Les mesures d'aide éducative à domicile sont révisées régulièrement par l'autorité judiciaire ou l'autorité administrative.

Fiche 2 Les aides financières

Les allocations financières d'aide à l'enfant, dans le cadre de l'aide à domicile, sont attribuées sur la demande du père, de la mère ou de tout autre représentant de l'enfant.

Elles sont attribuées pour une durée ne pouvant pas excéder trois mois dans l'année civile. Elles ne constituent ni un complément, ni un substitut régulier de ressources. Elles se caractérisent par leur aspect exceptionnel et temporaire.

Les allocations sont attribuées :

- aux ménages avec enfant. Les enfants à charge doivent avoir moins de 18 ans ou être âgés de 18 à 21 ans s'ils sont scolaires ou étudiants,
- aux mineurs émancipés et aux jeunes majeurs âgés de moins de 21 ans, confrontés à des difficultés sociales,
- aux tiers (membre de la famille ou non) qui accueillent un jeune de 0 à 18 ans confié par une décision judiciaire,
- aux familles étrangères sans condition de régularité de séjour ni de durée minimale de séjour sur le territoire français,
- aux familles présentant un taux d'endettement supérieur à 33% du revenu et ayant déposé un dossier de surendettement auprès de la Banque de France.

Les allocations d'aide à l'enfant se présentent sous deux formes : une **allocation au titre de la subsistance** et une **allocation d'aide au titre d'un projet (cf. ci-après les deux fiches)**.

Fiche n°2-1	Allocation d'aide à l'enfant au titre de la subsistance
Références juridiques	<i>Code de l'Action Sociale et des Familles</i> Art. L.222-2, L.222-3, L.222-4, L 111-2, L 111-3
Contenu de la prestation	► Allocation pour subvenir aux besoins élémentaires L'aide financière est attribuée quand le budget familial ne permet pas de dégager le solde déterminé par le barème départemental (cf. conditions d'attribution) pour faire face aux besoins élémentaires et quotidiens de l'enfant. Les demandes sont soumises à évaluation et sont accordées en l'absence ou en complément de tout autre dispositif d'aides (aides des associations caritatives, des comités de soutien, secours de l'Etat). ► Attribution dans le cadre du surendettement des ménages Le budget familial doit présenter un taux d'endettement supérieur à 33 % du revenu. Il doit faire l'objet d'un accompagnement spécifique visant à résoudre ou à ne pas aggraver les difficultés financières repérées. Cette demande est recevable si un dossier de surendettement est déposé auprès de la Banque de France mais aussi durant le temps de son instruction. ► Attribution dans le cadre du droit de visite et d'hébergement d'un parent L'allocation peut être versée au parent qui accueille à son domicile l'enfant dans le cadre d'un droit de visite et d'hébergement (DVH) fixé par le Juge aux affaires familiales. Pour y prétendre le parent doit verser une pension alimentaire au parent qui a la résidence de l'enfant et solliciter auprès du juge la révision de celle-ci si son montant ne lui permet pas de faire face à l'ensemble des frais relatifs à l'exercice d'un droit de visite et d'hébergement (frais de déplacement et d'entretien de l'enfant). L'allocation est également versée dans l'attente de la décision du Juge aux affaires familiales quand la procédure a été initiée par le parent. Dans tous les cas, le montant de l'allocation est calculé au prorata du temps passé par l'enfant au domicile du parent. ► Attribution d'une aide aux parents étrangers vivant en France en cours de régularisation Tout étranger, comme tout citoyen, ayant charge effective d'enfant(s), a la possibilité de solliciter une prestation financière en espèce d'aide sociale à l'enfance lorsqu'il ne dispose pas de ressources suffisantes pour assurer la santé de l'enfant, sa sécurité, son entretien ou son éducation.

Conditions d'attribution	L'attribution de l'aide est conditionnée par les ressources et la composition familiale du foyer. Les ressources ne doivent pas dépasser le plafond indiqué dans le barème de référence ci-après. <table><tr><th colspan="4">Barème de référence</th></tr><tr><th>Nombre d'enfants</th><th>Plafond de ressources mensuelles maximum</th><th>Montant de l'aide pour une personne isolée</th><th>Montant de l'aide pour un couple</th></tr><tr><td>1</td><td>Smic net + pf*</td><td>150 €</td><td>200 €</td></tr><tr><td>2</td><td>Smic net + pf*</td><td>200 €</td><td>250 €</td></tr><tr><td>3</td><td>Smic net + pf*</td><td>250 €</td><td>300 €</td></tr><tr><td>4 et plus</td><td>Smic net + pf*</td><td>300 €</td><td>350 €</td></tr></table> *pf. Prestations familiales versées par la Caisse d'allocations familiales	Barème de référence				Nombre d'enfants	Plafond de ressources mensuelles maximum	Montant de l'aide pour une personne isolée	Montant de l'aide pour un couple	1	Smic net + pf*	150 €	200 €	2	Smic net + pf*	200 €	250 €	3	Smic net + pf*	250 €	300 €	4 et plus	Smic net + pf*	300 €	350 €
Barème de référence																									
Nombre d'enfants	Plafond de ressources mensuelles maximum	Montant de l'aide pour une personne isolée	Montant de l'aide pour un couple																						
1	Smic net + pf*	150 €	200 €																						
2	Smic net + pf*	200 €	250 €																						
3	Smic net + pf*	250 €	300 €																						
4 et plus	Smic net + pf*	300 €	350 €																						
Modalités de mise en œuvre	► La demande La demande peut être présentée par la personne qui a la charge effective de l'enfant, le parent en situation d'exercer un droit de visite et d'hébergement ou le tiers agissant dans le cadre d'une décision de justice. Elle est évaluée et instruite par le professionnel du Conseil départemental intervenant auprès de l'enfant et/ou de la famille dans le cadre de sa fonction ► La décision La décision d'attribution ou de refus est prise par le Président du Conseil départemental. La décision d'attribution est notifiée au bénéficiaire par lettre. Elle indique le montant mensuel versé, détermine les modalités de paiement et la durée de l'allocation. Leur durée ne peut excéder trois mois dans l'année civile. La décision de refus est notifiée au demandeur par une lettre, qui exprime clairement le motif de refus. ► Le paiement L'allocation est adressée par virement bancaire ou chèque à retirer à la Paierie départementale, ou par toute autre forme de paiement mis en œuvre par la collectivité. Elle peut être versée à un organisme de tutelle ou à un prestataire, dans ce cas, le bénéficiaire signe un accord de virement direct.																								
Délais et voies de recours	Recours administratif La décision prise peut faire l'objet d'un recours administratif auprès du Président du Conseil départemental dans le délai de deux mois à compter de la notification de la décision. Recours contentieux Un recours contentieux peut être formé auprès du Tribunal administratif de Toulouse dans les deux mois suivant la notification du Président du Conseil départemental dans le cadre du recours administratif.																								
Service ressource	Pôle des solidarités départementales Territoire d'action sociale du lieu de résidence de l'autorité parentale																								

Fiche n°2-1 Allocation d'aide à l'enfant au titre d'un projet	
Références juridiques	<i>Code de l'Action Sociale et des Familles</i> Art. L.222-2, L.222-3, L.222-4, L 111-2, L 111-3
Contenu de la prestation	Les allocations d'aide à l'enfant au titre d'un projet visent à soutenir l'exercice de la parentalité et à favoriser la réalisation de projets éducatifs, pédagogiques. Elles peuvent être attribuées dans le cadre : - d'un financement de frais liés à la scolarité ou au loisir de l'enfant. La participation des deux parents à ces frais est indispensable et doit représenter 10 % de la somme. - d'un projet de vacances en famille, La participation des deux parents à ces frais est indispensable et doit représenter 10 % de la somme. - d'un projet de soutien à l'exercice de la parentalité. L'aide peut être attribuée dans les situations à risque de danger pour l'enfant ou pour prévenir l'apparition de ce risque. Dans ce cas, elle est subordonnée à plusieurs conditions : • reconnaissance par les parents des difficultés éducatives, • engagement de leur part à s'impliquer dans les actions pour y remédier • signature d'un contrat d'accompagnement social à la parentalité validé par le Responsable du territoire d'action sociale ou d'un projet pour l'enfant (PPE) quand ce dernier relève de l'aide sociale à l'enfance. La participation financière de la famille doit représenter 20% de la dépense.
Conditions d'attribution	Le montant accordé est fonction du projet présenté et des ressources du foyer. Les ressources mensuelles ne peuvent dépasser deux fois le montant du rSa, qui varie selon la composition familiale (personne isolée ou couple et du nombre d'enfants).
Modalités de mise en œuvre	► La demande La demande est présentée par la personne qui a la charge effective de l'enfant, le parent en situation d'exercer un droit de visite et d'hébergement, un tiers agissant dans le cadre d'une décision de justice. Elle est évaluée et instruite par le professionnel du Conseil départemental intervenant auprès de l'enfant et/ou de la famille dans le cadre de sa fonction. ► La décision La décision d'attribution ou de refus est prise par le Président du Conseil départemental. La décision d'attribution est notifiée au bénéficiaire par lettre. Elle indique le montant, détermine les modalités de paiement (fréquence mensuelle) et la durée de l'allocation. Leur durée ne peut pas excéder trois mois dans l'année civile. La décision de refus est notifiée au demandeur par une lettre, qui exprime clairement le motif de refus. ► Le paiement Les allocations d'aide au projet devront systématiquement être versées à un tiers (prestataire ou organisme).
Délais et voies de recours	Recours administratif La décision prise peut faire l'objet d'un recours administratif auprès du Président du Conseil départemental dans le délai de deux mois à compter de la notification de la décision. Recours contentieux Un recours contentieux peut être formé auprès du Tribunal administratif de Toulouse dans les deux mois suivant la notification du Président du Conseil départemental dans le cadre du recours administratif.
Service ressource	Pôle des Solidarités Départementales Territoire d'action sociale du lieu de résidence de l'autorité parentale

Fiche n°3 L'accompagnement par un(e) Technicien(ne) d'Intervention Sociale et Familiale (TISF)	
Le technicien d'intervention sociale et familiale est un professionnel qui effectue « une intervention sociale préventive et réparatrice à travers des activités de l'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants ». La prescription se fait sous forme d'un quota d'heures d'intervention par semaine négocié avec la famille dans le cadre d'une mesure de prévention ou imposée par le juge en assistance éducative.	
Références juridiques	<i>Code de l'Action Sociale et de Familles</i> <i>Art. L.222-1, L.222-2, L.222-3, et D.451-81</i>
Contenu de la prestation	► Objectifs de la prestation – accompagner les parents dans leurs fonctions parentales dans les actes de la vie quotidienne, – contribuer à l'identification des situations de risque pour l'enfant, – favoriser l'insertion sociale ou l'intégration des familles dans leur environnement, – accompagner, à la demande du Conseil départemental, et en lien avec le référent, la visite ou le retour à son domicile familial d'un enfant placé.
Conditions d'attribution	L'intervention du TISF a un caractère subsidiaire et complémentaire aux interventions financées par les autres organismes (Caisse d'Allocations Familiales, Mutualité Sociale et Agricole). Elle porte essentiellement sur les situations qui ne font pas l'objet d'une prise en charge financière de par ces derniers. La demande d'intervention peut être formulée directement par la famille ou peut être proposée par les professionnels du Conseil départemental réalisant un accompagnement (Accompagnement social généraliste/ou Protection Maternelle et Infantile et/ou Aide Sociale à l'Enfance). Une évaluation de la demande d'intervention est réalisée par les équipes médico-sociales du Territoire d'Action Sociale (TAS). L'intervention d'un(e) TISF en action éducative est financée par le Conseil départemental. Le délai de mise en œuvre de l'intervention dépendra de la disponibilité du professionnel.
Modalités de mise en œuvre	► L'accord d'intervention, après évaluation de la demande d'intervention par les professionnels du TAS, est notifié à la famille, au TISF, et au(x) professionnel(s) à l'origine de la demande par le Responsable du TAS. Cette notification précise : – le nombre d'heures accordées, – et/ou la durée de l'intervention, – la nécessité de contractualisation et de réalisation d'un bilan.
Service ressource	Pôle des Solidarités Départementales Le Territoire d'Action Sociale du lieu de résidence du bénéficiaire ou la Direction de l'Enfance et de la Famille

Fiche n°4 La Mesure d'Accompagnement en Économie Sociale et Familiale (MAESF)	
La MAESF s'adresse aux familles avec enfant(s), percevant ou non des prestations familiales, qui éprouvent des difficultés chroniques dans la gestion de leur budget de nature à porter préjudices aux bonnes conditions matérielles de vie des enfants. Elle intervient en amont d'une possible saisine de l'autorité judiciaire ou à l'issue d'une mesure de protection.	
Références juridiques	<i>Code de l'Action Sociale et des Familles</i> <i>Article L222-3 et Article L226-4</i> <i>Code civil : Article 375-9-1</i>
Contenu de la prestation	Cette prestation d'aide à l'enfance instituée par la loi du 5 mars 2007 doit aider le ou les parents dans la gestion de leur budget. Elle vise aussi à restaurer les compétences parentales nécessaires pour permettre une reprise progressive de l'autonomie de gestion. La MAESF permet à la famille de bénéficier d'une aide à la gestion du budget et d'un accompagnement social individualisé.
Conditions d'attribution	La MAESF concerne les personnes qui remplissent les conditions suivantes : – avoir au moins un enfant né ou à naître, – être confronté à des difficultés de gestion ayant des conséquences sur les conditions matérielles de vie des enfants, – accepter de s'inscrire dans une démarche contractuelle.
Modalité de mise en œuvre	Sur évaluation sociale circonstanciée d'un travailleur social du Conseil départemental qui accompagne la personne, celle-ci se voit proposer une MAESF. La décision de mise en œuvre d'une MAESF est prise par le Président du Conseil départemental sur la base de la demande écrite de la personne et de l'évaluation sociale circonstanciée. La MAESF est mise en œuvre par des accompagnateurs sociaux budgétaires dédiés à cette mission. ► La contractualisation de la mesure La MAESF prend la forme d'un contrat conclu entre le Président du Conseil départemental et le bénéficiaire. Il repose sur des engagements réciproques. Dans le cadre d'un plan d'accompagnement sont précisés les actions à entreprendre, les objectifs à atteindre et les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à l'autonomie dans la gestion du budget. ► La durée du contrat Le contrat a une durée de 6 mois renouvelable au vu du bilan des actions entreprises, sans que la durée totale puisse excéder 4 ans.
Dispositions particulières	La contribution financière du bénéficiaire Il est établi par le Conseil départemental de l'Aveyron de ne pas demander de contribution financière au bénéficiaire de la MAESF. La Mesure Judiciaire d'Aide à la Gestion du Budget Familial (MJAGBF) : Lorsque les actions mises en œuvre au titre de la MAESF n'ont pas permis à son bénéficiaire de surmonter ses difficultés et que l'enfant est mis en danger au regard de ses conditions matérielles de vie, le Président du Conseil départemental sollicite la mise en place d'une MJAGBF.
Délais et voies de recours	La MAESF est un dispositif contractuel qui ne comporte pas de voies de recours.
Service ressource	Pôle des Solidarités Départementales Le Territoire d'Action Sociale du lieu de résidence du bénéficiaire La Direction de l'Enfance et de la Famille

► **Section 2 – L'accueil et l'hébergement en structure**

I. Les différents modes d'accueil

Quand la prise en charge de l'enfant par son milieu familial n'est pas possible, le mineur est pris en charge par le Conseil départemental avec l'accord des parents ou sur une décision judiciaire.

L'enfant peut être confié au Foyer départemental de l'enfance (FDE), à un assistant familial, à une Maison d'enfants à caractère social (MECS) ou à un Lieu de vie ou d'accueil (LVA).

Selon l'article L 375-7 du code de l'action sociale et des familles, le lieu d'accueil doit être recherché dans l'intérêt de l'enfant et afin de faciliter l'exercice du droit de visite et d'hébergement par le ou les parents ainsi que le maintien de ses liens avec ses frères et sœurs.

Les modalités de rencontres familiales sont définies par le juge des enfants ou par l'autorité parentale et dans la mesure du possible, en collaboration avec les parents.

Lorsque l'enfant est accueilli, sous réserve des décisions judiciaires, les parents conservent l'exercice de l'autorité parentale pendant la durée de l'accueil.

La situation d'accueil du mineur est révisée régulièrement par l'autorité judiciaire ou l'autorité administrative.

II. L'agrément des assistants familiaux

L'assistant(e) familial(e) est la personne dont le travail consiste à accueillir à son domicile :

- des enfants mineurs, c'est-à-dire de moins de 18 ans, mais aussi des jeunes majeurs jusqu'à 21 ans,
- de façon habituelle et permanente, c'est-à-dire le jour et la nuit, de manière continue ou intermittente.

*Code de l'Action Sociale et des Familles
Article L 421-2 et suivants
Articles R421-1 et suivants
Articles D421-2 et suivants*

L'assistant(e) familial(e) intervient dans un dispositif de protection de l'enfance ou médico-social. Il est obligatoirement salarié. Son employeur est toujours une personne morale (département, établissement, association...). Il exerce son travail dans des conditions fixées par la loi (code du travail et code de l'action sociale et des familles), dans certains cas, par une convention collective.

L'assistant(e) familial(e) constitue, avec l'ensemble des personnes résidant à son domicile, une famille d'accueil. Il est membre de l'équipe éducative et travaille avec elle dans le cadre du projet pour l'enfant. Il apporte à l'enfant, au quotidien, soins, attention, soutien pour trouver un équilibre et aller vers l'autonomie. Il l'accompagne dans ses relations avec sa propre famille.

L'assistant(e) familial(e) doit impérativement, avant d'exercer, être agréé(e) et suivre une formation obligatoire en partie avant l'accueil, et en cours d'activité. Le Conseil départemental délivre les agréments et assure les contrôles. L'employeur de l'assistant(e) familial finance la formation et assure l'accompagnement professionnel.

Pour prétendre à l'agrément, il faut présenter des aptitudes éducatives et des conditions d'accueil qui garantissent la santé, la sécurité et l'épanouissement des mineurs.

L'évaluation d'une candidature à l'agrément s'effectue sur une période de quatre mois maximum.

Fiche n°5			L'accueil et l'hébergement des mineurs sur décision administrative		
Le(s) parent(s) rencontrant des difficultés éducatives de nature à compromettre le bon développement des enfants, peuvent solliciter, auprès des services du Conseil départemental, l'accueil à temps complet ou partiel de leur(s) enfant(s) mineur(s) hors de leur domicile. La demande des parents ne doit pas être motivée par des raisons de convenances personnelles. Cette prise en charge sur décision administrative est aussi dénommée « accueil provisoire »					
Références juridiques		Code de l'Action Sociale et des Familles Article L. 222-5, 1, Art 228-2		Code Civil Articles 203 à 211 ; 371-2 et 375-8 Décret n 87-961 du 25 novembre 1987	
Contenu de la prestation		Il convient de distinguer l'accueil ponctuel et de courte durée (exemple : hospitalisation des parents) de l'accueil préventif (accueil pour soutenir les parents en difficulté dans la prise en charge éducative et matérielle de leur enfant, pour protéger un enfant en danger). Dans ce dernier cas, l'accueil a pour objectif : – d'éloigner l'enfant d'un conflit conjugal ou d'une relation déstabilisante avec un ou les 2 parents ; – de protéger le mineur en cas de danger immédiat ou de suspicion de danger.			
Conditions d'attribution		Dans une situation de besoin ou de danger pour l'enfant, une évaluation médico-sociale de la situation du ou des mineurs, quelle que soit leur nationalité et leur statut de résidence en France, est réalisée en accord ou suite à la demande des détenteurs de l'autorité parentale.			
Procédure d'attribution		La demande ou l'accord pour la mise en œuvre d'un accueil et d'hébergement d'un mineur sur décision administrative se formalise par un écrit signé par les détenteurs de l'autorité parentale. La décision est prononcée par le Président du Conseil départemental.			
Modalités de mise en œuvre		L'accueil peut se réaliser chez un assistant familial ou dans un établissement habilité à recevoir des personnes au titre de l'Aide sociale à l'enfance. Le rythme des rencontres de l'enfant avec ses parents est déterminé par l'équipe d'action éducative en concertation avec les parents. Les parents conservent l'entier exercice de l'autorité parentale. ► Projet Pour l'Enfant Ce document précise les actions qui seront menées auprès de l'enfant, des parents et de son environnement, le rôle des parents, les objectifs visés et les délais de leur mise en œuvre. Il mentionne l'institution et la personne chargées d'assurer la cohérence et la continuité des interventions. Ce document est cosigné par le Président du Conseil départemental et les représentants légaux du mineur ainsi que par un responsable de chacun des organismes chargés de mettre en œuvre les interventions. ► La durée de l'accueil est déterminée en fonction du projet éducatif, en accord avec les parents et notifiée par le Président du Conseil départemental. Elle ne peut excéder un an. À tout moment, le ou les représentants légaux de l'enfant et/ou le Conseil départemental peuvent y mettre fin. À l'échéance de la mesure d'accueil provisoire, le service envisage, en lien avec les parents, de la suite à donner. Un renouvellement peut être décidé si la situation le nécessite.			
Dispositions financières		Le Conseil départemental prend en charge les frais inhérents à l'accueil du mineur confié par le détenteur de l'autorité parentale. Les représentants légaux ont pour obligation de contribuer aux frais d'entretien et d'éducation de leur enfant en fonction de leurs ressources. Le reversement des prestations familiales au Conseil départemental peut être sollicité. Une participation financière des détenteurs de l'autorité parentale est fixée par le Conseil départemental en fonction des ressources et de la situation familiale (cf. Annexe 2).			
Dispositions particulières		À la fin de la mesure, si les parents refusent de reprendre la garde du mineur alors qu'aucun risque de danger pour l'enfant ne semble s'y opposer ou lorsque le Conseil départemental estime que la fin de l'accueil est prématurée et que les parents s'opposent au renouvellement, le Conseil départemental saisit l'autorité judiciaire en vue de l'ouverture d'une procédure en assistance éducative.			
Délais et voies de recours		Ce dispositif étant contractuel, il ne comporte pas de voies de recours.			
Service ressource		Pôle des solidarités départementales Territoire d'action sociale du lieu de résidence de l'autorité parentale			

Fiche n°6 L'accueil et l'hébergement des mineurs sur décision judiciaire	
Lorsque la situation de danger est caractérisée et que l'autorité parentale ne collabore pas aux interventions destinées à protéger le mineur, une mesure de placement est ordonnée par l'autorité judiciaire.	
Références juridiques	<i>Code de l'Action Sociale et des Familles</i> <i>Article L.112-3, L.112-4, L.221-1 à 4, L.222-2, L.222-3, L.222-5, L.223-2, L.223-5,</i> <i>R 228-1, R 228-2</i> <i>Code Civil : Article 375 à 375-8, article 388-1, article 377, 390 et 433</i> <i>Décret n 87-961 du 25 novembre 1987 :</i>
Contenu de la prestation	► L'appréciation du caractère grave de la situation de l'enfant peut conduire le Conseil départemental à adresser un signalement au procureur de la République en vue d'une « mise à l'abri » immédiate de l'enfant par l'ordonnance d'une mesure de placement provisoire. Si la mesure d'accueil n'a pas de caractère immédiat ou si le juge des enfants intervient déjà auprès de la famille, il est saisi par le Président du Conseil départemental en vue d'une ordonnance de placement provisoire. ► Le danger peut aussi trouver sa source dans l'absence de direction familiale, parce que les parents sont décédés ou dans l'incapacité d'exercer leur autorité parentale. Dans ces cas, une mesure de tutelle (juge des tutelles) ou bien une délégation d'autorité parentale (juge aux affaires familiales) peut être déférée au Conseil départemental qui exerce tout ou une partie de l'exercice de l'autorité parentale.
Conditions d'attribution	Les enfants de 0 à 18 ans, en situation de danger caractérisé, quelle que soit leur nationalité et leur statut de résidence en France.
Procédure d'attribution	L'appréciation du danger relève de l'autorité judiciaire qui notifie la mesure de placement par une ordonnance de placement provisoire. Elle peut notamment confier le mineur au Conseil départemental (aide sociale à l'enfance). L'admission est alors prononcée par le Président du Conseil départemental.
Modalités de mise en œuvre	L'enfant confié est alors orienté soit dans un établissement habilité à recevoir des personnes au titre de l'aide sociale à l'enfance, soit dans un service d'accueil familial. Le rythme des rencontres de l'enfant avec ses parents est déterminé par le juge des enfants. ► Projet Pour l'Enfant Ce document précise les actions qui seront menées auprès de l'enfant, des parents et de son environnement, le rôle des parents, les objectifs visés et les délais de leurs mises en œuvre. Il mentionne l'institution et la personne chargées d'assurer la cohérence et la continuité des interventions. Ce document est cosigné par le Président du Conseil départemental et les représentants légaux du mineur ainsi que par un responsable de chacun des organismes chargés de mettre en œuvre les interventions. Il est transmis au juge des enfants.
Dispositions financières	Le Conseil départemental prend en charge les frais inhérents à l'accueil du mineur confié par décision judiciaire. Les représentants légaux détenant l'exercice de l'autorité parentale ont pour obligation de contribuer aux frais d'entretien et d'éducation de leur enfant en fonction de leurs ressources. Le tribunal pour enfants peut ordonner le reversement des prestations familiales au service gardien. Le Conseil départemental fixe une participation financière aux détenteurs de l'autorité parentale qui vient s'ajouter au reversement des prestations familiales en fonction des ressources et de la situation familiale (cf. Annexe 2).
Dispositions particulières	À échéance, le juge des enfants revoit la mesure lors d'une audience de la famille et du service gardien.
Délais et voies de recours	L'enfant, ses représentants légaux ou le service à qui le mineur a été confié, peuvent faire appel de la décision auprès de la Cour d'appel de Montpellier dans un délai de 15 jours suivant la notification de la décision.
Service ressource	Pôle des solidarités départementales Territoire d'action sociale du lieu de résidence de l'autorité parentale

Fiche n°7 L'hébergement et la prise en charge des femmes enceintes et des mères isolées	
Sur décision du Président du Conseil départemental, les femmes enceintes et les mères isolées avec leur(s) enfant(s) de moins de trois ans, qui ont besoin d'un soutien matériel et psychologique peuvent être prise en charge par les services du Conseil départemental.	
Références juridiques	<i>Code de l'Action Sociale et des Familles</i> <i>Articles L221-2 et 222- 4-5, Art 228-2</i> <i>Décret n 87-961 du 25 novembre 1987</i> <i>Code Civil : Article 375-8</i>
Contenu de la prestation	La prise en charge en hébergement dans un dispositif adapté, soutien matériel et psychologique auprès des femmes enceintes et des mères isolées et de leur(s) enfant(s) de moins de trois ans.
Procédure d'attribution	L'admission s'effectue sur décision administrative suite à une demande écrite de la mère et après évaluation médico-sociale du Conseil départemental. Dans certains cas de mères mineures, l'admission s'effectue sur décision judiciaire.
Modalités de mise en œuvre	La femme enceinte ou la mère avec ses enfants sont alors orientés vers un hébergement adapté qui peut être un établissement habilité à recevoir des personnes de l'aide sociale à l'enfance. Dans la mesure du possible et dans l'intérêt des mineurs, le maintien du lien père-enfants est privilégié.
Dispositions financières	Le Conseil départemental prend en charge les frais inhérents à ces accueils. Le reversement des prestations familiales au Conseil départemental peut être sollicité. Une participation financière de chaque détenteur de l'autorité parentale est fixée par le Conseil départemental en fonction des ressources et de la situation familiale (cf. Annexe 2). La mère étant accueillie, elle participe à sa prise en charge à la même hauteur que pour un enfant.
Service ressource	Pôle des solidarités départementales Territoire d'action sociale du lieu de résidence de l'autorité parentale

Fiche n° 7 bis Allocation d'Entretien versée à un Tiers	
Le Département prend en charge financièrement les dépenses d'entretien, d'éducation et de conduite au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance, pour le mineur confié : - par le Juge des Enfants à un Tiers Digne de Confiance, - par le Juge aux Affaires Familiales lorsqu'il délègue l'autorité parentale à un particulier.	
Références juridiques et réglementaires	<i>Art. L.228-3 1° et 3° Alinéa ; Art. L228-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles ; Art. 375-3 2°, 377 et 377-1 du Code Civil.</i> Délibération n° 090171 du 08 juillet 2009 concernant le règlement départemental fixant les modalités de rémunération, d'indemnités et fournitures diverses et de gestion des Assistants Familiaux.
Contenu de la prestation	Le Tiers Digne de Confiance ou le Déléataire de l'Autorité Parentale perçoit une allocation dite d'entretien pour chaque enfant accueilli. L'objectif de l'indemnité permet à la personne d'assurer l'entretien et l'éducation de l'enfant accueilli.
Conditions d'attribution	L'allocation concerne tout enfant de 0 à 18 ans faisant l'objet d'une décision du Juge des Enfants ou du Juge aux Affaires Familiales. L'allocation est versée pendant toute la durée de l'accueil du ou des enfant(s) sous condition de transmission des ordonnances et jusqu'à échéance de la mesure. Le Département de l'Aveyron est compétent financièrement pour les décisions prononcées par le Tribunal de Grande Instance de Rodez, quel que soit le lieu où réside le mineur.
Procédure d'attribution	Si l'enfant bénéficie d'une mesure d'AEMO la demande est adressée au Territoire d'Action Sociale où réside l'enfant avec : - une demande écrite, - une copie de l'ordonnance du Juge des Enfants ou du Juge aux Affaires Familiales qui le désigne Tiers Digne de Confiance, - un Relevé d'Identité Bancaire ou Relevé d'Identité Postale. Si l'enfant ne bénéficie pas d'une mesure d'AEMO, la demande est à adresser, sous les mêmes conditions, à la Direction Enfance Famille, 4 rue de Paraire – 12000 RODEZ. Le bénéficiaire doit tenir informé de tout changement intervenant dans la prise en charge de cet enfant et faire parvenir tout jugement modificatif.
Modalités de mise en œuvre	Le Territoire d'Action Sociale ou la Direction Enfance Famille informe le Tiers de la réponse apportée à sa demande (accord, refus).
Dispositions financières	Le département de l'Aveyron prend en charge les dispositions de ces mesures selon le tarif et les conditions d'attribution en vigueur dans le département où réside l'enfant. L'indemnité sera attribuée à compter de la date du jugement.

	Montant pour les enfants résidant dans l'Aveyron : <table border="1"> <tr> <td> Indemnité d'entretien Versée pour toute journée commencée. Une seule pension d'entretien versée pour le même enfant sur une même journée. </td><td> Montant (barème applicable au 1^{er}/01/2018) : - enfant de 0 à 10 ans : 4 SMIG soit 14,28 € par jour - enfant de plus de 10 ans : 4,25 SMIG soit 15,17 € par jour </td></tr> </table>	Indemnité d'entretien Versée pour toute journée commencée. Une seule pension d'entretien versée pour le même enfant sur une même journée.	Montant (barème applicable au 1 ^{er} /01/2018) : - enfant de 0 à 10 ans : 4 SMIG soit 14,28 € par jour - enfant de plus de 10 ans : 4,25 SMIG soit 15,17 € par jour
Indemnité d'entretien Versée pour toute journée commencée. Une seule pension d'entretien versée pour le même enfant sur une même journée.	Montant (barème applicable au 1 ^{er} /01/2018) : - enfant de 0 à 10 ans : 4 SMIG soit 14,28 € par jour - enfant de plus de 10 ans : 4,25 SMIG soit 15,17 € par jour		
Délai et voie de recours	Recours administratif La décision prise peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil départemental dans le délai de deux mois à compter de la notification de la décision. Recours contentieux Un recours contentieux peut être formé auprès du Tribunal Administratif de Toulouse dans les deux mois suivant la notification du Président du Conseil départemental dans le cadre du recours administratif.		
Service ressource	Pôle des Solidarités Départementales. Territoire d'action sociale du lieu de résidence de l'autorité parentale		

Fiche n° 7 ter Modalités d'accueil d'un enfant chez un Tiers à titre bénévole	
Lorsqu'un enfant est pris en charge par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance sur un autre fondement que l'assistance éducative, le Président du Conseil départemental peut décider, si tel est l'intérêt de l'enfant et après évaluation de la situation, de le confier à un tiers, dans le cadre d'un accueil durable et bénévole.	
Références juridiques et réglementaires	Article 13 de la Loi du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfance Décret n° 2016-1352 du 10 octobre 2016 relatif à l'accueil durable et bénévole d'un enfant par un tiers prévu à l'article L. 221-2-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF). Délibération du 23 janvier 2017.
Contenu de la prestation	L'accueil est réalisé : - par des personnes de l'entourage de l'enfant dans l'objectif que la séparation avec la cellule familiale soit la moins traumatisante possible et permette un maintien des liens avec l'entourage. - par des personnes pouvant proposer un engagement permanent ou non permanent à l'égard d'un mineur sans détenteur de l'autorité parentale sur le territoire national. Les accueillants sont des tierces personnes, bénévoles, non agréées pour l'accueil de mineurs au titre de la protection de l'enfance, ce ne sont pas des professionnels du social. Un référent pour l'accompagnement du mineur, de sa famille et du tiers accueillant est mis en place par les services départementaux. Celui-ci évalue régulièrement l'évolution de la situation. Une indemnisation est versée à l'accueillant afin d'assurer les dépenses d'entretien et d'éducation du mineur.
Conditions d'attribution	Ces accueils concernent les mesures d'Aide Sociale à l'Enfance hors assistance éducative (mesures décidées par le Juge des Enfants), c'est à dire les accueils provisoires (à la demande ou avec l'accord des détenteurs de l'autorité parentale), les mesures de délégations de l'autorité parentale (décidées par le Juge des Affaires Familiales), les mesures de tutelles (décidées par le Juge des Tutelles).
Procédure d'attribution	Le candidat formule sa demande par écrit auprès du Président du Conseil départemental. Le Département : - réalise au préalable une évaluation de la situation du mineur afin de s'assurer que cet accueil est conforme à son intérêt, - réalise une évaluation auprès du tiers. Elle comprend une visite à domicile afin de vérifier les conditions matérielles d'accueil ainsi qu'un entretien portant sur les capacités du tiers à veiller et garantir le développement physique, affectif, intellectuel et social de l'enfant et notamment à préserver sa santé, sa sécurité et sa moralité, - vérifie les antécédents judiciaires du tiers et des majeurs vivants au domicile, - informe et recueille l'accord écrit des détenteurs de l'autorité parentale, - retire l'enfant confié au tiers s'il a connaissance qu'un majeur vivant au domicile a fait l'objet d'une condamnation pour une infraction visée à l'article D.221-19 ou que les besoins de l'enfant sont insuffisamment pris en compte. - Formalise un contrat d'accueil avec le tiers bénévole.
Modalités de mise en œuvre	Le Territoire d'Action Sociale ou la Direction Enfance Famille assure l'instruction et le suivi de la situation.
Dispositions financières	Le tiers accueillant est bénévole, aucune rémunération n'est envisagée par la Loi. Indemnisation du tiers bénévole sur les bases suivantes :

	Montant (barème applicable au 1^{er}/01/2018) : - enfant de 0 à 10 ans : 4 SMIG soit 14,28 € par jour, - enfant de plus de 10 ans : 4,25 SMIG soit 15,17 € par jour.
Délai et voie de recours	Recours administratif La décision prise peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil départemental dans le délai de deux mois à compter de la notification de la décision. Recours contentieux Un recours contentieux peut être formé auprès du Tribunal Administratif de Toulouse dans les deux mois suivant la notification du Président du Conseil départemental dans le cadre du recours administratif.
Service ressource	Pôle des Solidarités Départementales. Territoire d'Action Sociale du lieu de résidence de l'enfant.

Fiche n°8 L'aide aux jeunes majeurs	
Le Conseil départemental, par le biais de l'Aide Sociale à l'Enfance, peut apporter un soutien éducatif, matériel et psychologique au profit du mineur émancipé ou du jeune majeur qui éprouve des difficultés d'insertion sociale faute de ressources ou de soutien familial suffisant. Aussi, les jeunes majeurs âgés de 18 à 21 ans, voire au-delà pour leur permettre de terminer l'année scolaire ou universitaire engagée, peuvent après évaluation de leur situation bénéficier d'un accueil provisoire en établissement, famille d'accueil, foyer jeune travailleur ou logement autonome. L'aide au jeune majeur ne se substitue pas à l'obligation d'éducation et d'entretien des parents et des aides de droit commun. L'objectif de l'aide est: - d'inscrire l'accompagnement dans les dispositifs de droit commun accessibles aux jeunes âgés de 16 à 25 ans, - de favoriser la prise d'autonomie et l'insertion sociale et professionnelle en prenant en compte les caractéristiques du jeune voire l'antériorité de son parcours institutionnel, - de développer une dynamique d'accompagnement socio-éducative impulsée par le jeune autour d'un projet formulé par écrit avec des objectifs et des échéances bien cernés. - de clarifier avec les partenaires institutionnels les notions d'accompagnement à l'autonomie et à l'insertion, de contractualisation des engagements, de contribution financière des jeunes et de leurs parents à la prise en charge.	
Références juridiques	Loi n°2016 -297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant, Article L. 221-1, L. 222-5, L.223-1-1, L. 223-5, L. 228-1 et L. 228-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles
Contenu de la prestation	La mesure d'aide jeune majeur ne s'adresse pas aux majeurs relevant d'un hébergement (Cf. fiche RDAS n°9) Le contrat signé entre le représentant du Président du Conseil Départemental fixe la durée du contrat, les objectifs et les engagements des parties ainsi que les dispositions financières. Un exemplaire est remis au bénéficiaire. Le contrat est d'une durée maximale d'un an, renouvelable. A la mise en place du contrat l'intéressé est reçu par l'adjoint de protection de l'enfance et un référent éducatif est désigné pour accompagner le jeune dans son parcours. Tout bilan intermédiaire ou à échéance de la mesure est réalisé avec la participation de l'intéressé. Le département peut verser au bénéficiaire une allocation pour participer aux dépenses quotidiennes.
Conditions d'attribution	Toute personne âgée de 18 à 21 ans, connue ou inconnue des services de l'ASE avant sa majorité peut formuler une demande d'aide. La demande est évaluée et un contrat jeune majeur peut être attribué si : - Le projet vise à l'acquisition de l'autonomie, l'insertion sociale ou professionnelle, l'accès à la citoyenneté, - Le besoin d'un accompagnement éducatif (et) ou d'accueil est avéré. Exclusions : les demandes visant à l'attribution d'une seule aide financière ou de subsistance sont exclues.
Procédure d'attribution	La demande est formulée par l'intéressé(e) et par écrit auprès du Président du Conseil Départemental (territoire d'action sociale relevant de son lieu de domicile ou UDMNA). - Pour les mineurs relevant de l'aide sociale à l'enfance la demande est évaluée par le référent éducatif en lien avec l'établissement d'accueil, l'assistant familial, - Pour les jeunes majeurs inconnus de l'aide sociale à l'enfance avant leur majorité leur demande est évaluée par une assistante sociale généraliste du lieu de domicile de l'intéressé(e). Toute demande fait l'objet d'une réponse écrite à l'intéressé(e). En cas de refus la décision est motivée et précise les voies de recours.
Modalités de mise en œuvre	Un projet est formalisé par écrit par le référent éducatif : il précise les objectifs d'intervention, les actions à mener et les délais de mise en œuvre.

Dispositions financières	- Le budget est élaboré par le référent éducatif en lien avec le jeune et validé par le responsable de territoire, - Selon la situation, une allocation dite jeune majeur peut lui être versée afin de l'aider dans le financement de certains frais personnels d'entretien, d'hébergement, de scolarité et de formation professionnelle. - L'ensemble des dépenses s'inscrivent dans la limite du montant fixé par le règlement départemental : <table border="1" data-bbox="395 309 1292 414"> <tr> <td>Allocation mensuelle d'aide jeune majeur</td><td>450€</td></tr> <tr> <td>Aide au permis de conduire*</td><td>670€</td></tr> <tr> <td>Allocation projet*</td><td>600€</td></tr> </table> *Ne peuvent être attribuée qu'une fois entre 18 et 21 ans.	Allocation mensuelle d'aide jeune majeur	450€	Aide au permis de conduire*	670€	Allocation projet*	600€
Allocation mensuelle d'aide jeune majeur	450€						
Aide au permis de conduire*	670€						
Allocation projet*	600€						
Délais et voies de recours	Recours administratif La décision prise peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil départemental dans le délai de deux mois à compter de la notification de la décision. Recours contentieux Un recours contentieux peut être formé auprès du Tribunal Administratif de Toulouse dans les deux mois suivant la notification du Président du Conseil départemental dans le cadre du recours administratif.						
Service ressource	Pôle des Solidarités Départementales. Territoire d'action sociale du lieu de résidence, UDMNA.						

Fiche n° 9 L'accueil provisoire des jeunes majeurs	
Le Conseil départemental, par le biais de l'Aide Sociale à l'Enfance, peut apporter un soutien éducatif, matériel et psychologique au profit du mineur émancipé ou du jeune majeur qui éprouve des difficultés d'insertion sociale faute de ressources ou de soutien familial suffisant. Aussi, les jeunes majeurs âgés de 18 à 21 ans, voire au-delà pour leur permettre de terminer l'année scolaire ou universitaire engagée, peuvent après évaluation de leur situation bénéficier d'un accueil provisoire en établissement, famille d'accueil, foyer jeune travailleur ou logement autonome. L'aide au jeune majeur ne se substitue pas à l'obligation d'éducation et d'entretien des parents et des aides de droit commun. L'objectif de l'aide est: - d'inscrire l'accompagnement dans les dispositifs de droit commun accessibles aux jeunes âgés de 16 à 25 ans, - de favoriser la prise d'autonomie et l'insertion sociale et professionnelle en prenant en compte les caractéristiques du jeune voire l'antériorité de son parcours institutionnel, - de développer une dynamique d'accompagnement socio-éducative impulsée par le jeune autour d'un projet formulé par écrit avec des objectifs et des échéances bien cernés. - de clarifier avec les partenaires institutionnels les notions d'accompagnement à l'autonomie et à l'insertion, de contractualisation des engagements, de contribution financière des jeunes et de leurs parents à la prise en charge.	
Références juridiques	Loi n°2016 -297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant, Article L. 221-1, L. 222-5, L.223-1-1, L. 223-5, L. 228-1 et L. 228-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles
Contenu de la prestation	L'accueil provisoire jeune majeur comprend séparément un accueil en maison d'enfant à caractère social, en lieu de vie et d'accueil, chez une assistant familial, dans une structure d'hébergement financée par le Conseil départemental (exemple : Foyer des Jeunes Travailleurs) Le contrat signé entre le représentant du Président du Conseil Départemental et l'intéressé fixe la durée du contrat, les objectifs et les engagements des parties ainsi que les dispositions financières. Un exemplaire est remis au bénéficiaire. Le contrat est d'une durée maximale d'un an, renouvelable. Le projet est formalisé par écrit et précise les objectifs d'intervention, les actions à mener et les délais de mise en œuvre. Le département pourvoit au travers du prix de journée (établissement habilité, autre) ou de l'entretien et du salaire (assistant familial) qu'il verse à l'accueillant, à l'entretien et à l'éducation du bénéficiaire.
Conditions d'attribution	Toute personne âgée de 18 à 21 ans, connue ou inconnue des services de l'ASE avant sa majorité peut formuler une demande d'aide. La demande est évaluée et un contrat jeune majeur peut être attribué si : - Le projet vise à l'acquisition de l'autonomie, l'insertion sociale ou professionnelle, l'accès à la citoyenneté, - Le besoin d'un accompagnement éducatif (et) ou d'accueil est avéré. Exclusions : les demandes visant à l'attribution d'une seule aide financière ou de subsistance sont exclues.
Procédure d'attribution	La demande est formulée par l'intéressé(e) et par écrit auprès du Président du Conseil Départemental (territoire d'action sociale relevant de son lieu de domicile ou UDMNA). - Pour les mineurs relevant de l'aide sociale à l'enfance la demande est évaluée par le référent éducatif en lien avec l'établissement d'accueil, l'assistant familial, - Pour les jeunes majeurs inconnus de l'aide sociale à l'enfance avant leur majorité leur demande est évaluée par une assistante sociale généraliste du lieu de domicile de l'intéressé. Toute demande fait l'objet d'une réponse écrite à l'intéressé. En cas de refus la décision est motivée et précise les voies de recours.
Modalités de mise en œuvre	L'accueil s'il n'est pas effectif avant la majorité est organisé par le référent éducatif en vue d'un hébergement en famille d'accueil, en établissement ou lieu de vie et d'accueil habilité, en logement autonome, en foyer de jeune travailleur.

Dispositions financières	- Le budget est élaboré par le référent éducatif en lien avec le jeune et validé par le responsable de territoire. - Dès lors que le bénéficiaire de l'APJM est pris en charge intégralement par un lieu d'accueil, aucune allocation jeune majeur ne lui est versée, hormis les prestations d'entretien prévues au règlement départemental qui peuvent lui être attribuées (par l'assistant familial, l'établissement d'accueil si la prestation est incluse dans son prix de journée, par les services du département dans le cas contraire). - S'il dispose de ressources financières régulières, une participation de 20% de ses ressources lui est demandée, sauf s'il prend en charge des frais de cantine ou d'internat dans un établissement scolaire ou de formation professionnelle, - Les dépenses non prévues au prix de journée ou dans les indemnités d'entretien peuvent sous réserve d'accord préalable faire l'objet d'une prise en charge distincte par la collectivité.
Délais et voies de recours	Recours administratif La décision prise peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil départemental dans le délai de deux mois à compter de la notification de la décision. Recours contentieux Un recours contentieux peut être formé auprès du Tribunal Administratif de Toulouse dans les deux mois suivant la notification du Président du Conseil départemental dans le cadre du recours administratif.
Service ressource	Pôle des Solidarités Départementales. Territoire d'action sociale du lieu de résidence, UDMNA

► *Section 4 – Les pupilles de l'État*

La prise en charge des pupilles est organisée entre le Conseil départemental, au titre de la protection de l'enfance, et l'Etat comme tuteur de ces enfants. Les pupilles de l'Etat peuvent faire l'objet d'un projet d'adoption.

Les mineurs sont admis en qualité de pupilles de l'État :

- lorsque la filiation n'est pas établie ou est inconnue, recueillis depuis plus de deux mois par le service de l'aide sociale à l'enfance du Conseil départemental ;
- lorsque la filiation est établie et reconnue, remis au service de l'aide sociale à l'enfance en vue de leur admission comme pupille de l'Etat depuis plus de deux mois par les personnes ayant qualité pour consentir à leur adoption
- lorsque la filiation est établie et connue, expressément remis au service de l'aide sociale à l'enfance depuis plus de six mois par leur père ou leur mère en vue de leur admission comme pupille de l'Etat et dont l'autre parent n'a pas fait connaître au service d'aide sociale à l'enfance, pendant ce délai, son intention d'en assumer la charge ;
- lorsqu'ils sont orphelins de père et de mère et que la tutelle n'est pas organisée, et qu'ils ont été recueillis par le service de l'aide sociale à l'enfance depuis plus de deux mois ;
- lorsqu'ils sont déclarés juridiquement abandonnés par le Tribunal de Grande Instance et confiés au service de l'aide sociale à l'enfance.

L'admission est prononcée par le Président du Conseil départemental.

L'enfant confié est alors orienté soit dans un établissement habilité à recevoir des personnes au titre de l'aide sociale à l'enfance, soit dans un service d'accueil familial. Il peut faire l'objet d'un projet d'adoption. L'autorité parentale est exercée par le Préfet du département.

Le Conseil départemental prend en charge les frais inhérents à l'accueil de l'enfant pupille de l'État.

Partie 3- Les personnes handicapées

Chapitre 1 – Les personnes handicapées vivant à domicile

Fiche n° 10	La Prestation de compensation du handicap à domicile
Cette prestation a pour vocation de participer au financement des aides rendues nécessaires pour compenser les conséquences du handicap dans la vie quotidienne de la personne.	
Références juridiques	<i>Code de l'Action Sociale et des Familles :</i> <i>Articles L.245-1 à L.245-14</i> <i>Articles R 245-1 à R 245-72</i> <i>Articles D 245-73 à D 245-78</i> <i>Annexe 2-5</i>
Contenu de la prestation	Les champs d'intervention de la prestation peuvent être les suivants : – l'aide humaine (1° élément), – les aides techniques (2° élément), – l'aménagement du logement, du véhicule et surcoût transport (3°élément), – les charges spécifiques ou exceptionnelles (4° élément), – l'acquisition ou l'entretien d'une aide animalière (5° élément).
Conditions d'attribution	► Conditions relatives aux incapacités Les personnes doivent présenter une difficulté absolue pour la réalisation d'une activité ou une difficulté grave pour la réalisation d'au moins deux activités. Ces activités sont déterminées par une équipe pluridisciplinaire au moyen d'un référentiel national et la difficulté pour les réaliser doit être définitive ou d'une durée prévisible d'au moins un an. Un plan personnalisé est élaboré par l'équipe pluridisciplinaire à l'aide d'un guide d'évaluation multidisciplinaire sur la base du projet de vie de la personne handicapée. ► Conditions d'âge – personnes de moins de 60 ans. – personnes de plus de 60 ans qui répondaient avant 60 ans aux critères d'éligibilité à la PCH, – quel que soit l'âge pour les personnes qui travaillent et les bénéficiaires de l'ACTP. ► Conditions de résidence La personne doit résider de manière stable et régulière en France. Des dérogations sont néanmoins prévues pour les personnes effectuant un ou plusieurs séjours provisoires à l'étranger dont la durée n'excède pas trois mois au cours de l'année civile ou un séjour de plus longue durée pour poursuivre des études, apprendre une langue étrangère, ou parfaire une formation professionnelle. ► Conditions de ressources Aucune condition de ressources n'est fixée pour l'ouverture du droit à la compensation. La PCH est attribuée selon un taux de prise en charge fixé en fonction d'un plafond de ressources à : – 100% si les ressources du bénéficiaire sont inférieures ou égales à deux fois le montant annuel de la majoration pour tierce personne. – 80% si les ressources du bénéficiaire sont supérieures à deux fois ce montant. Les ressources prises en compte sont celles qui figurent sur le dernier avis d'imposition et ne concernent que les revenus des valeurs et capitaux mobiliers, les plus-values et gains divers et les revenus fonciers de la personne handicapée et de son conjoint, concubin ou membre du PACS. ► Cas particulier des enfants – si l'enfant ouvre droit à un complément de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé, il peut bénéficier de la PCH. Les parents doivent choisir entre la PCH ou le complément. – un enfant peut ouvrir droit aux aides liées à l'aménagement du logement ou du véhicule,

	ainsi qu'aux surcoûts de transport sous réserve de remplir les conditions d'accès à la PCH. ► Cas des enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance La PCH est étendue aux enfants handicapés confiés à l'aide sociale à l'enfance. La PCH est versée aux parents, aux représentants légaux pour les périodes de retour à domicile.
Procédure d'attribution	► Demande La demande de PCH est déposée à la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) du département du domicile de secours de la personne handicapée, par elle-même ou son représentant légal. Elle doit être accompagnée des formulaires CERFA n° 51299*01(formulaire de demande) et n° 13878*01 (certificat médical datant d'au moins trois mois). ► Attribution La décision relève de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH). Après évaluation des besoins par l'équipe pluridisciplinaire, une notification de décision est alors adressée au bénéficiaire par la Maison Départementale des Personnes Handicapées. En cas d'attribution, la date du début d'ouverture des droits est le premier jour du mois du dépôt de la demande. L'allocation est attribuée pour une durée déterminée, inférieure ou égale pour chaque éléments à : - dix ans pour l'aide humaine ; Les besoins d'aide humaine peuvent être reconnus pour tous les actes essentiels de l'existence, pour la surveillance régulière et pour les frais supplémentaires liés à une activité professionnelle et à une fonction élective (Annexe 2-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles). - trois ans pour les aides techniques ; - dix ans pour l'aménagement du logement ; - cinq ans pour l'aménagement du véhicule et surcoût résultant du transport ; - dix ans pour les charges spécifiques ; - trois ans pour les charges exceptionnelles ; - cinq ans pour l'aide animale. Les montants maximums, les tarifs et les taux de prise en charge sont fixés par décret et dans la limite des frais engagés.
Modalités de mise en œuvre	► Modalités de versement Le Président du Conseil départemental notifie les montants maximums qui peuvent être versés à la personne handicapée au vu de la décision de la CDAPH. Pour l'aide humaine, la PCH est versée au vu de la décision de la CDAPH et des justificatifs de recours à une tierce personne, et après déduction éventuelle d'une prestation de même nature versée par un régime de sécurité sociale (ex : Majoration Tierce Personne). Pour les autres éléments, les paiements sont versés de manière ponctuelle ou mensuelle sur présentation de factures.

Engagements/ Sanctions	► Obligations du bénéficiaire de la prestation S'agissant de l'aide humaine, le bénéficiaire déclare au Président du Conseil départemental l'identité et le statut du ou des intervenants (salarié ou aidant) à la rémunération desquels la prestation est utilisée, le lien de parenté éventuel, le nombre d'heures attribué à chacun ainsi que, le cas échéant, l'organisme mandataire ou prestataire auquel il fait appel. Le défaut de déclaration peut suspendre le versement d'un ou plusieurs éléments de la PCH. La suspension prend fin dès que le bénéficiaire s'acquitte de ses obligations déclaratives. L'allocataire de la prestation de compensation informe par courrier la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées et le Président du Conseil départemental de toute modification de sa situation de nature à affecter ses droits. De la même façon, le Président du Conseil départemental peut demander une révision du droit en saisissant la CDAPH. Le bénéficiaire de la PCH conserve pendant deux ans les justificatifs de dépenses auxquelles la prestation est affectée. S'agissant des dépenses d'aménagement du logement ou du véhicule, le bénéficiaire de la PCH transmet au Président du Conseil départemental, à l'issue de ces travaux d'aménagement, les factures et le descriptif correspondant ainsi que les justificatifs des aides éventuelles versées par un ou d'autres organismes. L'acquisition ou la location des aides techniques doit s'effectuer au plus tard dans les douze mois suivant la notification de la décision d'attribution. Les travaux d'aménagement du logement doivent débuter dans les douze mois suivant la notification de la décision d'attribution et être achevés dans les trois ans suivant cette notification. Une prolongation des délais peut, dans la limite d'un an, être accordée par le Conseil départemental sur demande dûment motivée du bénéficiaire de la PCH, lorsque des circonstances extérieures à la volonté de l'intéressé ont fait obstacle à la réalisation des travaux. L'aménagement du véhicule doit être effectué au plus tard dans les douze mois suivant la notification de la décision d'attribution. ► Suspension ou interruption de la prestation Le Président du Conseil départemental dispose d'un pouvoir de contrôle sur l'utilisation de la PCH (sur pièces et sur place). Aussi, s'il est établi que le bénéficiaire n'a pas consacré cette prestation à la compensation des charges pour lesquelles elle lui a été attribuée, le service peut être suspendu ou interrompu par le Président du Conseil départemental qui en informe la CDAPH. Le versement est rétabli dès que les conditions qui ont fait naître la suspension disparaissent. ► Récupération des indus Tout paiement indu peut faire l'objet d'un titre de perception à l'encontre du bénéficiaire. A défaut, le recouvrement de cet indu peut être récupéré par retenue sur les versements ultérieurs de la prestation de compensation. Le montant minimum réclamé est égal à 3 fois le SMIC horaire brut. Une rétroactivité de deux ans est applicable à l'action intentée par le Président du Conseil départemental en recouvrement des prestations induement payées sauf en cas de fraude ou de fausse déclaration. ► En cas de décès du bénéficiaire Le droit PCH s'interrompt au jour du décès du bénéficiaire. Pour l'aide humaine : l'allocation correspondante pourra générer un indu. Pour les autres éléments : l'ensemble des commandes et contrats passés au titre de la compensation peuvent être pris en compte dans la limite des débits légalement imposés par l'annulation de ces commandes ou contrats (aménagement du logement, équipement technique ...)
Dispositions particulières	► Règle de non cumul Lorsque le bénéficiaire de la prestation de compensation dispose d'un droit ouvert de même nature au titre d'un régime de sécurité sociale tel que la Majoration pour aide constante d'une Tierce Personne (MTP) ou la Prestation Complémentaire pour Recours à Tierce Personne (PC RTP), les sommes versées à ce titre viennent en déduction du montant de la prestation.

	La PCH n'est pas cumulable avec l'Allocation Compensatrice pour Tierce Personne (ACTP) ou un complément d'Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé hormis le 3ème élément si le complément est utilisé à d'autres fins, ni avec l'Allocation Journalière de Présence Parentale. La PCH ne se cumule pas avec l'APA. ► Droit d'option La PCH se substitue à l'ACTP depuis le 1^{er} janvier 2006. Les allocataires de l'ACTP peuvent opter au moment de leur renouvellement pour le bénéfice de la PCH. Ce choix est définitif. A défaut, lorsque le bénéficiaire n'exprime aucun choix, il est présumé vouloir désormais bénéficier de la PCH. Les bénéficiaires de la PCH peuvent faire une demande d'Allocation personnalisée d'autonomie (APA) lorsqu'ils atteignent 60 ans, ou après 60 ans à chaque renouvellement de leur prestation. S'ils remplissent les conditions pour bénéficier de l'APA, ils peuvent opter pour cette prestation ou choisir de continuer à percevoir la PCH. S'ils ne se prononcent pas, ils sont présumés avoir opté pour la PCH. ► Récupération de la prestation L'attribution de la prestation de compensation n'est pas subordonnée à la mise en œuvre de l'obligation alimentaire. Il n'est exercé aucun recours en récupération de cette prestation ni à l'encontre de la succession du bénéficiaire décédé, ni sur le légataire ou le donataire. Les sommes versées au titre de cette prestation ne font pas l'objet d'un recouvrement à l'encontre du bénéficiaire lorsque celui-ci est revenu à meilleure fortune. ► La révision En cas de changement survenant en cours de droit et de nature à l'affecter, le bénéficiaire peut solliciter par courrier la CDAPH pour une révision. De la même façon, le PCG peut demander une révision du droit en saisissant la CDAPH. ► La procédure d'urgence En cas d'urgence attestée pour des raisons sociales ou médicales, le Président du Conseil départemental peut attribuer la PCH. Cette décision sera provisoire pour une durée de deux mois et sera suivie de l'instruction par la MDPH en vue d'une décision. ► Cas des accueils séquentiels Les personnes hébergées de façon séquentielle c'est-à-dire pour une période de 90 jours répartis dans l'année peuvent prétendre, si elles remplissent les conditions, à la PCH. Pour les périodes d'hébergement, elles bénéficient de la PCH en établissement. Au retour à leur domicile, elles continuent de percevoir la PCH à domicile.
Délais et voies de recours	Recours administratif préalable obligatoire Dans le délai de deux mois à compter de la réception : 1. La décision d'attribution prise par la CDAPH peut être contestée. Ce recours doit être adressé à la Maison départementale des personnes handicapées par lettre recommandée. 2. La décision de paiement peut être contestée. Ce recours doit être adressé au Président du Conseil départemental par lettre recommandée. Quel que soit la nature de la décision contestée, le recours administratif est un préalable obligatoire avant tout exercice d'un recours contentieux devant le tribunal de grande instance de Rodez. La décision intervient après que la personne intéressée a été mise à même de présenter des observations écrites et, le cas échéant, sur sa demande, des observations orales. La personne peut se faire assister par un conseil ou représenter par un mandataire de son choix. L'administration n'est pas tenue de satisfaire les demandes d'audition abusives, notamment par leur nombre ou leur caractère répétitif ou systématique. La décision prise dans le cadre d'un recours administratif préalable obligatoire remplace la décision initiale prise par l'administration. Recours contentieux En cas de rejet du recours administratif préalable obligatoire ou si deux mois après le dépôt du recours administratif la CDAPH ou le Conseil départemental n'a pas répondu, le tribunal de grande instance de Rodez peut être saisi.
Service ressource	Maison départemental des personnes handicapées Pôle des solidarités départementales – Direction des affaires administratives et financières

Fiche n°10-1 La prestation de compensation du handicap (PCH) et le droit d'option avec l'allocation personnalisée d'autonomie (APA)

Lorsque le demandeur est bénéficiaire de la PCH un droit d'option lui permet sous certaines conditions, soit de conserver cette prestation soit de bénéficier de l'APA s'il remplit les conditions d'attribution.

Références juridiques	Code de l'Action Sociale et des Familles Articles L245-9, D245-29 et L232-23
Principe général	Toute personne qui a obtenu le bénéfice d'une PCH avant 60 ans et qui remplit les conditions pour prétendre à l'APA peut choisir, lorsqu'elle atteint cet âge et à chaque renouvellement de l'attribution de cette prestation, entre le maintien de celle-ci et le bénéfice de l'allocation personnalisée d'autonomie. Lorsque la personne qui atteint cet âge n'exprime aucun choix, il est présumé qu'elle souhaite continuer à bénéficier de la prestation de compensation. Le Département admet que le bénéficiaire de la PCH peut faire valoir son droit d'option deux mois avant son soixantième anniversaire, et deux mois avant chaque renouvellement de l'attribution de cette allocation. Une personne bénéficiaire d'une PCH avec des versements ponctuels (éléments 2 à 5) devra attendre les dates d'échéance de l'ensemble des éléments attribués avant de faire valoir son droit d'option et déposer une demande d'APA.
Situations dérogatoires	Situations particulières où le bénéficiaire de la PCH peut demander une révision de son droit avant les dates d'échéance de l'ensemble des éléments attribués : si le plan de compensation est substantiellement modifié en cas d'évolution du handicap de la personne ou des facteurs ayant déterminé les charges prises en compte. Quatre situations dérogatoires permettent de mettre en œuvre le droit d'option. Pour ces situations, le Département ne demandera pas le remboursement des sommes versées au titre de la PCH, au prorata de la durée d'attribution de chaque élément. Les dispositions de l'article L232-23 du CASF concernant le non cumul des deux prestations s'appliquent aux situations dérogatoires induisant une non rétroactivité des prestations.
1ère situation dérogatoire Entrée en Établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) ou en Etablissement de soins de longue durée (ESLD)	La personne handicapée pourra faire valoir son droit d'option à n'importe quel moment si elle ne l'a pas fait au moment de l'entrée en établissement.
2ème situation dérogatoire Réévaluation du plan de compensation en besoin d'aide humaine suite à une révision du droit PCH	La personne handicapée pourra faire valoir son droit d'option si suite à une révision de son droit le nombre d'heures attribuées en aide humaine est réévalué. Cette dérogation est applicable aux droits PCH notifiés sans limitation de durée. Remarque : Le besoin en heures d'aide-ménagère non couvert par la PCH ne permet pas un droit d'option pour l'APA.

3ème situation dérogatoire Plan d'accompagnement global (PAG)	Le PAG fait partie du dispositif d'orientation permanent, mis en place par la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) dans chaque Département, et consiste à proposer des réponses individualisées, souples et sur mesure, adaptées aux besoins et aux projets des personnes handicapées sans solution ou en risque de rupture d'accompagnement (cf. Article 89 de la Loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé modifiant les articles L. 114-1-1 et L. 146-8 du Code de l'action sociale et des familles). La personne handicapée qui est prise en charge dans le cadre de ce dispositif peut faire valoir son droit d'option.
4ème situation dérogatoire	Le délai légal d'instruction de l'APA étant plus court (2 mois) que celui de la PCH (4 mois), la personne peut déposer deux dossiers et accepter l'APA sans attendre la décision de la CDAPH pour sa demande de PCH. La personne perçoit alors l'APA. Lorsque à l'issue de l'instruction la MDPH notifie un droit PCH, celui-ci en application de l'article D 245-34 du CASF, est ouvert à compter du 1er jour du mois du dépôt de la demande, entraînant une rétroactivité de la décision. À ce moment, la personne pourra choisir de conserver l'APA ou de mettre en œuvre son droit PCH. Cependant, si elle opte pour la PCH, les paiements de la PCH n'interviendront que le lendemain de la clôture du droit APA, puisque la personne ne peut percevoir les deux prestations pour la même période, en raison du principe de non cumul.
Renonciation	Tout bénéficiaire peut renoncer à tout moment à ses droits en application des dispositions du code civil. Toutefois, l'intention de renoncer à un droit PCH ne peut avoir pour finalité de faire valoir son droit d'option en faveur de l'APA. Si le Département constate une telle situation alors que tous les éléments attribués au titre de la PCH ne sont pas arrivés à échéance, unindu sera notifié sur les sommes perçues, au prorata des montants versés au titre de chaque élément par rapport à sa durée d'attribution et à la date d'ouverture du droit APA.
Service ressource	Pôle des solidarités humaines - Direction des affaires administratives et financières – Service instruction et gestion des prestations

Fiche n°11	L'allocation compensatrice pour Tierce Personne (ACTP)
	L'allocation Compensatrice est une prestation en espèce accordée à toute personne handicapée dont l'état nécessite l'aide effective d'une tierce personne pour accomplir les actes essentiels de l'existence, ou dont l'exercice d'une activité professionnelle ou d'une fonction élective lui impose des frais supplémentaires. Le taux d'incapacité permanente exigé pour l'attribution de l'allocation compensatrice est au moins égal à 80 %.
Références juridiques	<i>Code de l'Action Sociale et des Familles</i> Ancien articles L.245-1 à 10, D.245-1 et 2, R.245-3 à 20
Contenu de la prestation	Cette allocation est une prestation qui sert à financer l'emploi d'une aide humaine.
Conditions d'attribution	Depuis le 1^{er} janvier 2006, il n'est plus possible de reconnaître le droit à l'allocation compensatrice à de nouveaux bénéficiaires, en vertu de la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la citoyenneté et la participation des personnes handicapées, qui a instauré en lieu et place : la prestation de compensation du handicap. Pour autant, ses bénéficiaires au droit reconnu avant cette date continuent de percevoir cette allocation, sous réserve de remplir les conditions d'attribution, et d'en demander son renouvellement. Le bénéficiaire doit : – justifier d'un taux d'incapacité supérieur ou égal à 80 %, – attester une résidence régulière en France, – être de nationalité française ou disposer d'un titre de séjour régulier.
Procédure d'attribution	Seules seront traitées les demandes de renouvellement. La Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) est compétente pour renouveler l'ACTP à ses bénéficiaires qui n'optent pas pour la Prestation de Compensation du Handicap (PCH). Elle prend des décisions en ce qui concerne : – le taux d'incapacité permanente de la personne handicapée – la nécessité de l'aide effective d'une tierce personne pour les actes essentiels de l'existence – la nature et la permanence de l'aide nécessaire – l'importance des frais supplémentaires imposés par l'exercice de l'activité professionnelle – le taux de l'allocation compensatrice accordée – la date d'attribution de l'allocation et sa durée de versement. La décision est notifiée au bénéficiaire.
Modalités de mise en œuvre	Le montant de l'allocation compensatrice est fixé et versé par le Président du Conseil départemental compte-tenu de la décision de la CDAPH, déterminant le taux de l'allocation accordée, et des ressources de l'intéressé qui sont constituées des revenus nets fiscaux de l'année précédant la demande, des indemnités journalières servies par un organisme de sécurité sociale, application des déductions, du quart seulement des ressources provenant du travail de la personne handicapée ; sachant que sont considérées comme ressources provenant du travail les rémunérations versées aux stagiaires de la formation professionnelle, des prestations et ressources d'origine étrangère ou versées par une organisation internationale. Les ressources prises en compte sont celles de l'allocataire, de son conjoint, de son concubin ou de la personne avec laquelle il a conclu un pacte civil de solidarité.

Modalités de mise en œuvre	L'allocation compensatrice voit son montant varier selon le cas entre 40% et 80% du montant de la Majoration pour Tierce Personne de la sécurité sociale (MTP) : – peut prétendre à l'allocation compensatrice à un taux de 80 % de la MTP, la personne handicapée dont l'état nécessite l'aide d'une tierce personne pour l'accomplissement de la plupart des actes essentiels de l'existence et qui justifie que cette aide ne peut lui être apportée, compte tenu des conditions de vie, que par une personne rémunérée ou par une personne de son entourage subissant de ce fait un manque à gagner ou dans un établissement d'hébergement, grâce au concours de son personnel ou d'un personnel recruté à cet effet. – peut prétendre à l'allocation compensatrice à taux compris entre 40% et 70% de la MTP, la personne handicapée dont l'état nécessite l'aide d'une tierce personne, seulement pour un ou plusieurs actes essentiels de l'existence ou pour la plupart des actes essentiels de l'existence, mais sans que cela n'entraîne pour la ou les personnes qui apportent cette aide un manque à gagner appréciable, ni que cela justifie son admission dans un établissement d'hébergement. – les personnes atteintes de cécité, c'est-à-dire dont la vision centrale est nulle ou inférieure à un vingtième de la normale, sont considérées comme remplissant les conditions qui permettent l'attribution et le maintien de l'allocation compensatrice au taux de 80% de la MTP. – peut prétendre à l'allocation compensatrice à un taux fixé en pourcentage de la MTP et dans la limite de 80% de cette majoration, la personne handicapée qui exerce une activité professionnelle ou une fonction élective et qui justifie que cette activité lui impose des frais supplémentaires. Le montant de l'allocation est déterminé en fonction de ces frais supplémentaires, habituels ou exceptionnels. Sont considérés comme frais supplémentaires les frais de toute nature liés à l'exercice d'une activité professionnelle ou d'une fonction élective et que n'exposerait pas un travailleur valide, exerçant la même profession ou les mêmes fonctions électives. En outre, toute personne handicapée qui remplit, à la fois, les conditions relatives à la nécessité de l'aide effective d'une tierce personne et celles relatives à l'exercice d'une activité professionnelle bénéficie d'une allocation égale à la plus élevée des deux allocations auxquelles elle aurait pu prétendre, augmentée de 20% de la MTP. ► Versement de l'allocation Une deuxième notification est générée par le Président du Conseil départemental pour les modalités de versement. L'allocation compensatrice pour tierce personne est versée mensuellement sur le compte postal ou bancaire du bénéficiaire.
-----------------------------------	--

Engagements/ Sanctions	► Obligation du bénéficiaire Le bénéficiaire doit adresser au Président du Conseil départemental, chaque année, une déclaration indiquant l'identité et l'adresse de la (ou des) personne(s) qui lui apporte(nt) l'aide exigée, ainsi que les modalités de cette aide. La tierce personne peut être quelqu'un de l'entourage, une personne rémunérée directement par le titulaire de l'ACTP ou par l'intermédiaire d'une association d'aide à domicile. L'exonération de la part patronale sur la cotisation sur le salaire de la tierce personne employée peut être demandée à l'URSSAF. ► Révision La CDAPH révisé périodiquement : - soit au terme qu'elle a elle-même fixé - soit à la demande de l'intéressé - soit à la demande du Président du Conseil départemental ► Suspension de l'allocation 1) en cas d'hospitalisation En cas d'hospitalisation, le versement de l'allocation compensatrice pour tierce personne est maintenu durant les 45 premiers jours d'hospitalisation du bénéficiaire. Au-delà il est suspendu. La reprise du paiement intervient au premier jour du retour à domicile ou, le cas échéant, dans un établissement médico-social, sous réserve que le bénéficiaire produise un justificatif de fin d'hospitalisation. Le versement de l'allocation compensatrice pour tierce personne est également maintenu durant les 45 premiers jours de séjour du bénéficiaire en maison d'accueil spécialisée. Au-delà, le versement de la prestation est suspendu ou, si le bénéficiaire est reçu en accueil de jour, réduit dans des conditions déterminées par le Président du Conseil départemental. Toutefois, la réduction de l'allocation n'est opérée que pendant les périodes où la personne handicapée est effectivement accueillie dans l'établissement, à l'exception des périodes de congés ou de suspension de prise en charge. 2) en cas de non emploi d'une tierce personne Lorsqu'elle est attribuée au temps de 80%, le versement de l'allocation peut être suspendue si l'allocataire n'emploie pas de tierce personne rémunérée ou si l'entourage ne peut faire la preuve de son rôle actif de tierce personne. ► Récupération des indus L'action du bénéficiaire pour le paiement de l'allocation est prescrite par deux ans. Cette prescription est également applicable à l'action intentée par le Président du Conseil départemental en recouvrement des allocations indûment payées, sauf en cas de fraude ou de fausse déclaration. ► En cas du décès du bénéficiaire Le droit ACTP s'interrompt au jour du décès du bénéficiaire.
Dispositions particulières	► Règles de cumul L'allocation compensatrice est cumulable avec : - l'Allocation aux Adultes Handicapés, ou tout avantage vieillesse ou invalidité, à l'exception des avantages analogues au titre d'un régime de sécurité sociale - l'aide-ménagère en nature ou en espèces, ces prestations n'ayant pas la même finalité. L'allocation compensatrice n'est pas cumulable avec : - l'Allocation Personnalisée d'Autonomie - la Prestation de Compensation du Handicap - la Prestation Complémentaire pour Recours à Tierce Personne (PC RTP) - la Majoration pour Tierce Personne (MTP) Dans ces deux derniers cas, la PC RTP ou la MTP sont déduites de l'ACTP. ► Droit d'option Toute personne qui a obtenu le bénéfice de l'allocation compensatrice avant l'âge de 60 ans et qui remplit les conditions prévues pour prétendre à l'allocation personnalisée d'autonomie, peut choisir lorsqu'elle atteint cet âge, ainsi qu'à chaque renouvellement de l'attribution de l'allocation compensatrice, le maintien de celle-ci ou le bénéfice de l'allocation personnalisée d'autonomie.

	À échéance de l'attribution de l'allocation compensatrice, le bénéficiaire dispose d'un droit d'option au profit de la prestation de compensation créée par la loi du 11 février 2005. Une fois le choix fait, il devient définitif. ► Action en récupération Il n'est exercé aucun recours en récupération au titre de l'allocation compensatrice. Il n'est pas fait appel à l'obligation alimentaire.
Délais et voies de recours	Recours administratif préalable obligatoire Dans le délai de deux mois à compter de la réception : 1. La décision d'attribution prise par la CDAPH peut être contestée. Ce recours doit être adressé à la Maison départementale des personnes handicapées par lettre recommandée. 2. La décision de paiement peut être contestée. Ce recours doit être adressé au Président du Conseil départemental par lettre recommandée. Quel que soit la nature de la décision contestée, le recours administratif est un préalable obligatoire avant tout exercice d'un recours contentieux devant le tribunal de grande instance de Rodez. La décision intervient après que la personne intéressée a été mise à même de présenter des observations écrites et, le cas échéant, sur sa demande, des observations orales. La personne peut se faire assister par un conseil ou représenter par un mandataire de son choix. L'administration n'est pas tenue de satisfaire les demandes d'audition abusives, notamment par leur nombre ou leur caractère répétitif ou systématique. La décision prise dans le cadre d'un recours administratif préalable obligatoire remplace la décision initiale prise par l'administration. Recours contentieux En cas de rejet du recours administratif préalable obligatoire ou si deux mois après le dépôt du recours administratif la CDAPH ou le Conseil départemental n'a pas répondu, le tribunal de grande instance de Rodez peut être saisi.
Service ressource	Maison Départementale des Personnes Handicapées Pôle des solidarités Départementales

Fiche n° 12 L'Aide-ménagère pour les personnes handicapées	
L'aide-ménagère au titre de l'aide sociale est une prestation légale en nature accordée, sous conditions d'handicap et de ressources, aux personnes ayant besoin d'une assistance pour les tâches quotidiennes.	
Références juridiques	<i>Code de l'Action Sociale et des Familles</i> <i>Articles L131-3, L132-1 et 2, R131-1 et 3, L.241-1, R241-1 et R 132-12</i> <i>Arrêté du 19 juillet 1961</i>
Contenu de la prestation	L'Aide-ménagère au titre de l'aide sociale correspond à un volume horaire mensuel de services d'aide à domicile accordé à la personne handicapée. Les services à domicile sont assurés par un service prestataire agréé et financé en partie par le Conseil départemental.
Conditions d'attribution	La personne qui en fait la demande doit : – avoir son domicile de secours dans l'Aveyron (cf. II L'aide sociale), – être reconnue handicapée par la CDAPH, avec une incapacité au moins égale à 80 % ou au moins 50 % avec une inaptitude au travail (La personne handicapée doit être titulaire d'une allocation Adulte handicapée (AAH) ou d'une pension d'invalidité de catégorie 2), – être âgée de 20 ans et plus (ou d'au moins 16 ans lorsque le droit aux prestations familiales n'est plus ouvert), – avoir des ressources inférieures au plafond d'octroi de l'allocation de solidarité aux personnes âgées. L'aide-ménagère est cumulable avec la Prestation de compensation du handicap et l'Allocation compensatrice pour tierce personne.
Procédure d'attribution	► Dépôt de la demande La demande doit être retirée et déposée au centre communal ou intercommunal d'action sociale (CCAS ou CIAS) ou, à défaut, à la mairie de résidence du demandeur, qui se charge de recueillir les éléments constitutifs du dossier. Le dossier de demande est ensuite transmis, dans le mois de son dépôt, au Président du Conseil départemental qui instruit. ► Constitution du dossier Le dossier de demande d'aide sociale comprend : – le dossier familial, dans lequel sont consignés tous les renseignements utiles sur le demandeur et sa famille (état civil, ressources, charges, biens, capitaux...). – toutes les pièces justificatives qui se rapportent aux ressources et charges du demandeur et de toutes les personnes vivant avec lui (se référer au dossier de demande et à sa notice). – la ou les déclarations sur l'honneur de l'état du patrimoine – les conséquences de l'admission à l'aide sociale ► Appréciation des ressources Il est tenu compte, pour l'appréciation des ressources des postulants à l'aide sociale, de l'ensemble des ressources du foyer. Les biens qui ne produisent pas 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.

Modalités de mise en œuvre	► Instruction de la demande Toute première demande d'aide-ménagère donne lieu à une évaluation sociale réalisée par un professionnel du Conseil départemental. La décision d'attribution est prononcée par le Président du Conseil départemental. Elle prend effet suivant la date de dépôt en mairie : - une demande déposée (date cachet de la mairie) entre le 1^{er} et le 15 du mois en cours, la date de prise d'effet sera le 1^{er} jour de ce même mois, - et pour un dépôt entre le 16 et le dernier jour du mois, la date d'ouverture sera le 1^{er} du mois suivant. Une notification est envoyée au bénéficiaire ou à son représentant légal le cas échéant. Le Président du Conseil départemental 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 toute révision de la décision. La durée de prise en charge maximale est de 3 ans. Un nombre d'heures mensuel sera attribué selon les besoins dans la limite de 30 heures par mois pour une personne seule, 48 heures pour un couple. Une participation financière reste à la charge du bénéficiaire. Son montant est fixé par décision de la Commission Permanente du Conseil départemental et correspond à 0,2 % de l'allocation de solidarité aux personnes âgées. ► Versement Les frais d'aide-ménagère sont payés directement au service d'aide à domicile, mensuellement et à terme échu (à la fin de la période pour laquelle ils sont dus) par le Conseil départemental et sur la base du tarif horaire arrêté par le Conseil départemental. Le bénéficiaire s'acquitte de sa participation financière directement auprès du service d'aide à domicile. ► L'admission d'urgence L'admission d'urgence peut être prononcée par le maire pour une personne handicapée isolée ou privée brusquement de l'assistance d'une personne dont l'aide était nécessaire à son maintien à domicile. L'admission d'urgence est prononcée pour une durée de 2 mois. La décision est notifiée par le maire au Président du Conseil départemental dans les 3 jours avec demande d'avis de réception. Dans le mois, le maire transmet à ce dernier le dossier de demande d'aide sociale de l'intéressé. Le Conseil départemental notifie la décision à long terme. Le droit prend effet à compter de la date de décision du maire. En cas de rejet de l'admission, les frais exposés antérieurement à cette décision sont dus par l'intéressé. ► Révision Les décisions accordant le bénéfice de l'aide sociale peuvent faire l'objet, pour l'avenir, d'une révision lorsque les éléments nouveaux modifient la situation au vu de laquelle ces décisions sont intervenues. ► Renouvellement La demande de renouvellement s'effectue à échéance du droit et implique la constitution d'un nouveau dossier.
--	---

Dispositions particulières	► Récupération L'aide-ménagère au titre de l'aide sociale est soumise à la procédure de récupération sur la succession, donation, legs ou retour à meilleure fortune. Le recouvrement des sommes versées au titre de l'aide-ménagère s'exerce, si la dépense totale est supérieure à 760 €. Le recours s'exerce : – contre la succession du bénéficiaire sur la part de l'actif net successoral supérieure à 46 000 €. – contre le donataire si une donation est intervenue postérieurement à la demande d'aide-ménagère ou dans les dix ans qui ont précédé la demande. – contre le légataire – contre le bénéficiaire lui-même dans le cas d'un retour à meilleure fortune (enrichissement). L'aide-ménagère au titre de l'aide sociale n'implique pas la mise en cause des obligés alimentaires et n'est pas garantie par une inscription hypothécaire des biens du bénéficiaire.
Voies et délais de recours	Recours administratif préalable obligatoire La décision peut être contestée dans le délai de deux mois à compter de sa réception. Ce recours doit être adressé au Président du Conseil départemental par lettre recommandée. Ce recours administratif est un préalable obligatoire avant tout exercice d'un recours contentieux devant le tribunal compétent. La décision intervient après que la personne intéressée a été mise à même de présenter des observations écrites et, le cas échéant, sur sa demande, des observations orales. La personne peut se faire assister par un conseil ou représenter par un mandataire de son choix. L'administration n'est pas tenue de satisfaire les demandes d'audition abusives, notamment par leur nombre ou leur caractère répétitif ou systématique. La décision prise dans le cadre d'un recours administratif préalable obligatoire remplace la décision initiale prise par l'administration. Recours contentieux En cas de rejet du recours administratif préalable obligatoire ou si deux mois après le dépôt du recours administratif le Conseil départemental n'a pas répondu : ⇒ le tribunal administratif de Toulouse peut être saisi d'un recours contre la décision d'attribution de la prestation ⇒ le tribunal de grande instance de Rodez peut être saisi d'un recours contre une décision de récupération sur la succession, donation, legs ou retour à meilleure fortune.
Service ressource	Pôle des solidarités départementales Territoires d'action sociale et Direction des affaires administratives et financières

Chapitre 2 – Les personnes handicapées accueillies en structure

L'agrément des accueillants familiaux

L'accueillant(e) familial(e) est la personne dont le travail consiste à accueillir à son domicile :

- des personnes âgées et/ou des adultes handicapés,
- de façon habituelle et permanente, c'est-à-dire le jour et la nuit, de manière continue ou intermittente.

Code de l'Action Sociale et des Familles

Article L 441-1 à L444-9

Article R441-1 à R442-2

Articles D442-3 à D442-5

Le Conseil départemental délivre les agréments, finance la formation, assure les suivis et contrôles, ainsi que le suivi médico-social de l'accueilli.

L'accueillant(e) familial(e) doit impérativement, avant d'exercer, être agréé(e), et suivre une formation obligatoire.

Pour prétendre à l'agrément, il faut présenter des conditions d'accueil qui garantissent la protection de la santé, de la sécurité et du bien-être physique et moral des personnes accueillies.

L'évaluation d'une candidature à l'agrément s'effectue sur une période de quatre mois maximum.

L'accueillant(e) familial(e) est obligatoirement salarié ; son employeur est la personne âgée ou handicapée, ou son tuteur, ou bien une personne morale (exemple : service gestionnaire d'un regroupement d'accueillants familiaux...). L'accueillant(e) familial(e) exerce son travail dans les conditions fixées par la loi (Code de l'Action Sociale et des Familles) et doit obligatoirement prévoir les modalités de son remplacement.

Fiche n° 13 La prestation de compensation du handicap en établissement (PCH)	
La PCH en établissement a pour vocation de participer au financement des aides rendues nécessaires pour compenser les conséquences du handicap dans la vie quotidienne de la personne.	
Références juridiques	<i>Code de l'Action Sociale et des Familles :</i> <i>Articles L.245-1 à L.245-14 ; Articles R 245-1 à R 245-72</i> <i>Articles D 245-73 à D 245-78</i> <i>Annexe 2-5</i>
Dispositions particulières	Les personnes hébergées ou accompagnées dans un établissement social, ou médico-social ou hospitalisées dans un établissement de santé, bénéficiant de la prestation de compensation du handicap, conservent le droit à cette prestation. La PCH en établissement est soumise aux mêmes règles que la PCH à domicile, règles énoncées dans la fiche n°10 : contenu de la prestation, conditions d'attribution, procédure d'attribution, procédure de mise en œuvre, engagements et sanctions, voies et délais de recours Toutefois, cette prestation fait l'objet des dispositions particulières ci-dessous : – Le versement de l'élément aide humaine est réduit à hauteur de 10 % du montant antérieurement versé dans les limites d'un montant minimum (4,75 fois le montant du SMIC horaire brut) et d'un montant maximum (soit 9,5 fois ce même montant). Cette réduction intervient au-delà de quarante-cinq jours consécutifs de séjour ou de soixante jours lorsque la personne handicapée est dans l'obligation de licencier de ce fait son ou ses aides à domicile. Ce délai n'est pas interrompu en cas de sortie ne mettant pas un terme à la prise en charge. Le versement intégral est rétabli pendant les périodes d'interruption de l'hospitalisation ou de l'hébergement. Les autres éléments de la PCH ne subissent aucune réduction. – Lorsque, au moment de sa demande, la personne handicapée est hospitalisée dans un établissement de santé, hébergée ou accueillie dans la journée dans un établissement ou service social ou médico-social, la CDAPH fixe les montants des différents éléments de la prestation : • Un montant journalier au titre de l'aide humaine attribuée pour les périodes d'interruption de l'hospitalisation ou de l'hébergement. • Le montant journalier réduit servi pendant les périodes d'hospitalisation ou d'hébergement est fixé à 10% de ce montant sans pouvoir être inférieur à 0,16 fois le SMIC horaire brut, ni supérieur à 0,32 fois ce même montant. • Un montant correspondant aux surcoûts liés au transport entre le domicile ou le lieu de résidence et l'établissement d'hospitalisation, d'hébergement ou d'accueil sauf pour les structures d'accueil comme les Maisons d'Accueil Spécialisées, Foyers d'Accueil Médicalisés, Etablissements et Services d'Aide par le Travail, ainsi que les établissements pour enfants (Instituts Médicaux Educatifs, Instituts d'Education Motrice, Instituts Thérapeutiques d'Education Pédagogique). • Un montant au titre des 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. • Un montant pour les aides techniques que l'établissement ne couvre pas habituellement dans le cadre de ses missions en fonction du besoin effectif d'aides. • Un montant correspondant aux frais d'aménagement du logement exposés par les bénéficiaires de l'Allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) et par les personnes qui séjournent au moins 30 jours par an à domicile. ► Cas des accueils séquentiels Les personnes hébergées de façon séquentielle c'est-à-dire pour une période de 90 jours répartis dans l'année peuvent prétendre, si elles remplissent les conditions, à la PCH. Pour les périodes d'hébergement, elles bénéficient de la PCH en établissement. Au retour à leur domicile, elles continuent de percevoir la PCH à domicile.

Voies et délais de recours	Recours administratif préalable obligatoire Dans le délai de deux mois à compter de la réception : 1. La décision d'attribution prise par la CDAPH peut être contestée. Ce recours doit être adressé à la Maison départementale des personnes handicapées par lettre recommandée. 2. La décision de paiement peut être contestée. Ce recours doit être adressé au Président du Conseil départemental par lettre recommandée. Quel que soit la nature de la décision contestée, le recours administratif est un préalable obligatoire avant tout exercice d'un recours contentieux devant le tribunal de grande instance de Rodez. La décision intervient après que la personne intéressée a été mise à même de présenter des observations écrites et, le cas échéant, sur sa demande, des observations orales. La personne peut se faire assister par un conseil ou représenter par un mandataire de son choix. L'administration n'est pas tenue de satisfaire les demandes d'audition abusives, notamment par leur nombre ou leur caractère répétitif ou systématique. La décision prise dans le cadre d'un recours administratif préalable obligatoire remplace la décision initiale prise par l'administration. Recours contentieux En cas de rejet du recours administratif préalable obligatoire ou si deux mois après le dépôt du recours administratif la CDAPH ou le Conseil départemental n'a pas répondu, le tribunal de grande instance de Rodez peut être saisi.
Service ressource	Maison Départemental des Personnes Handicapées Pôle des Solidarités Départementales – Direction des Affaires Administratives et Financières

Fiche n°14 L'aide sociale à l'hébergement pour les personnes handicapées	
L'aide sociale à l'hébergement est une aide financière accordée à toute personne handicapée qui se trouve dans l'incapacité de subvenir seule à ses frais d'hébergement en établissement. Elle peut aussi concerner un hébergement en accueil familial (cf. fiche n°15).	
Références juridiques	<i>Code de l'Action Sociale et des Familles</i> Conditions d'attribution : Article L.344-5 ; Article L.241-1 Appréciation des ressources : Article L132-1 à L132-2 ; Article R132-1 Procédure d'attribution : Articles L.131-1 à L.131-4 ; R131-1 à R131-8 Récupération : Articles L132-8 à L132-9 ; R.132-11 à R132-16 ; L344-5 Personne handicapée âgée : L113-1 ; L344-5-1
Contenu de la prestation	Aide financière versée par le Conseil départemental permettant la prise en charge des frais d'hébergement de la personne handicapée.
Conditions d'attribution	L'établissement d'hébergement doit être habilité à accueillir des bénéficiaires de l'aide sociale. La personne qui en fait la demande doit : – avoir son domicile de secours dans l'Aveyron (cf. dispositions générales) ; – être reconnue handicapée par la CDAPH, avec une incapacité au moins égale à 80% ou au moins 50% avec une inaptitude au travail ; – être âgée de 20 ans et plus, (ou d'au moins 16 ans lorsque le droit aux prestations familiales n'est plus ouvert) ; – être orientée par une décision de la CDAPH désignant le type d'établissement requis. Le demandeur doit par ailleurs justifier que ses ressources ne lui permettent pas de régler ses frais de séjour.
Procédure d'attribution	► Dépôt de la demande Les demandes doivent être retirées et déposées au centre communal ou intercommunal d'action sociale (CCAS ou CIAS) ou, à défaut, à la mairie de résidence de l'intéressé, qui se charge de recueillir les éléments constitutifs du dossier et d'émettre un avis. Les dossiers de demandes sont ensuite transmis, dans le mois de leur dépôt, au Président du Conseil départemental qui les instruit ► Constitution du dossier Le dossier de demande d'aide sociale comprend : – le dossier familial, dans lequel sont consignés tous les renseignements utiles sur le demandeur et sa famille (état civil, ressources, charges, biens, capitaux...) ; – toutes les pièces justificatives qui se rapportent à la justification des ressources et des charges (cf. dossier de demande et sa notice) ; – la ou les déclaration(s) sur l'honneur de l'état du patrimoine ; – la décision d'orientation de la CDAPH ; – les conséquences de l'admission à l'aide sociale.
Procédure d'attribution	► Appréciation des ressources de la personne handicapée Il est tenu compte, pour l'appréciation des ressources des postulants à l'aide sociale, de l'ensemble des ressources. Les biens qui ne produisent pas 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. La retraite du combattant et les pensions attachées aux distinctions honorifiques n'entrent pas en ligne de compte dans le calcul des ressources des postulants à l'aide sociale. Les obligés alimentaires ne sont pas mis en cause. Les ressources du conjoint sont également prises en compte. Si celui-ci reste au domicile, il lui est laissé à minima une somme équivalente au minimum vieillesse. A ce titre, les charges suivantes

	seront prises en compte : l'impôt sur le revenu, la taxe foncière, la taxe d'habitation. La prise en compte du montant du loyer (hors charges) ou de l'emprunt immobilier relatif à l'achat de l'habitation principale sera appréciée au regard de la situation des personnes. Les décisions peuvent faire l'objet d'une révision lorsque des éléments nouveaux modifient la situation au vu de laquelle ces décisions ont été prises. En dehors de ces situations, la révision de droits relatifs à l'aide sociale interviendra comme suit : - Tous les 5 ans, pour les bénéficiaires personnes handicapées vieillissantes, handicapées âgées (PA/PHV/HA), sans obligés alimentaires. Pour mémoire, s'agissant de l'aide sociale en faveur des personnes handicapées, la fréquence de révision des droits s'appuie sur la décision d'orientation émise par la CDAPH, sauf lorsque des éléments nouveaux modifient la situation au vu de laquelle ces décisions ont été prises. ► Instruction de la demande La décision d'admission à l'aide sociale est prise par le Président du Conseil départemental. Elle est notifiée au bénéficiaire et/ou à son représentant légal. En cas de dépôt d'un dossier dans les 2 mois suivant la date entrée en établissement, le droit peut être ouvert à la date d'entrée en établissement. Sauf si la date d'ouverture sollicitée par le demandeur ou son représentant légal est postérieure à la date d'entrée en établissement, dans ce cas, le droit est ouvert à la date demandée. À défaut de dépôt d'un dossier dans les 2 mois suivant la date d'entrée en établissement, le droit est ouvert au 1er jour de la quinzaine qui suit le dépôt du dossier en CCAS/CIAS ou en mairie : • Dépôt du 1er au 15 du mois, date d'ouverture = le 16 du mois • Dépôt du 16 au 31 du mois, date d'ouverture = le 1er du mois qui suit. À titre exceptionnel et conformément à l'article R131-2 du code de l'Action sociale et des familles, le délai de 2 mois peut être prolongé une fois, dans la limite de deux mois, par le président du conseil départemental. Pour les pensionnaires dits payants au dernier alinéa de l'article R131-2 CASF : En cas de dépôt d'un dossier par un demandeur non bénéficiaire de l'ASH et déjà hébergé dans l'établissement habilité, le droit est ouvert au jour où l'intéressé n'est plus en mesure de s'acquitter de ses frais de séjour, faute de ressources suffisantes. En conséquence, le droit est ouvert à la date du dépôt du dossier d'aide sociale en CCAS/CIAS ou en mairie. Sauf si la date d'ouverture sollicitée par le demandeur ou son représentant légal est postérieure à la date du dépôt du dossier d'aide sociale, dans ce cas, le droit est ouvert à la date demandée. Le Président du Conseil départemental 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 toute révision de la décision. ► Révision Les décisions peuvent faire l'objet d'une révision lorsque des éléments nouveaux modifient la situation au vu de laquelle ces décisions ont été prises. Il est procédé à cette révision dans les formes prévues pour l'admission à l'aide sociale.
Modalités de mise en œuvre	► Versement Les frais d'hébergement sont versés directement à l'établissement d'accueil, mensuellement et à terme échu (à la fin de la période pour laquelle ils sont dus) à réception par le Conseil départemental de la facture de l'établissement et sur la base du prix de journée aide sociale arrêté

chaque année par le Conseil départemental.

Lorsqu'une personne part d'un établissement et entre dans un autre établissement dans la même journée, c'est le nouvel établissement d'accueil qui facture la journée d'admission

► **Prise en compte des absences**

Les absences de l'établissement sont facturées ou non par l'établissement selon les règles établies dans le tableau ci-dessous :

Absences pour hospitalisation	- 72 heures	Facturation normale (ex : absence de 3 jours consécutifs)
	+ 72 heures	Montant du forfait journalier déduit du prix de journée <u>dès le 1^{er} jour d'absence</u> . (ex. absence de 7 jours consécutifs, le forfait hospitalier est déduit pour chacun des 7 jours). Au-delà de 35 jours d'absences <u>totales</u> sur 12 mois, les journées ne sont plus facturées au Conseil départemental. Dérogation : sur demande motivée de l'établissement et accompagnée d'un certificat médical, <u>sous pli cacheté</u> , le département pourra porter le délai à 70 jours
Absences autres qu'une hospitalisation	- 72 heures	Facturation normale (ex : absence de 3 jours consécutifs : week-end, congés...)
	+ 72 heures	Pas de facturation dès le premier jour d'absence. (ex. : absence de 5 jours consécutifs, pas de facturation pour les 5 jours).

Pour mémoire, en cas de décès, la facturation s'applique jusqu'au jour du décès.

Engagements

► La personne qui dépose un dossier de demande d'aide sociale doit par ailleurs avoir **accepté les contreparties de l'admission** à l'aide sociale et notamment :

- le bénéficiaire devra informer le Conseil départemental de tout changement concernant sa situation ;
- le bénéficiaire de l'aide sociale devra participer à ses frais d'hébergement et d'entretien **selon les règles suivantes :**

a. Minimum légal laissé à la personne
Lorsque l'établissement assure un hébergement et un entretien complet, y compris la totalité des repas, le bénéficiaire de l'aide sociale doit pouvoir disposer librement chaque mois :

- de 10% de l'ensemble de ses ressources mensuelles et au minimum 30% du montant mensuel de l'Allocation aux Adultes Handicapés, s'il ne travaille pas.
- d' 1/3 des revenus provenant de son travail ainsi que 10% de ses autres ressources, sans que ce minimum puisse être inférieur à 50% du montant mensuel de l'AAH, s'il travaille.

b. Déductions liées aux repas et absences
Repas pris à l'extérieur : Lorsque le pensionnaire prend régulièrement à l'extérieur de l'établissement au moins 5 des principaux repas au cours d'une semaine, 20% du montant mensuel de l'AAH s'ajoutent aux ressources laissées à sa disposition.

Absences de l'établissement
Le résident peut bénéficier d'une exonération de sa contribution pour des périodes d'absence hors de l'établissement, et *ce dans la limite de 5 semaines par an*. Afin de faciliter le calcul de cette déduction la formule suivante sera appliquée :

$$\frac{\text{contribution mensuelle de base} \times \text{nombre de jours d'absence}}{\text{nombre de jours du mois}}$$

c. Charges à déduire de la participation à l'hébergement

IMPÔTS		
Type de charge	Déduction autorisée	Justificatif à produire
Impôt sur le revenu	OUI	Avis d'imposition
Taxe foncière	OUI pour l'année d'entrée en établissement et dans la mesure où le bénéficiaire n'a pas l'épargne suffisante pour y faire face. NON pour les années suivantes	Avis d'imposition
Taxe d'habitation	OUI pour l'année d'entrée en établissement et dans la mesure où le bénéficiaire n'a pas l'épargne suffisante pour y faire face. NON pour les années suivantes.	Avis d'imposition

DÉPENSES DE SANTE ET DE DEPENDANCE		
Type de charge	Déduction autorisée	Justificatif à produire
Mutuelle	OUI dans la limite de 30 €/mois	Appel à cotisation
Forfait hospitalier	OUI sauf si couvert par mutuelle	
Ticket modérateur GIR 5-6	OUI sauf si couvert par mutuelle	Facture de l'EHPAD
Dépenses de santé non couvertes par la mutuelle	OUI si la dépense est supérieure au montant de l'argent de poche et dans la mesure où le bénéficiaire n'a pas l'épargne suffisante pour y	– courrier de sollicitation aux organismes

	faire face. Conditions : • sollicitation préalable des autres organismes attribuant des aides ; • présentation d'un devis ; • déduction dans la limite des tarifs fixés par la CMU.	susceptibles de verser des aides pour la dépense concernée et réponses de ces derniers – devis
--	---	---

CHARGES DIVERSES		
Type de charge	Déduction autorisée	Justificatif à produire
Frais de gestion de tutelle	OUI	Décision du juge précisant montant de ces frais
Assurance responsabilité civile	NON	
Travaux sur biens possédés par le bénéficiaire	NON	
Contrat d'obsèques souscrit avant notification de l'aide sociale	OUI, déduction de la cotisation annuelle mais alors les frais d'obsèques ne seront pas déduits de la succession	Copie contrat + appel à cotisation
Frais de vêture	NON sauf à titre dérogatoire si : • il n'y a pas d'obligé alimentaire ; • la dépense est supérieure au montant de l'argent de poche ; • et si la personne ne dispose pas d'une épargne suffisante.	

d. Cas particulier des personnes handicapées en hébergement temporaire

Le bénéficiaire est tenu de reverser **par jour de présence dans l'établissement** une participation qui s'élève :

- au montant du forfait hospitalier en cas d'accueil avec hébergement ;
- à 2/3 du montant du forfait hospitalier en cas d'accueil de jour.

Cette participation pourra être recouvrée selon les modalités suivantes :

Dans les établissements hors dispositif « ASH nette »

► Envoi trimestriel des documents justificatifs

À la fin de chaque trimestre, le tableau « *reversement de ressources trimestriel* » établissant le montant de la participation à régler doit être envoyé au Conseil départemental. Y sont joints tous les justificatifs relatifs aux ressources et aux charges déduites. Le tableau est établi soit par le bénéficiaire lui-même, soit par son tuteur, soit directement par l'établissement.

► Modalités de recouvrement de la participation

Une fois les différents calculs et pièces justificatives contrôlés par le Conseil départemental, un titre de recettes est émis à l'encontre du bénéficiaire ou de son tuteur et transmis à la Paierie départementale. Cette dernière envoie alors un « *avis des sommes à payer* » à la personne ou à son tuteur. Le paiement est effectué après réception de cet avis.

Si l'avis des sommes à payer n'est pas réglé dans le délai imparti et passée une phase de procédure amiable, la Paierie Départementale est susceptible d'engager des poursuites à l'encontre de la personne concernée.

Si le bénéficiaire ne s'est pas acquitté de sa contribution pendant trois mois au moins, le Président du Conseil départemental peut demander au comptable de l'établissement public ou au responsable de l'établissement privé la perception directe des revenus du bénéficiaire y compris l'allocation logement.

L'établissement reverse au Conseil départemental la contribution du bénéficiaire et

	mensuellement au bénéficiaire ou à son tuteur le montant des revenus qui dépasse cette contribution. <i>Dans les établissements concernés par le dispositif « ASH nette »</i> ► Notification d'une participation mensuelle par le Département A la date anniversaire d'entrée dans l'établissement, le Département fixera une participation mensuelle pour une durée de 12 mois, en prenant en compte les ressources, les charges et les absences prévisionnelles autres qu'hospitalisation (lissage sur 12 mois). Cette participation sera notifiée au bénéficiaire ou à son tuteur et à l'établissement. A chaque date anniversaire d'entrée dans l'établissement, elle sera révisée. Le montant de la participation des 12 mois antérieurs sera également régularisé en fonction des données réelles de ressources, de charges et d'absences autres que l'hospitalisation, sur la base des justificatifs fournis. Au cours de la période des 12 mois, en cas de baisse importante des ressources, hausse de charges ou forte évolution des absences par rapport au prévisionnel, tout bénéficiaire ou tuteur pourra solliciter le Département pour une révision exceptionnelle. ► Modalités de recouvrement de la participation La participation sera versée chaque mois, par le bénéficiaire ou son tuteur, à l'établissement de prise en charge.
Dispositions particulières	► Le statut des personnes handicapées âgées Les personnes handicapées qui sont placées dans des établissements pour personnes âgées bénéficient de l'aide sociale aux personnes handicapées, si elles ont un jour été placées dans un établissement pour personnes handicapées. L'aide sociale aux personnes handicapées s'applique aussi aux personnes handicapées en établissement pour personnes âgées et dont l'incapacité reconnue avant 65 ans est au moins égale à 80%. Des recours sont exercés par le Conseil départemental contre le bénéficiaire revenu à meilleure fortune ou contre la succession du bénéficiaire. ► Recours sur succession L'aide sociale à l'hébergement peut faire l'objet d'un recours sur succession au moment du décès. Le Conseil départemental est donc habilité à récupérer tout ou partie du montant de la créance d'aide sociale qui s'est cumulée à partir de la date de prise en charge des frais d'hébergement. Dans le cadre de l'aide sociale à l'hébergement pour personnes handicapées, <u>le recours sur succession est cependant limité</u>: si 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 handicapée, le recours sur succession ne peut être mis en œuvre par le Département. ► Prise d'hypothèque pour garantir les recours Afin de garantir les recours en récupération, les immeubles appartenant aux bénéficiaires de l'aide sociale pourront être grevés d'une hypothèque légale dans les conditions définies par le Code de l'Action Sociale et des Familles. ► Les indus Lorsque les décisions d'admission ont été prises sur la base de déclarations incomplètes ou erronées, il peut être procédé à leur révision, avec répétition de l'indu. Un indu est une somme versée à tort et qui doit être rendue. Le délai de récupération est de 2 ans à compter de la date à laquelle chaque versement indu a été effectué, sauf s'il y a eu fraude, dans ce cas il n'y a pas de délai de prescription.

Voies et délais de recours	Recours administratif préalable obligatoire La décision peut être contestée dans le délai de deux mois à compter de sa réception. Ce recours doit être adressé au Président du Conseil départemental par lettre recommandée. Ce recours administratif est un préalable obligatoire avant tout exercice d'un recours contentieux devant le tribunal compétent. La décision intervient après que la personne intéressée a été mise à même de présenter des observations écrites et, le cas échéant, sur sa demande, des observations orales. La personne peut se faire assister par un conseil ou représenter par un mandataire de son choix. L'administration n'est pas tenue de satisfaire les demandes d'audition abusives, notamment par leur nombre ou leur caractère répétitif ou systématique. La décision prise dans le cadre d'un recours administratif préalable obligatoire remplace la décision initiale prise par l'administration. Recours contentieux En cas de rejet du recours administratif préalable obligatoire ou si deux mois après le dépôt du recours administratif le Conseil départemental n'a pas répondu : ⇒ le tribunal administratif de Toulouse peut être saisi d'un recours contre la décision d'attribution de la prestation ⇒ le tribunal de grande instance de Rodez peut être saisi d'un recours contre une décision de récupération sur la succession, donation, legs ou retour à meilleure fortune.
Service ressource	Pôle des solidarités départementales Direction des affaires administratives et financières – Service instruction et gestion des prestations

L'aide sociale à l'hébergement est une aide financière accordée à toute personne handicapée qui se trouve dans l'incapacité de subvenir à ses frais d'hébergement en EHPAD, USLD, Foyer Logement ou en **accueil familial**. Cette aide a un caractère subsidiaire, facultatif et alimentaire, elle ne peut être demandée que lorsque tous les autres recours ont été épuisés.

L'accueil familial constitue une alternative d'hébergement pour les personnes handicapées ne voulant pas ou ne pouvant plus rester à leur domicile et qui ne souhaitent pas vivre dans un établissement.

Références juridiques	<i>Code de l'Action Sociale et des Familles</i> Conditions d'attribution : L231-5 ; R231-4 Agrément de l'accueillant : L 441-1 ; L441-2 Existence d'un contrat entre la personne accueillie et l'accueillant : L442-1 Appréciation des ressources : L132-1 ; L132-2 ; R132-1 Procédure d'attribution : L131-1 à L131-4. R131-1 à R131-8 Participation des bénéficiaires : L132-2 ; L132-3 Récupération : Articles L132-8 à L132-9 ; L241-4 ; R.132-11 à R132-16
Contenu de la prestation	Aide financière versée par le Conseil départemental permettant la prise en charge des frais d'accueil familial de la personne handicapée.
Conditions d'attribution	L'accueillant familial doit être agréé par le Conseil départemental. Cet agrément vaut habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale. Le demandeur doit avoir son domicile de secours dans l'Aveyron (cf. dispositions générales) et ne pas disposer de ressources suffisantes pour assurer tout ou partie des frais de l'accueil familial.
Procédure d'attribution	► Dépôt de la demande Les demandes doivent être retirées et déposées au centre communal ou intercommunal d'action sociale (CCAS ou CIAS) ou, à défaut, à la mairie de résidence de l'intéressé, qui se charge de recueillir les éléments constitutifs du dossier et d'émettre un avis. Les dossiers de demandes sont ensuite transmis, dans le mois de leur dépôt, au Président du Conseil départemental qui les instruit. ► Constitution du dossier Le dossier de demande d'aide sociale comprend : – le dossier familial, dans lequel sont consignés tous les renseignements utiles sur le demandeur et sa famille (état civil, ressources, charges, biens, capitaux...). – le justificatif de reconnaissance du handicap du demandeur (PCH, ACTP, AAH,...) – toutes les pièces justificatives qui se rapportent à la justification des ressources et des charges (cf. dossier de demande et sa notice) ; – la ou les déclarations sur l'honneur de l'état du patrimoine ; – les conséquences de l'admission à l'aide sociale ; – le contrat d'accueil entre accueilli et accueillant, ainsi que l'agrément de l'accueillant

Procédure d'attribution	► Appréciation des ressources de la personne handicapée Il est tenu compte, pour l'appréciation des ressources des postulants à l'aide sociale, de l'ensemble des ressources. Le dossier de demande et sa notice précisent les justificatifs sollicités. Les biens qui ne produisent pas 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. La retraite du combattant et les pensions attachées aux distinctions honorifiques n'entrent pas en ligne de compte dans le calcul des ressources des postulants à l'aide sociale. Les ressources du conjoint sont également prises en compte. Si celui-ci reste au domicile, il lui est laissé à minima une somme équivalente au minimum vieillesse. A ce titre, les charges suivantes seront prises en compte : l'impôt sur le revenu, la taxe foncière, la taxe d'habitation. La prise en compte du montant du loyer (hors charges) ou de l'emprunt immobilier relatif à l'achat de l'habitation principale sera appréciée au regard de la situation des personnes. ► Instruction de la demande La décision d'admission à l'aide sociale est prise par le Président du Conseil départemental. Elle est notifiée au bénéficiaire et/ou à son représentant légal. En cas de dépôt d'un dossier dans les 2 mois suivant la date entrée en établissement, le droit peut être ouvert à la date d'entrée en établissement. Sauf si la date d'ouverture sollicitée par le demandeur ou son représentant légal est postérieure à la date d'entrée en établissement, dans ce cas, le droit est ouvert à la date demandée. À défaut de dépôt d'un dossier dans les 2 mois suivant la date d'entrée en établissement, le droit est ouvert au 1er jour de la quinzaine qui suit le dépôt du dossier en CCAS/CIAS ou en mairie : • Dépôt du 1er au 15 du mois, date d'ouverture = le 16 du mois • Dépôt du 16 au 31 du mois, date d'ouverture = le 1er du mois qui suit. À titre exceptionnel et conformément à l'article R131-2 du code de l'Action sociale et des familles, le délai de 2 mois peut être prolongé une fois, dans la limite de deux mois, par le président du conseil départemental. Pour les pensionnaires dits payants au dernier alinéa de l'article R131-2 CASF : En cas de dépôt d'un dossier par un demandeur non bénéficiaire de l'ASH et déjà hébergé dans l'établissement habilité, le droit est ouvert au jour où l'intéressé n'est plus en mesure de s'acquitter de ses frais de séjour, faute de ressources suffisantes. En conséquence, le droit est ouvert à la date du dépôt du dossier d'aide sociale en CCAS/CIAS ou en mairie. Sauf si la date d'ouverture sollicitée par le demandeur ou son représentant légal est postérieure à la date du dépôt du dossier d'aide sociale, dans ce cas, le droit est ouvert à la date demandée. Le Président du Conseil départemental 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 toute révision de la décision. ► Révision Les décisions peuvent faire l'objet d'une révision pour l'avenir lorsque des éléments nouveaux modifient la situation au vu de laquelle ces décisions ont été prises. Le demandeur et l'accueillant sont tenus d'informer immédiatement le Président du Conseil départemental de tout changement de leur situation. Il est procédé à cette révision dans les formes prévues pour l'admission à l'aide sociale.
---------------------------------------	--

Modalités de mise en œuvre	► Analyse des ressources Les ressources des personnes placées en accueil familial au titre de l'aide sociale sont affectées au remboursement de leurs frais d'accueil dans la limite de 90 %. Toutefois une somme mensuelle minimum, déterminée annuellement par décret, est laissée à la disposition du bénéficiaire de l'aide sociale. ► Versement Les frais d'accueil restant à charge du bénéficiaire, c'est-à-dire la part correspondant à l'aide sociale, sont payés : – directement à l'accueilli (coût de l'accueil déduction faite de la PCH/ACTP, de l'APL ou ALS et de la participation de l'accueilli), – mensuellement et à terme échu (à la fin de la période pour laquelle ils sont dus) à réception par le Conseil départemental de la facture acquittée le mois précédent, et précisant les jours de présence, – et sur la base du prix de journée défini par le contrat passé entre l'accueillant et l'accueilli dans la limite maximale des montants listés ci-dessous : • la rémunération pour service rendu majorée des cotisations patronales et indemnité de congés payés : 2,5 SMIC horaire par jour ; Cette limite de 2,5 SMIC horaire / jour est retenue, sans exclure une proposition ultérieure d'un niveau plus élevé, si la situation de la personne handicapée prise en charge le justifie. • l'indemnité journalière en cas de sujétions particulières : 4 minimum garanti (MG) par mois ; • l'indemnité journalière représentative des frais d'entretien : 5 minimum garanti (MG) par mois ; • l'indemnité représentative de mise à disposition de la ou les pièces réservées à la personne accueillie (après déduction des APL) : 8 € / jour. Lorsqu'une personne part de chez un accueillant et entre chez un autre accueillant dans la même journée, le droit à l'aide sociale est étudié au regard des dispositions contractuelles définies avec le nouvel accueillant, et dans le cadre défini précédemment. ► La prise en compte des absences (hospitalisation ou motif personnel) est prévue dans le contrat, elle n'impacte que : – l'indemnité journalière en cas de sujétion particulière, – l'indemnité journalière représentative des frais d'entretien.
Engagements	La personne qui dépose un dossier de demande d'aide sociale doit par ailleurs avoir accepté les contreparties de l'admission à l'aide sociale.
Modalités de récupération de l'aide	► Récupération de l'aide sociale Des recours en récupération sont exercés par le département contre la succession du bénéficiaire L'aide sociale à l'hébergement peut faire l'objet d'un recours sur succession au moment du décès du bénéficiaire sauf si 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 handicapée. ► Prise d'hypothèque pour garantir les recours Afin de garantir les recours en récupération, les immeubles appartenant aux bénéficiaires de l'aide sociale pourront être grevés d'une hypothèque légale dans les conditions définies par le Code de l'Action Sociale et des Familles : celle-ci s'exerce sur les biens du bénéficiaire sauf s'il est marié ou s'il a des enfants. ► Les indus Lorsque les décisions d'admission ont été prises sur la base de déclarations incomplètes ou erronées, il peut être procédé à leur révision, avec répétition de l'indu. Un indu est une somme versée à tort et qui doit être rendue. Le délai de récupération est de 2 ans à compter de la date à laquelle chaque versement indu a été effectué, sauf s'il y a eu fraude : dans ce cas il n'y a pas de délai de prescription.

Délais et voies de recours	Recours administratif préalable obligatoire La décision peut être contestée dans le délai de deux mois à compter de sa réception. Ce recours doit être adressé au Président du Conseil départemental par lettre recommandée. Ce recours administratif est un préalable obligatoire avant tout exercice d'un recours contentieux devant le tribunal compétent. La décision intervient après que la personne intéressée a été mise à même de présenter des observations écrites et, le cas échéant, sur sa demande, des observations orales. La personne peut se faire assister par un conseil ou représenter par un mandataire de son choix. L'administration n'est pas tenue de satisfaire les demandes d'audition abusives, notamment par leur nombre ou leur caractère répétitif ou systématique. La décision prise dans le cadre d'un recours administratif préalable obligatoire remplace la décision initiale prise par l'administration. Recours contentieux En cas de rejet du recours administratif préalable obligatoire ou si deux mois après le dépôt du recours administratif le Conseil départemental n'a pas répondu : ⇒ le tribunal administratif de Toulouse peut être saisi d'un recours contre la décision d'attribution de la prestation ⇒ le tribunal de grande instance de Rodez peut être saisi d'un recours contre une décision de récupération sur la succession, donation, legs ou retour à meilleure fortune.
Service ressource	Pôle des solidarités départementales Direction des affaires administratives et financières – Service instruction et gestion des prestations

Fiche n°15-1**L'aide sociale pour personnes handicapées
dans un établissement hors France et dans la zone UE**

Dans le cadre de l'Aide Sociale à l'Hébergement, le Département peut être sollicité pour prendre en charge les frais d'hébergement d'une personne handicapée, orientée par la Commission des Droits à l'Autonomie des Personnes Handicapées (C.D.A.P.H.), vers un établissement en accueil permanent situé hors France, dans la zone UE.

Conditions	La personne handicapée qui sollicite cette prise en charge doit remplir les conditions d'éligibilité à l'aide sociale (cf. fiche 14). Le dossier présenté doit réunir : 1. une orientation de la CDAPH ; 2. un courrier motivé par lequel le futur bénéficiaire exprime sa volonté manifeste d'intégrer un établissement à l'étranger, dans le respect du libre choix de la personne; 3. le choix de la structure médico-sociale d'accueil doit être conforme à l'orientation de la CDAPH ; 4. la ou les preuves du dépôt de dossiers de demande d'admission dans plusieurs établissements sur le territoire métropolitain (3 minimum) et preuve des refus d'admission ; 5. le cas échéant, l'avis de la Commission de gestion des situations critiques auprès de la MDPH chargée de trouver des solutions départementales, recours éventuel auprès de l'ARS chargée de trouver des solutions régionales ; 6. l'accord de la Sécurité Sociale pour la prise en charge financière des soins + le cas échéant la copie de la CMU et CMU Complémentaire pour l'étranger ; 7. l'agrément ou l'autorisation par les autorités compétentes de l'établissement choisi situé dans un des pays de l'Union Européenne.
Procédure de mise en œuvre	Une fois les conditions d'admission à l'aide sociale remplies (se reporter à la fiche 14), et après instruction du dossier, une convention pourra alors être signée entre le Département de l'Aveyron et l'établissement d'accueil. Cette convention devra préciser les conditions de prise en charge relatives aux prestations médico-sociales, avec notamment le visa du projet d'établissement ou tout document officiel permettant de garantir les conditions de fonctionnement dans le respect du droit des usagers, qui corresponde au cadre réglementaire fixé au niveau national et aux recommandations de bonnes pratiques de l'agence nationale de l'évaluation et de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux (ANESM).
Financement	Les conditions de prise en charge financières seront précisées entre le Département de l'Aveyron et l'établissement d'accueil, notamment : - le paiement de l'Aide sociale à l'hébergement nette, c'est-à-dire le coût de l'hébergement moins la participation du bénéficiaire, sachant qu'il est laissé au bénéficiaire le montant légal en application des règles de calcul figurant dans la fiche 14 du RDAS - le tarif journalier (partie hébergement exclusivement) servant de base à la participation du Département qui ne saurait être supérieur au prix moyen pratiqué dans le Département pour un foyer rattaché à un établissement de même type (FAM – FV – FO - FH...)
Service ressource	Pôle des solidarités départementales Direction des affaires administratives et financières – Service instruction et gestion des prestations

Partie 4 – Les personnes âgées

Chapitre 1 – Les personnes âgées vivant à domicile

Fiche n° 16 L'allocation personnalisée d'autonomie à domicile (APA)	
L'APA à domicile est une prestation destinée aux personnes âgées en perte d'autonomie et ayant besoin d'aide pour accomplir les actes essentiels de la vie courante ou dont l'état nécessite une surveillance régulière	
Références juridiques	<i>Code de l'Action Sociale et des Familles</i> Articles L.122-1 à L.122-4 ; Articles L.134-2, L.134-4 et L.134-6 ; Articles L.232-1 à L.232-28 ; Articles L.241-3, L.245-9 et L.264 -1 ; Articles R.232-1 à R.232-17, R.232-23 à R.232-32 et R.232-61, Articles R.241-12 et R.241-12-2 ; Articles D.232-31, D.232-33, D.232-38 s. ; Articles D.312-8 et D.312-9.
Contenu de la prestation	Les différentes aides qui pourront être financées dans le cadre de l'APA sont les suivantes : – Intervention d'une aide à domicile (service prestataire, service mandataire, emploi direct). – Portage de repas – Téléassistance – Frais d'hygiène – Blanchisserie – Aide pour le répit de l'aidant – Relais en cas d'hospitalisation de l'aidant (fiche n°16-1) L'APA peut également intégrer des dispositifs spécifiques : - accueil de jour et hébergement temporaire en établissement - aide au transport (cf. dispositions particulières) - accueil familial - aides techniques (voir annexe 4 liste des aides techniques pouvant être prises en charge) - espaces d'accueil et d'activités
Conditions d'attribution	Le droit à l'APA à domicile est ouvert à toute personne : – âgée de 60 ans et plus – résident de manière stable et régulière en France. Les personnes sans résidence stable peuvent élire domicile auprès de l'un des organismes agréés prévus à cet effet sous certaines conditions – en perte d'autonomie évaluée GIR 1 à 4. L'APA n'est pas soumise à des conditions de ressources. Toutefois une participation peut être demandée au bénéficiaire. Elle est calculée en fonction de ses ressources et du montant de l'aide attribuée par le Conseil départemental. Pour l'appréciation des ressources en vue du calcul de la participation du bénéficiaire, l'année de référence est celle du dernier avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu ou du dernier avis d'imposition. Le dossier de demande recense les revenus, biens et capitaux pris en compte, ainsi que les pièces justificatives nécessaires. ► Lieux de résidence ouvrant droit à l'APA à domicile – votre domicile (privé, résidence-services, ...) – le domicile d'un proche qui vous héberge – chez un accueillant familial agréé par le Président du Conseil départemental – un établissement d'hébergement pour personnes âgées (EHPA) – une résidence autonomie (anciennement logement-foyer) – une petite unité de vie, un centre d'hébergement temporaire – une communauté religieuse – un établissement pénitentiaire
Procédure d'attribution	► Retrait du dossier – auprès du Conseil départemental – Maison des solidarités départementales du lieu de

	résidence ou sur veyron.fr – auprès d'un Point Info Seniors ► Composition de la demande Se rapporter au dossier de demande et à la notice l'accompagnant, ainsi qu'à la liste des pièces justificatives. <i>Le dossier complété doit être déposé à la Maison des solidarités départementales dont dépend le demandeur.</i> ► Instruction de la demande Le Président du Conseil départemental dispose d'un délai de 10 jours pour accuser réception du dossier. En cas de dossier reçu incomplet, le demandeur devra apporter les pièces complémentaires sollicitées. La procédure est suspendue en attente de réception du dossier complet. Suite à la réception du dossier complet, une évaluation de la perte d'autonomie est effectuée par l'équipe médico-sociale au domicile du demandeur. Dans un délai de 30 jours à compter de la date de dépôt du dossier complet, l'équipe médico-sociale adresse une proposition de plan d'aide à l'intéressé. La dépendance est déterminée selon la grille nationale AGGIR qui établit un classement du GIR 1 à 6. – Les GIR 5-6 n'ouvrent pas droit à l'APA. Ils sont orientés vers leur caisse de retraite ou vers l'aide sociale départementale selon leurs ressources. – Pour les GIR 1 à 4, un plan d'aide personnalisé déterminant la nature des aides nécessaires au maintien à domicile, est alors proposé. La proposition de plan d'aide est adressée à l'intéressé lui indiquant d'une part les dispositifs à mettre en œuvre, et d'autre part le montant de sa participation financière. Ce dernier peut l'accepter ou la refuser dans un délai de dix jours. Dans le cas d'un refus, une seconde proposition définitive du plan d'aide lui est adressée sous 8 jours. En cas de refus ou d'absence de réponse de l'intéressé à cette proposition dans le délai de 10 jours, la demande d'APA est réputée refusée.
Modalités de mise en œuvre	► Décision Le Président du Conseil départemental dispose d'un délai de deux mois à partir de la date d'enregistrement du dossier complet pour notifier sa décision. ► Modalités de versement Le montant maximum du plan d'aide est fixé par voie réglementaire pour chacun des GIR. La part d'allocation correspondant à l'aide humaine en prestataire est versée mensuellement et directement au service d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) pour les heures réalisées. Le SAAD est librement choisi par le bénéficiaire dans la liste des SAAD autorisés par le Président du Conseil départemental à intervenir auprès des bénéficiaires APA. La part d'allocation correspondant à l'aide humaine en emploi direct : – est versée mensuellement au bénéficiaire sous forme de Chèque Emploi Service Universel (CESU) pour le salaire net, – les cotisations sociales sont payées au CNCESU par le département au vu de la déclaration d'activité réalisée auprès du CNCESU par le bénéficiaire (Tiers Payant). La part d'allocation correspondant à l'aide humaine en mandataire est versée mensuellement sur le compte du bénéficiaire. La part d'allocation correspondant aux autres éléments du plan d'aide (ex : livraison de repas ou frais d'hygiène) est versée mensuellement sur le compte du bénéficiaire. Les taux de prise en charge des éléments du plan d'aide sont déterminés par le Département. La participation du bénéficiaire est déterminée en fonction de ses ressources et du montant de l'aide attribuée, selon un barème national revalorisé chaque année. L'APA n'est pas versée si son montant, déduction faite de la participation du bénéficiaire, est inférieur ou égal à trois fois la valeur brute du smic horaire.
Engagements/ Sanctions	► Obligations du bénéficiaire L'allocation versée au bénéficiaire doit être affectée exclusivement à la mise en œuvre des

dispositifs prévus dans le plan d'aide.

Le bénéficiaire doit informer sans délai la Maison des solidarités départementales dont il dépend de tout changement dans sa situation. La non-observation de cette règle expose le bénéficiaire à la récupération du trop-perçu éventuel (indu).

► Révision

Le plan d'aide défini dans le cadre du droit APA à domicile a une durée de validité déterminée par le Président du Conseil départemental.

Toutefois, si des éléments nouveaux durables modifient la situation personnelle du bénéficiaire au vu de laquelle la décision d'APA est intervenue, l'APA peut être révisée à tout moment, à la demande du bénéficiaire ou de son représentant ou de son proche aidant ou du Président du Conseil départemental.

Le bénéficiaire qui souhaite une révision de son droit APA doit formuler sa demande par écrit et l'adresser à la Maison des solidarités départementales dont il dépend, accompagnée de toutes pièces justificatives nécessaires à l'instruction de sa demande de révision.

Selon l'évolution de la situation, la révision pourra :

- inclure une nouvelle évaluation de la perte d'autonomie, ainsi qu'un examen du dossier administratif.
- consister uniquement en une révision administrative.

Dans tous les cas, il est procédé à un nouveau calcul des ressources du bénéficiaire, et ainsi de sa participation.

► Hospitalisation

En cas d'hospitalisation du bénéficiaire de l'APA en service de court séjour, de soins de suite et de réadaptation, le service de la prestation, c'est-à-dire le versement de l'APA, est maintenu pendant 30 jours.

Au-delà de 30 jours d'hospitalisation, la prestation APA à domicile est suspendue. Elle est reprise sans nouvelle demande, à compter du premier jour du mois au cours duquel l'intéressé n'est plus hospitalisé. Pour cela, les bulletins d'entrée et de sortie d'hospitalisation doivent être transmis à la Maison des solidarités départementales.

Si le bénéficiaire est admis définitivement en établissement ou décède, la somme versée pendant les 30 premiers jours d'hospitalisation donne lieu à une récupération pour la part non réalisée.

Cas particulier des heures attribuées en aide humaine prestataire :

Le bénéficiaire a droit de récupérer, à son retour à domicile, les heures d'aide humaine prestataire non réalisées pendant les 30 premiers jours de son hospitalisation.

Le droit à récupération du crédit d'heures hospitalisation est soumis :

- au respect du libre choix des bénéficiaires
- à la mise en place de la récupération du crédit d'heures à compter du retour à domicile du bénéficiaire et après réalisation des heures du plan d'aide en intégralité
- à une récupération d'un mois sachant que tout mois débuté laisse la possibilité à un lissage des heures jusqu'au dernier jour du mois.

Sont déduites du crédit d'heures :

- les interventions réalisées au domicile le 1er et le dernier jour de l'hospitalisation
- les interventions réalisées en dérogation pendant l'hospitalisation.

A titre exceptionnel, il est possible de solliciter une dérogation pour la réalisation d'heures durant l'hospitalisation du bénéficiaire aux conditions suivantes :

- le bénéficiaire est une personne isolée sans relais dans l'entourage
- obtenir l'accord préalable du Conseil départemental
- la dérogation ne peut excéder la moitié du volume horaire mensuel « aide à domicile » attribué dans le plan d'aide actif lors de l'hospitalisation
- la dérogation doit correspondre à l'un des 3 motifs suivants :
 - maintien du lien social
 - besoin de blanchisserie

Cas particulier des heures attribuées en aide humaine en emploi direct :

Si le versement ne peut s'effectuer sous forme de Chèque Emploi Service Universel (retour après commande), le bénéficiaire percevra la régularisation sur son compte bancaire le mois suivant son retour. Le paiement des cotisations s'effectuera sur présentation du justificatif.

► **Départ définitif dans un autre département**

Lorsqu'un bénéficiaire de l'APA quitte le département de l'Aveyron, la notion de domicile de secours est à prendre en compte. Pendant les trois premiers mois d'installation dans l'autre département, dès lors que celui-ci aura confirmé l'admission à l'APA, le paiement de l'allocation reste de la compétence du Conseil départemental de l'Aveyron sur présentation des justificatifs. A partir du quatrième mois, ce sera de la compétence du département d'accueil.

Ces dispositions ne s'appliquent pas pour les personnes admises dans des établissements sanitaires ou sociaux, ou accueillies habituellement à titre onéreux ou au titre de l'aide sociale au domicile d'un particulier agréé, qui conservent le domicile de secours qu'elles avaient acquis avant leur entrée dans l'établissement et avant le début de leur séjour chez un particulier.

Dans tous les cas, tout changement de domicile doit être signalé par écrit au Conseil départemental de l'Aveyron.

► **Clôture du dossier**

Le bénéficiaire peut à tout moment demander que son dossier APA soit clôturé. Pour cela il doit adresser un courrier à la Maison des solidarités départementales dont il dépend, précisant la date à laquelle il souhaite mettre fin à son droit. En cas de versement de l'APA après cette date, les sommes indûment versées seront récupérées.

Lorsqu'un bénéficiaire de l'APA entre en établissement (EHPAD ou USLD), une attestation d'admission doit être transmise à la Maison des solidarités départementales, en vue d'une régularisation. L'APA n'est plus due à compter du jour suivant l'entrée du bénéficiaire en établissement. En cas de versement de l'APA à domicile après cette date, les sommes indûment versées seront récupérées.

Lorsqu'un bénéficiaire de l'APA décède, un certificat de décès doit être transmis à la Maison des solidarités départementales. Le dossier APA est clôturé à la date du décès. La prise en charge s'arrête passé cette date. En cas de versement de l'APA après le décès, les sommes indûment versées seront récupérées. Ces sommes sont récupérables auprès du conjoint survivant, sur la succession ou auprès des héritiers, le cas échéant.

► **Modalités de contrôle et de récupération des sommes versées à tort**

Le Conseil départemental organise le contrôle d'effectivité de l'aide, le bénéficiaire est ainsi tenu de produire tous les justificatifs de dépenses correspondant au montant de l'APA et à la participation financière prévues dans le plan d'aide.

A l'issue d'un contrôle d'effectivité, si un trop perçu apparaît, le Département émettra un titre à l'encontre du bénéficiaire, afin de récupérer les sommes indûment versées.

Dans le cas d'un indu, seule la part correspondant à l'allocation versée, hors participation à la charge du bénéficiaire, sera demandée en remboursement.

Tout paiement d'indu peut être récupéré par retenues sur le montant des allocations à échoir. Ces retenues ne peuvent excéder, par versement, 20% du montant de l'allocation versée.

Le Département se réserve le droit de donner les suites qu'il juge les plus opportunes et peut engager des poursuites en cas de fausse déclaration ou de fraude constatée.

L'APA n'est pas récupérée lorsque le montant total des indus est inférieur ou égal à trois fois la valeur brute du SMIC horaire.

L'action intentée par le Président du Conseil départemental pour la mise en recouvrement des sommes indûment versées est prescrite dans le délai de deux ans commençant à courir à la date du constat de l'indu. La copie des justificatifs de dépenses transmis au Département doit être conservée 2 ans par le bénéficiaire.

Dispositions particulières

► **Règle de non cumul**

L'APA n'est pas cumulable avec la Majoration pour tierce personne, la Prestation complémentaire pour recours à tierce personne, l'Allocation compensatrice pour tierce personne, la Prestation de

compensation du handicap et l'Aide-ménagère servie par le Conseil départemental ou par les caisses de retraite.

Tout cumul constaté générera un indu qui sera récupéré par le Département.

► **Droit d'option**

Toute personne qui a obtenu le bénéfice de la PCH ou de l'ACTP avant 60 ans et qui remplit les conditions d'ouverture du droit à l'APA peut choisir, lorsqu'elle atteint cet âge et à chaque renouvellement de l'attribution de la PCH ou de l'ACTP entre le maintien de son droit ou le bénéfice de l'APA. Ce choix peut s'exercer deux mois avant le 60^{ème} anniversaire ou avant la date de renouvellement

► **Récupération**

Cette allocation ne donne pas lieu à récupération sur succession, donation ou legs.

► **Accueil temporaire**

L'accueil temporaire peut être de deux types :

- sans hébergement : l'accueil de jour
Il est organisé à la journée ou à la demi-journée au sein d'un Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées (EHPAD) disposant de places dédiées ou dans des Centres Autonomes. Ces structures doivent être autorisées par le Président du Conseil départemental.
- avec hébergement : l'hébergement temporaire
Il se traduit par un accueil à temps complet au sein d'un établissement spécifiquement dédié à ce type d'accueil et autorisé ou disposant de places à ce titre. Ce type d'accueil est limité à trois mois dans l'année civile.

L'APA peut participer au financement de l'accueil temporaire sur la base d'une prise en charge journalière et dans la limite du plan d'aide.

► **Aide au transport**

Une aide peut être accordée aux bénéficiaires de l'APA se rendant à un accueil de jour. Elle est attribuée uniquement pour participer au financement du transport entre leur domicile et le « point de ramassage » organisé par les structures.

► **Aide technique**

Une aide technique peut être attribuée au titre de l'APA sous certaines conditions. Cette aide fait l'objet d'un versement ponctuel (voir annexe 4 liste des aides techniques pouvant être prises en charge).

Le coefficient de participation du bénéficiaire dû au titre de l'APA sera appliqué.

► **Accueil familial**

Pour les personnes bénéficiant d'un accueil familial et ouvrant droit à l'APA, le plan d'aide sera déterminé sur la base des deux rubriques suivantes : l'activité d'accueil familial et les éventuels besoins personnels.

La part d'allocation réservée au financement de l'accueil familial correspond à :

- 25 % de la rémunération du service rendu défini sur la base du minimum légal soit 2,5 SMIC horaire par jour,
- l'indemnité de sujétion particulière définie selon le GIR.

► **Séjours à l'étranger**

Le bénéficiaire de l'APA ayant son domicile de secours en Aveyron et qui séjourne à l'étranger plus de trois mois continus sur l'année civile doit signaler par écrit sa situation au Conseil départemental.

Le versement de la prestation est soumis aux règles du Code de l'Action Sociale et des Familles en matière de contrôle d'effectivité. Le Conseil départemental est en droit de lui demander les justificatifs de dépenses correspondant à son plan d'aide (APA versée + participation éventuelle) et donc éventuellement de récupérer les sommes indument versées.

► **Carte mobilité inclusion**

	Les demandeurs et les bénéficiaires de l'APA peuvent solliciter la carte mobilité inclusion portant les mentions « invalidité » et/ou « stationnement pour personnes handicapées » ou son renouvellement, au moyen du formulaire de demande d'APA. Suite à l'évaluation réalisée dans le cadre de l'instruction de leur demande d'allocation, les personnes qui en ont fait la demande et qui seront classées dans le groupe 1 ou 2 de la grille nationale, se verront délivrer cette carte mobilité inclusion à titre définitif.
Délais et voies de recours	Recours administratif préalable obligatoire La décision peut être contestée dans le délai de deux mois à compter de sa réception. Ce recours doit être adressé au Président du Conseil départemental par lettre recommandée. Ce recours administratif est un préalable obligatoire avant tout exercice d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Toulouse. La décision intervient après que la personne intéressée a été mise à même de présenter des observations écrites et, le cas échéant, sur sa demande, des observations orales. La personne peut se faire assister par un conseil ou représenter par un mandataire de son choix. L'administration n'est pas tenue de satisfaire les demandes d'audition abusives, notamment par leur nombre ou leur caractère répétitif ou systématique. La décision prise dans le cadre d'un recours administratif préalable obligatoire remplace la décision initiale prise par l'administration. Recours contentieux En cas de rejet du recours administratif préalable obligatoire ou si deux mois après le dépôt du recours administratif le Conseil départemental n'a pas répondu, le tribunal administratif de Toulouse peut être saisi.
Service ressource	Pôle des solidarités départementales Maisons des solidarités départementales

Mis à jour le 1^{er} juin 2018

Fiche n° 16-1 Relais en cas d'hospitalisation d'un proche aidant	
La loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement reconnaît la place et le rôle des proches aidants des personnes âgées en perte d'autonomie afin de leur apporter un soutien. Ainsi, la loi définit ce qu'est un proche aidant et accorde une majoration ponctuelle dans le cas où il est hospitalisé, pour assurer la prise en charge de la personne aidée restée seule à domicile.	
Références juridiques	Code de l'Action Sociale et des Familles Articles L 113-1-3 ; D 232-9-2
Contenu de la prestation	Majoration du montant du plan d'aide APA au-delà des plafonds calculés selon le GIR. Cette majoration peut être attribuée quel que soit le montant du plan d'aide. Que le plan d'aide soit ou non au plafond, le montant de l'augmentation ponctuelle est d'au maximum 0,9 fois le montant de la Majoration pour tierce personne (MTP) pour chaque hospitalisation d'un proche aidant, quel que soit le nombre d'hospitalisations dans l'année. Les dispositifs de relais utilisés en cas d'hospitalisation de l'aidant ne s'inscrivent pas dans le cadre du plan d'aide. Le recours à ces dispositifs se traduit par une augmentation ponctuelle du montant du plan d'aide qui doit être dissociée du plan d'aide lui-même. C'est donc un plan d'aide complémentaire au plan d'aide APA en vigueur.
Conditions d'attribution	Le relais en cas d'hospitalisation fait l'objet de modalités de demande, d'instruction et d'attribution spécifiques. La majoration est attribuée au bénéficiaire après déduction, le cas échéant, d'une participation financière calculée sur la base du taux de participation du plan d'aide APA, sans nouveau calcul de ce taux. Peut bénéficier de la majoration du montant du plan d'aide au-delà du plafond de son GIR, le bénéficiaire de l'APA dont le proche aidant qui assure une présence ou une aide indispensable à sa vie à domicile est hospitalisé et ne peut être remplacé pour ce faire par une autre personne à titre non professionnel. ► Définition du proche aidant Est considéré comme proche aidant d'une personne âgée : – son conjoint, – le partenaire avec qui elle a conclu un pacte civil de solidarité, – son concubin, – un parent ou un allié, définis comme aidants familiaux, – une personne résidant avec elle ou entretenant avec elle des liens étroits et stables, qui lui vient en aide, de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne. ► Définition de l'hospitalisation On entend par hospitalisation un séjour dans un établissement public ou privé dispensant des soins liés à une pathologie : – Hôpitaux publics, hôpitaux privés et cliniques • Centres hospitaliers régionaux (CHR) • Centres hospitaliers universitaires (CHU) • Centres hospitaliers (CH) • Hôpitaux locaux (HL) • Centres hospitaliers spécialisés (CHS) – Etablissements de soins de suite et de Réadaptation (SSR) – Centres de rééducation et de réadaptation fonctionnelle – Etablissements de cure thermique sur prescription médicale ► Dispositifs pouvant être financés – pas de liste limitative fixée par les textes – tout ce qui permet de suppléer l'aidant : • accueil temporaire (accueil de jour, hébergement temporaire) ou accueil

	familial, • interventions au domicile quelle que soit leur durée – tout en étant adapté à l'état de la personne âgée et respectueux de ses souhaits
Procédure d'attribution	► Retrait du formulaire de demande "HOSPITALISATION DU PROCHE AIDANT D'UN BENEFICIAIRE DE L'APA - DEMANDE D'UNE AIDE PONCTUELLE" – auprès du Conseil départemental – Territoire d'action sociale du lieu de résidence du bénéficiaire de l'APA ► Composition de la demande – formulaire de demande complété et signé par le bénéficiaire de l'APA et par son proche aidant – bulletin d'hospitalisation si hospitalisation en urgence – certificat médical si cure avec hospitalisation ► Instruction de la demande La demande est faite par le bénéficiaire de l'APA ayant un droit actif, ou par son proche aidant, par le biais du formulaire prévu à cet effet. Le formulaire doit être retourné au Territoire d'action sociale dans le respect des délais fixés, sous peine d'être rejeté : – dans le cas d'une hospitalisation programmée, la demande doit être transmise dès que la date en est connue, et au plus tard un mois avant cette date. La date de réception par le Conseil départemental du formulaire complété fait foi, au regard de la date de début d'hospitalisation renseignée. En fin de séjour, un bulletin d'hospitalisation doit être transmis. – dans le cas d'une hospitalisation en urgence, la demande doit être transmise au plus tard dans les 30 jours suivant le début de l'hospitalisation. La date de réception du formulaire complété fait foi, au regard de la date d'entrée figurant sur le bulletin d'hospitalisation transmis avec le formulaire de demande. Suite à la réception de la demande complète, l'équipe médico-sociale du Conseil départemental propose la ou les solutions de relais les plus adaptées pour la durée de l'hospitalisation de l'aidant : – après échange avec le bénéficiaire et son aidant, en prenant en compte les propositions formulées par eux ou l'entourage familial ou professionnel, – au vu des caractéristiques et des besoins d'accompagnement du bénéficiaire, et des possibilités de relais de son aidant et de l'offre de service disponible. Lorsque, dans les situations d'urgence, aucune solution n'est proposée par le demandeur, le Président du Conseil départemental propose, et si nécessaire organise et met en place la solution de relais.
Procédure de mise en œuvre	► Décision Le Président du Conseil départemental notifie sa décision au bénéficiaire pour la période d'hospitalisation de l'aidant. ► Modalités de versement L'allocation est versée sur le compte du bénéficiaire après réception par le Territoire d'action sociale des justificatifs correspondants et d'un bulletin d'hospitalisation mentionnant les dates de début et de fin d'hospitalisation.
Engagements/ Sanctions	L'allocation versée au bénéficiaire doit être affectée exclusivement à la mise en œuvre des dispositifs prévus dans la notification de décision.

Dispositions particulières	► Hospitalisation d'un proche aidant salarié en emploi direct Un proche aidant, salarié en emploi direct pour assurer tout ou partie de l'aide humaine prévue par le plan d'aide, n'est pas exclu du dispositif de relais s'il est hospitalisé, par le fait qu'il aide son proche et non indifféremment n'importe quelle personne en perte d'autonomie. ► Frais de transport d'un proche aidant venant en relais Les frais de transport d'un proche aidant venant relayer l'aidant principal hospitalisé au domicile du bénéficiaire APA ne sont pas pris en charge. ► Hospitalisation de deux proches aidants Si deux proches aidants sont hospitalisés (un couple par exemple), il est possible d'accorder au bénéficiaire au maximum 2 x (0,9 x MTP) pendant leur hospitalisation.
Voies et délais de recours	Recours administratif préalable obligatoire La décision peut être contestée dans le délai de deux mois à compter de sa réception. Ce recours doit être adressé au Président du Conseil départemental par lettre recommandée. Ce recours administratif est un préalable obligatoire avant tout exercice d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Toulouse. La décision intervient après que la personne intéressée a été mise à même de présenter des observations écrites et, le cas échéant, sur sa demande, des observations orales. La personne peut se faire assister par un conseil ou représenter par un mandataire de son choix. L'administration n'est pas tenue de satisfaire les demandes d'audition abusives, notamment par leur nombre ou leur caractère répétitif ou systématique. La décision prise dans le cadre d'un recours administratif préalable obligatoire remplace la décision initiale prise par l'administration. Recours contentieux En cas de rejet du recours administratif préalable obligatoire ou si deux mois après le dépôt du recours administratif le Conseil départemental n'a pas répondu, le tribunal administratif de Toulouse peut être saisi.
Service ressource	Pôle des solidarités départementales – Direction personnes âgées / personnes handicapées

Fiche n° 17 L'Aide-ménagère pour les personnes âgées	
L'aide-ménagère au titre de l'aide sociale est une prestation légale en nature accordée, sous conditions d'âge et de ressources, aux personnes ayant besoin d'une assistance pour les tâches quotidiennes.	
Références juridiques	<i>Code de l'Action Sociale et des Familles</i> <i>Articles L131-3, L132-1 et 2, L231-1, L231-2, R131-1 et 3, R132-1 et R132-12.</i> <i>Arrêté du 19 juillet 1961</i>
Contenu de la prestation	L'aide-ménagère au titre de l'aide sociale correspond à un volume horaire mensuel de services d'aide à domicile accordé à la personne âgée. Les services à domicile sont assurés par un service prestataire agréé et financés en partie par le Conseil départemental.
Conditions d'attribution	La personne qui en fait la demande doit : - être âgée d'au moins 65 ans. Les personnes âgées de plus de 60 ans peuvent obtenir les mêmes avantages lorsqu'elles sont reconnues inaptes au travail. - avoir leur domicile de secours dans l'Aveyron. - l'ensemble des ressources de la personne âgée ne doit pas dépasser le plafond d'octroi de l'Allocation de Solidarité aux Personnes Agées, - être en GIR 5 ou 6. L'aide-ménagère n'est pas cumulable avec l'Allocation personnalisée d'autonomie. L'aide-ménagère est cumulable avec la Prestation de compensation du handicap et l'Allocation compensatrice pour tierce personne.
Procédure d'attribution	► Dépôt de la demande La demande doit être retirée et déposée au centre communal ou intercommunal d'action sociale (CCAS ou CIAS) ou, à défaut, à la mairie de résidence du demandeur, qui se charge de recueillir les éléments constitutifs du dossier. Le dossier de demande est ensuite transmis, dans le mois de son dépôt, au Président du Conseil départemental qui l'instruit. ► Constitution du dossier Le dossier de demande d'aide sociale comprend : – le dossier familial, dans lequel sont consignés tous les renseignements utiles sur le demandeur et sa famille (état civil, ressources, charges, biens, capitaux...). – toutes les pièces justificatives qui se rapportent aux ressources et charges du demandeur et de toutes les personnes vivant avec lui (se référer au dossier de demande et à sa notice). – la ou les déclarations sur l'honneur de l'état du patrimoine – les conséquences de l'admission à l'aide sociale ► Appréciation des ressources Il est tenu compte, pour l'appréciation des ressources des postulants à l'aide sociale, de l'ensemble des ressources du foyer. Les biens qui ne produisent pas 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. La retraite du combattant et les pensions attachées aux distinctions honorifiques n'entrent pas en ligne de compte dans le calcul des ressources des postulants à l'aide sociale.

Modalités de mise en œuvre	► Instruction de la demande Toute première demande d'aide-ménagère donne lieu à une évaluation sociale réalisée par un professionnel du Conseil départemental. Le niveau de dépendance de demandeur doit correspondre à un GIR 5 ou 6 (sinon un droit APA peut être ouvert). La décision d'attribution est prononcée par le Président du Conseil départemental. Elle prend effet suivant la date de dépôt en mairie : - une demande déposée (date cachet de la mairie) entre le 1^{er} et le 15 du mois en cours, la date de prise d'effet sera le 1^{er} jour de ce même mois, - et pour un dépôt entre le 16 et le dernier jour du mois, la date d'ouverture sera le 1^{er} du mois suivant. Une notification est envoyée au bénéficiaire ou à son représentant légal le cas échéant. Le Président du Conseil départemental 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 toute révision de la décision. La durée de prise en charge maximale est de 3 ans. Un nombre d'heures mensuel sera attribué selon les besoins dans la limite de 30 heures par mois pour une personne seule, 48 heures pour un couple. Une participation financière reste à la charge du bénéficiaire. Son montant est fixé par décision de la Commission Permanente du Conseil départemental et correspond à 0,2 % de l'allocation de solidarité aux personnes âgées. ► Versement Les frais d'aide-ménagère sont payés directement au service d'aide à domicile, mensuellement et à terme échu (à la fin de la période pour laquelle ils sont dus) par le Conseil départemental et sur la base du tarif horaire arrêté par le Conseil départemental. Le bénéficiaire s'acquitte de sa participation financière directement auprès du service d'aide à domicile. ► L'admission d'urgence L'admission d'urgence, peut être prononcée par le maire pour une personne âgée isolée ou privée brusquement de l'assistance d'une personne dont l'aide était nécessaire à son maintien à domicile. L'admission d'urgence est prononcée pour une durée de 2 mois. La décision est notifiée par le maire au Président du Conseil départemental dans les 3 jours avec demande d'avis de réception. Dans le mois, le maire transmet à ce dernier le dossier de demande d'aide sociale de l'intéressé. Le Conseil départemental notifie la décision à long terme. Le droit prend effet à compter de la date de décision du maire. En cas de rejet de l'admission, les frais exposés antérieurement à cette décision sont dus par l'intéressé. ► Révision Les décisions accordant le bénéfice de l'aide sociale peuvent faire l'objet, pour l'avenir, d'une révision lorsque les éléments nouveaux modifient la situation au vu de laquelle ces décisions sont intervenues. ► Renouvellement : La demande de renouvellement s'effectue à échéance du droit et implique la constitution d'un nouveau dossier.
--	---

Dispositions particulières	► Récupération L'aide-ménagère au titre de l'aide sociale est soumise à la procédure de récupération sur la succession, donation, legs ou retour à meilleure fortune. Le recouvrement des sommes versées au titre de l'aide-ménagère s'exerce, si la dépense totale est supérieure à 760 €. Le recours s'exerce : – contre la succession du bénéficiaire sur la part de l'actif net successoral supérieure à 46 000 €. – Contre le donataire si une donation est intervenue postérieurement à la demande d'aide-ménagère ou dans les dix ans qui ont précédé la demande. – Contre le légataire – Contre le bénéficiaire lui-même dans le cas d'un retour à meilleure fortune (enrichissement). L'aide-ménagère au titre de l'aide sociale n'implique pas la mise en cause des obligés alimentaires et n'est pas garantie par une inscription hypothécaire des biens du bénéficiaire.
Voies et délais de recours	Recours administratif préalable obligatoire La décision peut être contestée dans le délai de deux mois à compter de sa réception. Ce recours doit être adressé au Président du Conseil départemental par lettre recommandée. Ce recours administratif est un préalable obligatoire avant tout exercice d'un recours contentieux devant le tribunal compétent. La décision intervient après que la personne intéressée a été mise à même de présenter des observations écrites et, le cas échéant, sur sa demande, des observations orales. La personne peut se faire assister par un conseil ou représenter par un mandataire de son choix. L'administration n'est pas tenue de satisfaire les demandes d'audition abusives, notamment par leur nombre ou leur caractère répétitif ou systématique. La décision prise dans le cadre d'un recours administratif préalable obligatoire remplace la décision initiale prise par l'administration. Recours contentieux En cas de rejet du recours administratif préalable obligatoire ou si deux mois après le dépôt du recours administratif le Conseil départemental n'a pas répondu : ⇒ le tribunal administratif de Toulouse peut être saisi d'un recours contre la décision d'attribution de la prestation ⇒ le tribunal de grande instance de Rodez peut être saisi d'un recours contre une décision de récupération sur la succession, donation, legs ou retour à meilleure fortune.
Service ressource	Pôle des solidarités départementales Territoires d'action sociale et Direction des affaires administratives et financières

Chapitre 2 – Les personnes âgées accueillies en structure

L'agrément des accueillants familiaux

L'accueillant(e) familial(e) est la personne dont le travail consiste à accueillir à son domicile :

- des personnes âgées et/ou des adultes handicapés,
- de façon habituelle et permanente, c'est-à-dire le jour et la nuit, de manière continue ou intermittente.

Code de l'Action Sociale et des Familles

Article L 441-1 à L444-9

Article R441-1 à R442-2

Articles D442-3 à D442-5

Le Conseil départemental délivre les agréments, finance la formation, assure les suivis et contrôles, ainsi que le suivi médico-social de l'accueilli.

L'accueillant(e) familial(e) doit impérativement, avant d'exercer, être agréé(e), et suivre une formation obligatoire.

Pour prétendre à l'agrément, il faut présenter des conditions d'accueil qui garantissent la protection de la santé, de la sécurité et du bien-être physique et moral des personnes accueillies.

L'évaluation d'une candidature à l'agrément s'effectue sur une période de quatre mois maximum.

L'accueillant(e) familial(e) est obligatoirement salarié ; son employeur est la personne âgée ou handicapée, ou son tuteur, ou bien une personne morale (exemple : service gestionnaire d'un regroupement d'accueillants familiaux...). L'accueillant(e) familial(e) exerce son travail dans les conditions fixées par la loi (Code de l'Action Sociale et des Familles) et doit obligatoirement prévoir les modalités de son remplacement.

Fiche n°18 L'aide sociale à l'hébergement pour personnes âgées

L'aide sociale à l'hébergement est une aide financière accordée à toute personne âgée qui se trouve dans l'incapacité de subvenir à ses frais d'hébergement en établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD), Unité de soins longue durée (USLD) ou Foyer logement. Elle peut aussi concerner un hébergement en accueil familial (cf. fiche spécifique).

Cette aide a un caractère subsidiaire, facultatif et alimentaire, elle ne peut être demandée que lorsque tous les autres recours ont été épuisés, notamment l'aide des obligés alimentaires.

Références juridiques	<i>Code de l'Action Sociale et des Familles</i> Conditions d'attribution : Article L.231-1 à L.231-5 Appréciation des ressources : Article L132-1 à L132-2 ; Article R132-1 Procédure d'attribution : L.131-1 à L.131-4 ; R131-1 à R131-8 Participation des bénéficiaires : L132-3 à L132-4 Participation des obligés alimentaires : L132-5 à L132-6 ; R132-9 à R132-10 Récupération : Articles L132-8 à L132-9 ; R.132-11 à R132-16
Contenu de la prestation	Aide financière versée par le Conseil départemental permettant la prise en charge totale ou partielle des frais d'hébergement en structure de la personne âgée.
Conditions d'attribution	L'établissement d'hébergement doit être habilité à accueillir des bénéficiaires de l'aide sociale. Les personnes âgées qui en font la demande doivent être âgées d'au moins 65 ans. Les personnes âgées de plus de 60 ans peuvent obtenir les mêmes avantages lorsqu'elles sont reconnues inaptes au travail. Elles doivent avoir leur domicile de secours dans l'Aveyron (cf. « Dispositions générales » II – L'aide sociale) et ne pas disposer de ressources suffisantes pour assurer tout ou partie des frais d'hébergement, y compris l'aide des obligés alimentaires. Le Conseil départemental peut participer <u>à titre dérogatoire</u> aux frais de séjour d'une personne âgée dans un établissement d'hébergement non habilité lorsque l'intéressé y a séjourné à titre payant pendant une durée de 5 ans et lorsque ses ressources ne lui permettent plus d'assurer son entretien.
Procédure d'attribution	► Dépôt de la demande Les demandes doivent être retirées et déposées au centre communal ou intercommunal d'action sociale (CCAS ou CIAS) ou, à défaut, à la mairie de résidence de l'intéressé, qui se charge de recueillir les éléments constitutifs du dossier et d'émettre un avis. Les dossiers de demandes sont ensuite transmis, dans le mois de leur dépôt, au Président du Conseil départemental qui les instruit. ► Constitution du dossier Le dossier de demande d'aide sociale comprend : - le dossier familial, dans lequel sont consignés tous les renseignements utiles sur le demandeur et sa famille (état civil, ressources, charges, biens, capitaux...). De plus, il sert à dresser la liste nominative des personnes tenues à l'obligation alimentaire ; - toutes les pièces justificatives qui se rapportent à la justification des ressources et des charges (cf. dossier de demande et sa notice) ; - la ou les déclarations sur l'honneur de l'état du patrimoine ; - les conséquences de l'admission à l'aide sociale ; - le sous-dossier « obligation alimentaire » pour chacun des obligés alimentaires concernés.
Procédure d'attribution	► Appréciation des ressources de la personne âgée Il est tenu compte, pour l'appréciation des ressources des postulants à l'aide sociale, de l'ensemble des ressources. Les biens qui ne produisent pas 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. La retraite du combattant et les pensions attachées aux distinctions honorifiques n'entrent pas en ligne de compte dans le calcul des ressources des postulants à l'aide sociale. Les ressources du conjoint sont également prises en compte. Si celui-ci reste au domicile, il lui est laissé à minima une somme équivalente au minimum vieillesse. A ce titre, les charges suivantes

seront prises en compte : l'impôt sur le revenu, la taxe foncière, la taxe d'habitation. La prise en compte du montant du loyer (hors charges) ou de l'emprunt immobilier relatif à l'achat de l'habitation principale sera appréciée au regard de la situation des personnes.

► **Appréciation de l'aide qui peut être apportée par les obligés alimentaires**

L'aide sociale n'intervient qu'à titre subsidiaire. L'aide que peuvent apporter les obligés alimentaires est donc étudiée afin de déterminer si elle peut permettre de couvrir les frais d'hébergement en complément des ressources de la personne âgée (cf. « Engagements » dans cette même fiche).

► **Instruction de la demande**

La décision d'admission à l'aide sociale est prise par le Président du Conseil départemental. Elle est notifiée au bénéficiaire et/ou à son représentant légal.

En cas de dépôt d'un dossier dans les 2 mois suivant la date entrée en établissement, le droit peut être ouvert à la date d'entrée en établissement. Sauf si la date d'ouverture sollicitée par le demandeur ou son représentant légal est postérieure à la date d'entrée en établissement, dans ce cas, le droit est ouvert à la date demandée.

À défaut de dépôt d'un dossier dans les 2 mois suivant la date d'entrée en établissement, le droit est ouvert au 1er jour de la quinzaine qui suit le dépôt du dossier en CCAS/CIAS ou en mairie :

- Dépôt du 1er au 15 du mois, date d'ouverture = le 16 du mois
- Dépôt du 16 au 31 du mois, date d'ouverture = le 1er du mois qui suit.

À titre exceptionnel et conformément à l'article R131-2 du code de l'Action sociale et des familles, le délai de 2 mois peut être prolongé une fois, dans la limite de deux mois, par le président du conseil départemental.

Pour les pensionnaires dits payants au dernier alinéa de l'article R131-2 CASF :

En cas de dépôt d'un dossier par un demandeur non bénéficiaire de l'ASH et déjà hébergé dans l'établissement habilité, le droit est ouvert au jour où l'intéressé n'est plus en mesure de s'acquitter de ses frais de séjour, faute de ressources suffisantes. En conséquence, le droit est ouvert à la date du dépôt du dossier d'aide sociale en CCAS/CIAS ou en mairie. Sauf si la date d'ouverture sollicitée par le demandeur ou son représentant légal est postérieure à la date du dépôt du dossier d'aide sociale, dans ce cas, le droit est ouvert à la date demandée.

Le Président du Conseil départemental 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 toute révision de la décision.

► **Révision**

Les décisions peuvent faire l'objet d'une révision lorsque des éléments nouveaux modifient la situation au vu de laquelle ces décisions ont été prises.

En dehors de ces situations, la révision de droits relatifs à l'aide sociale interviendra comme suit :

- Tous les 3 ans pour les bénéficiaires personnes âgées (PA) admis partiellement à l'aide sociale à l'hébergement et faisant intervenir la participation d'obligés alimentaires.
- Tous les 5 ans, pour les bénéficiaires personnes âgées, personnes handicapées vieillissantes, handicapées âgées (PA/PHV/HA), sans obligés alimentaires.

Modalités de mise en œuvre	► Versement Les frais d'hébergement sont payés directement à l'établissement d'accueil, mensuellement et à terme échu (à la fin de la période pour laquelle ils sont dus) à réception par le Conseil départemental de la facture et sur la base du prix de journée aide sociale arrêté chaque année par le Conseil départemental. Lorsqu'une personne part d'un établissement et entre dans un autre établissement dans la même journée, c'est le nouvel établissement d'accueil qui facture la journée d'admission										
	► Prise en compte des absences : Les absences de l'établissement sont facturées ou non par l'établissement selon les règles établies dans le tableau ci-dessous : <table><tr><td rowspan="2">Absences pour hospitalisation</td><td>- 72 heures</td><td>Facturation normale</td></tr><tr><td>+ 72 heures</td><td> Montant du forfait journalier déduit du prix de journée <u>dès le 1^{er} jour d'absence</u>. (ex. absence de 7 jours consécutifs, le forfait hospitalier est déduit pour chacun des 7 jours). Au-delà de 35 jours d'absences <u>totales</u> sur 12 mois, les journées ne sont plus facturées au Conseil départemental. Dérogation : sur demande motivée de l'établissement et accompagnée d'un certificat médical, <u>sous pli cacheté</u>, le département pourra porter le délai à 70 jours </td></tr><tr><td rowspan="2">Absences autres qu'une hospitalisation</td><td>- 72 heures</td><td>Facturation normale (ex : absence de 3 jours consécutifs : week-end, congés...)</td></tr><tr><td>+ 72 heures</td><td>Pas de facturation dès le premier jour d'absence. (ex. : absence de 5 jours consécutifs, pas de facturation pour les 5 jours).</td></tr></table> Pour mémoire, en cas de décès, la facturation s'applique jusqu'au jour du décès.	Absences pour hospitalisation	- 72 heures	Facturation normale	+ 72 heures	Montant du forfait journalier déduit du prix de journée <u>dès le 1^{er} jour d'absence</u>. (ex. absence de 7 jours consécutifs, le forfait hospitalier est déduit pour chacun des 7 jours). Au-delà de 35 jours d'absences <u>totales</u> sur 12 mois, les journées ne sont plus facturées au Conseil départemental. Dérogation : sur demande motivée de l'établissement et accompagnée d'un certificat médical, <u>sous pli cacheté</u>, le département pourra porter le délai à 70 jours	Absences autres qu'une hospitalisation	- 72 heures	Facturation normale (ex : absence de 3 jours consécutifs : week-end, congés...)	+ 72 heures	Pas de facturation dès le premier jour d'absence. (ex. : absence de 5 jours consécutifs, pas de facturation pour les 5 jours).
Absences pour hospitalisation	- 72 heures		Facturation normale								
	+ 72 heures	Montant du forfait journalier déduit du prix de journée <u>dès le 1^{er} jour d'absence</u>. (ex. absence de 7 jours consécutifs, le forfait hospitalier est déduit pour chacun des 7 jours). Au-delà de 35 jours d'absences <u>totales</u> sur 12 mois, les journées ne sont plus facturées au Conseil départemental. Dérogation : sur demande motivée de l'établissement et accompagnée d'un certificat médical, <u>sous pli cacheté</u>, le département pourra porter le délai à 70 jours									
Absences autres qu'une hospitalisation	- 72 heures	Facturation normale (ex : absence de 3 jours consécutifs : week-end, congés...)									
	+ 72 heures	Pas de facturation dès le premier jour d'absence. (ex. : absence de 5 jours consécutifs, pas de facturation pour les 5 jours).									

Engagements

La personne qui dépose un dossier de demande d'aide sociale doit par ailleurs avoir accepté les contreparties de l'admission à l'aide sociale.

Le bénéficiaire de l'aide sociale devra reverser une partie de ses ressources au Conseil départemental.

Ce dernier sollicitera parallèlement la participation des obligés alimentaires si leurs ressources le permettent.

► **Participation du bénéficiaire**

Les ressources des personnes placées dans un établissement au titre de l'aide sociale à l'hébergement sont affectées au remboursement de leurs frais d'hébergement et d'entretien dans la limite de 90 %.

Toutefois une somme mensuelle minimum, déterminée annuellement par décret, est laissée à la disposition du bénéficiaire de l'aide sociale.

L'Allocation Personnalisée au Logement doit par ailleurs être reversée intégralement au Conseil départemental.

Les charges qui peuvent être déduites de cette participation sur présentation des justificatifs sont réparties en trois grands groupes :

IMPÔTS		
Type de charge	Déduction autorisée	Justificatif à produire
Impôt sur le revenu	OUI	Avis d'imposition
Taxe foncière	OUI pour l'année d'entrée en établissement et dans la mesure où le bénéficiaire n'a pas l'épargne suffisante pour y faire face. NON pour les années suivantes	Avis d'imposition
Taxe d'habitation	OUI pour l'année d'entrée en établissement et dans la mesure où le bénéficiaire n'a pas l'épargne suffisante pour y faire face. NON pour les années suivantes.	Avis d'imposition

DÉPENSES DE SANTE ET DE DÉPENDANCE		
Type de charge	Déduction autorisée	Justificatif à produire
Mutuelle	OUI dans la limite de 80 €/mois	Appel à cotisation
Forfait hospitalier	OUI sauf si couvert par mutuelle	
Ticket modérateur GIR 5-6	OUI sauf si couvert par mutuelle	Facture de l'établissement
Dépenses de santé non couvertes par la mutuelle	OUI si la dépense est supérieure au montant de l'argent de poche et dans la mesure où le bénéficiaire n'a pas l'épargne suffisante pour y faire face. Conditions : • sollicitation préalable des autres organismes attribuant des aides ; • présentation d'un devis ; • déduction dans la limite des tarifs fixés par la CMU.	– courrier de sollicitation aux organismes susceptibles de verser des aides pour la dépense concernée et réponses de ces derniers – devis

CHARGES DIVERSES		
Frais de gestion de tutelle	OUI	Décision du juge précisant le montant de ces frais
Assurance responsabilité civile	NON	
Travaux sur biens possédés par le bénéficiaire	NON	
Contrat d'obsèques souscrit avant notification de l'aide sociale	OUI, déduction de la cotisation annuelle mais alors les frais d'obsèques ne seront pas déduits de la succession	Copie du contrat + appel à cotisation
Frais de vêture	NON sauf à titre dérogatoire si : • il n'y a pas d'obligé alimentaire ; • la dépense est supérieure au montant de l'argent de poche ; • et si la personne ne dispose pas d'une épargne suffisante.	

Envoi trimestriel des documents justificatifs

À la fin de chaque trimestre, le tableau « *versement de ressources trimestriel* » établissant le montant de la participation à régler doit être envoyé au Conseil départemental. Y sont joints tous les justificatifs relatifs aux ressources et aux charges déduites. Le tableau est établi soit par le bénéficiaire lui-même, soit par son tuteur, soit directement par l'établissement.

Modalités de recouvrement de la participation

Une fois les différents calculs et pièces justificatives contrôlés par le Conseil départemental, un titre de recettes est émis à l'encontre du bénéficiaire ou de son tuteur et transmis à la Paierie Départementale. Cette dernière envoie alors un « *avis des sommes à payer* » à la personne ou à son tuteur. Le paiement est effectué après réception de cet avis.

Si l'avis des sommes à payer n'est pas réglé dans le délai imparti et passée une phase de procédure amiable, la Paierie Départementale est susceptible d'engager des poursuites à l'encontre de la personne concernée.

Si le bénéficiaire ne s'est pas acquitté de sa contribution pendant trois mois au moins, le Président du Conseil départemental peut demander au comptable de l'établissement public ou au responsable de l'établissement privé la perception directe des revenus du bénéficiaire y compris l'allocation logement.

L'établissement reverse au Conseil départemental la contribution du bénéficiaire et mensuellement au bénéficiaire ou à son tuteur le montant des revenus qui dépasse cette

	contribution. ► Participation des obligés alimentaires L'obligation alimentaire est une aide matérielle qui est due à un membre de la famille proche dans le besoin et qui n'est pas en mesure d'assurer sa subsistance. Les personnes tenues à l'obligation alimentaire dans le cadre de l'aide sociale à l'hébergement sont : – les enfants. Il en va de même pour l'adopté envers l'adoptant ; – les petits-enfants (toutefois le Conseil départemental de l'Aveyron les exonère de cette obligation) ; – les gendres et les belles-filles envers leur beau-père et belle-mère. Cette obligation cesse lorsque celui des époux qui produisait l'affinité et les enfants issus de son union avec l'autre époux sont décédés ou en cas de divorce des époux. Les personnes tenues à l'obligation alimentaire doivent fournir au Conseil départemental les justificatifs de leurs ressources. Le montant global de l'obligation alimentaire est calculé par le Conseil départemental en prenant en compte les ressources de tous les obligés alimentaires et selon les modalités de calcul définies en annexe 3. Ce montant global est porté à la connaissance de l'ensemble des obligés alimentaires et ces derniers sont invités à indiquer le montant de l'aide qu'ils peuvent fournir. Si les propositions de participation ne permettent pas d'atteindre le montant attendu, si les obligés alimentaires ne répondent pas ou ne peuvent aboutir à un accord, le Conseil départemental saisit alors le Juge aux Affaires Familiales afin que celui-ci fixe la répartition de l'obligation alimentaire entre les obligés. Le Conseil départemental émet chaque trimestre un titre de recettes à l'encontre des obligés alimentaires reconnus comme devant participer. Cette participation est versée à la Paierie Départementale à réception d'un « <i>avis des sommes à payer</i> ». En cas de non-paiement, la Paierie Départementale est susceptible d'engager une procédure contentieuse passé un délai de phase amiable.
Modalités de récupération de l'aide	► Récupération de l'aide sociale Des recours en récupération sont exercés par le département : – Contre le bénéficiaire revenu à meilleure fortune – Contre la succession du bénéficiaire L'aide sociale à l'hébergement peut faire l'objet d'un recours sur succession au moment du décès du bénéficiaire. Le Conseil départemental est donc habilité à récupérer tout ou partie du montant de la créance d'aide sociale qui s'est cumulée à partir de la date de prise en charge des frais d'hébergement, – Contre le donataire, lorsque la donation est intervenue postérieurement à la demande d'aide sociale ou dans les 10 ans qui ont précédé cette demande. Le donataire devra, chaque année reverser au Conseil départemental le coût de l'aide sociale dans la limite du montant de la donation, – Contre le légataire particulier. ► Prise d'hypothèque pour garantir les recours Afin de garantir les recours en récupération, les immeubles appartenant aux bénéficiaires de l'aide sociale pourront être grevés d'une hypothèque légale dans les conditions définies par le Code de l'Action Sociale et des Familles. ► Les indus Lorsque les décisions d'admission ont été prises sur la base de déclarations incomplètes ou erronées, il peut être procédé à leur révision, avec répétition de l'indu. Un indu est une somme versée à tort et qui doit être rendue. Le délai de récupération est de 2 ans à compter de la date à laquelle chaque versement indu a été effectué, sauf s'il y a eu fraude : dans ce cas il n'y a pas de délai de prescription.

Délais et voies de recours	Recours administratif préalable obligatoire La décision peut être contestée dans le délai de deux mois à compter de sa réception. Ce recours doit être adressé au Président du Conseil départemental par lettre recommandée. Ce recours administratif est un préalable obligatoire avant tout exercice d'un recours contentieux devant le tribunal compétent. La décision intervient après que la personne intéressée a été mise à même de présenter des observations écrites et, le cas échéant, sur sa demande, des observations orales. La personne peut se faire assister par un conseil ou représenter par un mandataire de son choix. L'administration n'est pas tenue de satisfaire les demandes d'audition abusives, notamment par leur nombre ou leur caractère répétitif ou systématique. La décision prise dans le cadre d'un recours administratif préalable obligatoire remplace la décision initiale prise par l'administration. Recours contentieux En cas de rejet du recours administratif préalable obligatoire ou si deux mois après le dépôt du recours administratif le Conseil départemental n'a pas répondu : ⇒ le tribunal administratif de Toulouse peut être saisi d'un recours contre la décision d'attribution de la prestation ⇒ le tribunal de grande instance de Rodez peut être saisi d'un recours contre une décision de récupération sur la succession, donation, legs ou retour à meilleure fortune.
Service ressource	Pôle des solidarités départementales Direction des affaires administratives et financières – Service instruction et gestion des prestations

Fiche n°19 L'aide sociale pour personnes âgées en accueil familial	
L'aide sociale à l'hébergement est une aide financière accordée à toute personne âgée qui se trouve dans l'incapacité de subvenir à ses frais d'hébergement en EHPAD, USLD, Foyer Logement ou en accueil familial. Cette aide a un caractère subsidiaire, facultatif et alimentaire, elle ne peut être demandée que lorsque tous les autres recours ont été épuisés, notamment l'aide des obligés alimentaires. L'accueil familial constitue une alternative d'hébergement pour les personnes âgées ne voulant pas ou ne pouvant plus rester à leur domicile et qui ne souhaitent pas vivre dans un établissement.	
Références juridiques	<i>Code de l'Action Sociale et des Familles</i> Conditions d'attribution : L231-4 ; L231-5 ; R231-4 Agrément de l'accueillant : L 441-1 L441-2 Existence d'un contrat entre la personne accueillie et l'accueillant : L442-1 D442-3 Appréciation des ressources : L132-1 ; L132-2 ; R132-1 Procédure d'attribution : L131-1 à L131-4. R131-1 à R131-8 Participation des bénéficiaires : L132-2 Participation des obligés alimentaires : L132-6 ; R132-9 à R132-10 Récupération : Articles L132-8 à L132-9 ; R.132-11 à R132-16
Contenu de la prestation	Aide financière versée par le Conseil départemental permettant la prise en charge totale ou partielle des frais d'accueil familial de la personne âgée.
Conditions d'attribution	L'accueillant familial doit être agréé par le Conseil départemental. Cet agrément vaut habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale. Les personnes âgées qui en font la demande doivent être âgées d'au moins 65 ans. Les personnes âgées de plus de 60 ans peuvent obtenir les mêmes avantages lorsqu'elles sont reconnues inaptes au travail. Elles doivent avoir leur domicile de secours dans l'Aveyron (cf. dispositions générales) et ne pas disposer de ressources suffisantes pour assurer tout ou partie des frais d'hébergement, y compris l'aide des obligés alimentaires.
Procédure d'attribution	► Dépôt de la demande Les demandes doivent être retirées et déposées au centre communal ou intercommunal d'action sociale (CCAS ou CIAS) ou, à défaut, à la mairie de résidence de l'intéressé, qui se charge de recueillir les éléments constitutifs du dossier et d'émettre un avis. Les dossiers de demandes sont ensuite transmis, dans le mois de leur dépôt, au Président du Conseil départemental qui les instruit. ► Constitution du dossier Le dossier de demande d'aide sociale comprend : – le dossier familial, dans lequel sont consignés tous les renseignements utiles sur le demandeur et sa famille (état civil, ressources, charges, biens, capitaux...). De plus, il sert à dresser la liste nominative des personnes tenues à l'obligation alimentaire ; – toutes les pièces justificatives qui se rapportent à la justification des ressources et des charges (cf. dossier de demande et sa notice) ; – la ou les déclarations sur l'honneur de l'état du patrimoine ; – les conséquences de l'admission à l'aide sociale ; – le sous-dossier « obligation alimentaire » pour chacun des obligés alimentaires concernés. – le contrat d'accueil entre accueilli et accueillant, ainsi que l'agrément accueillant.

Procédure d'attribution	► Appréciation des ressources de la personne âgée Il est tenu compte, pour l'appréciation des ressources des postulants à l'aide sociale, de l'ensemble des ressources. Le dossier de demande et sa notice précisent les justificatifs sollicités. Les biens qui ne produisent pas 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. La retraite du combattant et les pensions attachées aux distinctions honorifiques n'entrent pas en ligne de compte dans le calcul des ressources des postulants à l'aide sociale. Les ressources du conjoint sont également prises en compte. Si celui-ci reste au domicile, il lui est laissé à minima une somme équivalente au minimum vieillesse. A ce titre, les charges suivantes seront prises en compte : l'impôt sur le revenu, la taxe foncière, la taxe d'habitation. La prise en compte du montant du loyer (hors charges) ou de l'emprunt immobilier relatif à l'achat de l'habitation principale sera appréciée au regard de la situation des personnes. ► Appréciation de l'aide qui peut être apportée par les obligés alimentaires L'aide sociale n'intervient qu'à titre subsidiaire. L'aide que peuvent apporter les obligés alimentaires est donc étudiée afin de déterminer si elle peut permettre de couvrir les frais d'hébergement en complément des ressources de la personne âgée (cf. « Engagements » dans cette même fiche). ► Instruction de la demande La décision d'admission à l'aide sociale est prise par le Président du Conseil départemental. Elle est notifiée au bénéficiaire et/ou à son représentant légal. En cas de dépôt d'un dossier dans les 2 mois suivant la date entrée en établissement, le droit peut être ouvert à la date d'entrée en établissement. Sauf si la date d'ouverture sollicitée par le demandeur ou son représentant légal est postérieure à la date d'entrée en établissement, dans ce cas, le droit est ouvert à la date demandée. À défaut de dépôt d'un dossier dans les 2 mois suivant la date d'entrée en établissement, le droit est ouvert au 1er jour de la quinzaine qui suit le dépôt du dossier en CCAS/CIAS ou en mairie : • Dépôt du 1er au 15 du mois, date d'ouverture = le 16 du mois • Dépôt du 16 au 31 du mois, date d'ouverture = le 1er du mois qui suit. À titre exceptionnel et conformément à l'article R131-2 du code de l'Action sociale et des familles, le délai de 2 mois peut être prolongé une fois, dans la limite de deux mois, par le président du conseil départemental. Pour les pensionnaires dits payants au dernier alinéa de l'article R131-2 CASF : En cas de dépôt d'un dossier par un demandeur non bénéficiaire de l'ASH et déjà hébergé dans l'établissement habilité, le droit est ouvert au jour où l'intéressé n'est plus en mesure de s'acquitter de ses frais de séjour, faute de ressources suffisantes. En conséquence, le droit est ouvert à la date du dépôt du dossier d'aide sociale en CCAS/CIAS ou en mairie. Sauf si la date d'ouverture sollicitée par le demandeur ou son représentant légal est postérieure à la date du dépôt du dossier d'aide sociale, dans ce cas, le droit est ouvert à la date demandée. Le Président du Conseil départemental 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 toute révision de la décision. ► Révision Les décisions peuvent faire l'objet d'une révision pour l'avenir lorsque des éléments nouveaux modifient la situation au vu de laquelle ces décisions ont été prises. Le demandeur et l'accueillant
---------------------------------------	---

	sont tenus d'informer immédiatement le Président du Conseil départemental de tout changement de leur situation.
--	--

	Il est procédé à cette révision dans les formes prévues pour l'admission à l'aide sociale.
--	---

Modalités de mise en œuvre	► Analyse des ressources Les ressources des personnes placées en accueil familial au titre de l'aide sociale sont affectées au remboursement de leurs frais d'accueil dans la limite de 90 %. Toutefois une somme mensuelle minimum, déterminée annuellement par décret, est laissée à la disposition du bénéficiaire de l'aide sociale. ► Versement Les frais d'accueil restant à charge du bénéficiaire, c'est-à-dire la part correspondant à l'aide sociale sont payés : – directement à l'accueilli (coût de l'accueil déduction faite de l'APA, de l'APL ou ALS et de la participation de l'accueilli et de ses obligés alimentaires éventuels), – mensuellement et à terme échu (à la fin de la période pour laquelle ils sont dus) à réception par le Conseil départemental de la facture acquittée le mois précédent et précisant les jours de présence. – et sur la base du prix de journée défini par le contrat passé entre l'accueillant et l'accueilli, dans la limite maximale des montants listés ci-dessous : • la rémunération pour service rendu et indemnité de congés payés : 2,5 SMIC horaire par jour ; • l'indemnité journalière en cas de sujétions particulières : 4 minimum garanti (MG) par mois ; • l'indemnité journalière représentative des frais d'entretien : 5 minimum garanti (MG) par mois ; • l'indemnité représentative de mise à disposition de la ou les pièces réservées à la personne accueillie (après déduction des APL) : 8 € / jour. Lorsqu'une personne part de chez un accueillant et entre chez un autre accueillant dans la même journée, le droit à l'aide sociale est étudié au regard des dispositions contractuelles définies avec le nouvel accueillant, et dans le cadre défini précédemment. ► La prise en compte des absences (hospitalisation ou motif personnel) est prévue dans le contrat, elle n'impacte que : – l'indemnité journalière en cas de sujétion particulière, – l'indemnité journalière représentative des frais d'entretien.
Engagements	La personne qui dépose un dossier de demande d'aide sociale doit par ailleurs avoir accepté les contreparties de l'admission à l'aide sociale.
Modalités de récupération de l'aide	► Récupération de l'aide sociale Des recours en récupération sont exercés par le département : – Contre le bénéficiaire revenu à meilleure fortune – Contre la succession du bénéficiaire L'aide sociale à l'hébergement peut faire l'objet d'un recours sur succession au moment du décès du bénéficiaire. Le Conseil départemental est donc habilité à récupérer tout ou partie du montant de la créance d'aide sociale qui s'est cumulée à partir de la date de prise en charge des frais d'hébergement, – Contre le donataire, lorsque la donation est intervenue postérieurement à la demande d'aide sociale ou dans les 10 ans qui ont précédé cette demande. Le donataire devra, chaque année reverser au Conseil départemental le coût de l'aide sociale dans la limite du montant de la donation, – Contre le légataire particulier. ► Prise d'hypothèque pour garantir les recours Afin de garantir les recours en récupération, les immeubles appartenant aux bénéficiaires de l'aide sociale pourront être grevés d'une hypothèque légale dans les conditions définies par le Code de l'Action Sociale et des Familles. ► Les indus

	Lorsque les décisions d'admission ont été prises sur la base de déclarations incomplètes ou erronées, il peut être procédé à leur révision, avec répétition de l'indu. Un indu est une somme versée à tort et qui doit être rendue. Le délai de récupération est de 2 ans à compter de la date à laquelle chaque versement indu a été effectué, sauf s'il y a eu fraude : dans ce cas il n'y a pas de délai de prescription.
Voies et délais de recours	Recours administratif préalable obligatoire La décision peut être contestée dans le délai de deux mois à compter de sa réception. Ce recours doit être adressé au Président du Conseil départemental par lettre recommandée. Ce recours administratif est un préalable obligatoire avant tout exercice d'un recours contentieux devant le tribunal compétent. La décision intervient après que la personne intéressée a été mise à même de présenter des observations écrites et, le cas échéant, sur sa demande, des observations orales. La personne peut se faire assister par un conseil ou représenter par un mandataire de son choix. L'administration n'est pas tenue de satisfaire les demandes d'audition abusives, notamment par leur nombre ou leur caractère répétitif ou systématique. La décision prise dans le cadre d'un recours administratif préalable obligatoire remplace la décision initiale prise par l'administration. Recours contentieux En cas de rejet du recours administratif préalable obligatoire ou si deux mois après le dépôt du recours administratif le Conseil départemental n'a pas répondu : ⇒ le tribunal administratif de Toulouse peut être saisi d'un recours contre la décision d'attribution de la prestation ⇒ le tribunal de grande instance de Rodez peut être saisi d'un recours contre une décision de récupération sur la succession, donation, legs ou retour à meilleure fortune.
Service ressource	Pôle des solidarités départementales Direction des affaires administratives et financières – Service instruction et gestion des prestations

Fiche n°20 L'APA en établissement : personnes résidant dans un établissement situé en Aveyron	
L'APA en établissement participe à la prise en charge des frais liés à la dépendance (hors frais d'hébergement et frais de soins) pour les personnes âgées hébergées en établissement médicalisé.	
Références juridiques	<i>Code de l'Action Sociale et des Familles</i> Articles L232-1 à L232-2 ; L232-8 à L232-28 ; Articles R232-18 et 19, R232-23 à 28, R 232-30 à 32, R232-34 et 35, et R232-38 à 61
Contenu de la prestation	L'APA en établissement correspond à la prise en charge du tarif dépendance appliqué par l'établissement et défini par groupe de GIR, après déduction du ticket modérateur correspondant au tarif dépendance du groupe GIR 5-6.
Conditions d'attribution	Le droit à l'APA en établissement est ouvert à toute personne : – âgée de 60 ans et plus ; – justifiant d'une résidence stable et régulière en France, dont le domicile principal est situé en Aveyron ; – dont la perte d'autonomie est évaluée périodiquement entre le GIR 1 et le GIR 4 par le médecin coordonnateur de l'établissement à l'aide d'une grille nationale AGGIR ; – résidant dans un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) ou dans une unité de soins longue durée (USLD) en Aveyron. Les GIR 5 et 6 n'ouvrent pas droit à l'APA en établissement. <i>(Les personnes en foyer logement et en établissement d'hébergement pour personnes âgées non dépendantes ne peuvent y prétendre. Elles peuvent par contre solliciter l'APA à domicile.)</i> L'APA en établissement est cumulable avec l'Aide Sociale à l'Hébergement pour les personnes âgées.
Modalités de mise en œuvre	Le demandeur n'a aucun dossier à constituer. L'APA en établissement est gérée directement entre l'établissement et le Conseil départemental. ► Modalités de versement Le montant d'APA versable est calculé par les services du Conseil départemental pour l'ensemble des résidents de chaque établissement sur la base de la répartition du nombre de résidents aveyronnais par groupe de GIR et après déduction du ticket modérateur. L'allocation est versée à l'établissement sous la forme d'une dotation globale dépendance, par douzième chaque mois <u>à l'établissement</u>. En contrepartie, l'établissement déduit chaque mois de la facture adressée au bénéficiaire la part du tarif dépendance financé par la dotation. La déduction doit apparaître clairement sur la facture du bénéficiaire. Le montant de la dotation globale dépendance ainsi que les tarifs dépendance de l'établissement sont notifiés chaque année à l'établissement par le Conseil départemental de l'Aveyron. L'établissement informe le Conseil départemental de tout changement de situation : sortie de l'établissement, hospitalisation, etc.
Dispositions particulières	► Règles de non cumul Cette aide n'est pas cumulable avec : - la Prestation de Compensation du Handicap, - la Prestation Complémentaire pour Recours à Tierce Personne - la Majoration pour Tierce Personne, - l'Allocation Compensatrice pour Tierce Personne. ► Droit d'option Toute personne qui a obtenu le bénéfice de la PCH ou de l'ACTP avant 60 ans et qui remplit les conditions d'ouverture du droit à l'APA peut choisir, lorsqu'elle a atteint cet âge et à chaque renouvellement de l'attribution de la PCH ou de l'ACTP entre le maintien de son droit ou le bénéfice de l'APA. Ce choix peut s'exercer deux mois avant le 60^{ème} anniversaire ou avant la date de renouvellement.
Service ressource	Pôle des solidarités départementales Direction des affaires administratives et financières – Service instruction et gestion des prestations

Fiche n°21 L'APA en établissement : personnes résidant dans un établissement situé dans un autre département que l'Aveyron	
L'APA en établissement participe à la prise en charge des frais liés à la dépendance (hors frais d'hébergement et frais de soins) pour les personnes âgées hébergées en établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes.	
Références juridiques	<i>Code de l'Action Sociale et des Familles</i> Articles L232-1 à L232-2 ; L232-8 à L232-28 ; Articles R232-18 et 19, R232-23 à 28, R 232-30 à 32, et R232-51 à 61 Article D 232-31
Contenu de la prestation	L'APA en établissement correspond à la prise en charge du tarif dépendance appliqué par l'établissement et défini par groupe de GIR, après déduction de la participation du bénéficiaire.
Conditions d'attribution	Le droit à l'APA en établissement est ouvert à toute personne : – âgée de 60 ans et plus ; – justifiant d'une résidence stable et régulière en France, dont le domicile de secours est situé en Aveyron ; – dont la perte d'autonomie est évaluée entre le GIR 1 et le GIR 4 par le médecin coordonnateur de l'établissement à l'aide d'une grille nationale AGGIR ; – résidant dans un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) ou dans une unité de soins longue durée (USLD) hors du département de l'Aveyron. Les GIR 5 et 6 n'ouvrent pas droit à l'APA en établissement. <i>(Les personnes en foyer logement et en établissement d'hébergement pour personnes âgées non dépendantes ne peuvent y prétendre. Elles peuvent par contre solliciter l'APA à domicile.)</i> L'APA en établissement est cumulable avec l'aide sociale à l'hébergement pour les personnes âgées. L'APA n'est pas soumise à des conditions de ressources, toutefois une participation peut être demandée au bénéficiaire selon ses ressources. Pour l'appréciation des ressources en vue du calcul de la participation du bénéficiaire, l'année de référence est celle du dernier avis d'imposition. Le dossier de demande recense les revenus, biens et capitaux pris en compte, ainsi que les pièces justificatives nécessaires.
Procédure d'attribution	► Retrait du dossier – auprès du Conseil départemental, ou sur son site internet – auprès d'un Point Info Séniors ► Composition de la demande Se rapporter au dossier de demande et à la notice l'accompagnant qui précise la liste des pièces justificatives. • <i>Dépôt de la demande</i> Il doit être adressé complet au Président du Conseil départemental de l'Aveyron. Tout dossier incomplet ne pourra être instruit. • <i>Composition de la demande</i> – la liste des pièces justificatives demandée, notamment pour le calcul des ressources : se rapporter au dossier de demande et à la notice l'accompagnant ; – l'arrêté de tarification fourni par l'établissement d'hébergement ; – l'attestation précisant le degré de dépendance du demandeur fourni par l'établissement d'hébergement. • <i>Décision d'attribution</i> Le Président du Conseil départemental dispose d'un délai de deux mois à partir de la date d'enregistrement du dossier complet pour notifier sa décision. Les droits à l'APA sont ouverts à compter de la date du dépôt du dossier complet auprès du Président du Conseil départemental et donne lieu à une notification adressée au bénéficiaire ou son représentant légal.

Modalités de mise en œuvre	► Modalités de versement Le Conseil départemental de l'Aveyron prend en charge le tarif dépendance dont est déduite la participation du bénéficiaire, qui correspond au tarif dépendance du GIR 5-6 en deçà d'un certain seuil de ressources, mais peut être majorée au-dessus de ce seuil selon un barème national. La prestation est versée chaque mois <u>à l'établissement</u> pour chaque bénéficiaire. En contrepartie, l'établissement déduit chaque mois de la facture adressée au bénéficiaire la part du tarif dépendance financée par l'allocation.
Engagements	► Obligations du bénéficiaire Les bénéficiaires doivent informer le Conseil départemental de l'Aveyron de tout changement de situation : sortie de l'établissement, hospitalisation, etc. ► Révision Si des éléments nouveaux durables modifient la situation personnelle du bénéficiaire au vu de laquelle la décision d'APA est intervenue, notamment une évolution du niveau de dépendance, l'APA peut être révisée à tout moment, à la demande du bénéficiaire, de son représentant ou de l'établissement. ► Hospitalisation En cas d'hospitalisation du bénéficiaire de l'APA en service de court séjour, de soins de suite et de réadaptation, le service de la prestation, c'est-à-dire le versement de l'APA, est maintenu pendant 30 jours. Au-delà de 30 jours d'hospitalisation, le versement de l'APA est suspendu. Il est repris sans nouvelle demande, à compter du premier jour du mois au cours duquel l'intéressé n'est plus hospitalisé. ► Récupération L'APA en établissement n'est pas récupérable sur succession, donation et legs mais peut ouvrir droit à récupération en cas de retour à meilleure fortune. ► Indus Si un trop perçu apparaît (hospitalisation, absence, décès...) le Conseil départemental de l'Aveyron émettra un titre à l'encontre de l'établissement, afin de récupérer les sommes indûment versées. Tout paiement d'indu peut être récupéré par retenues sur le montant des allocations à échoir. Ces retenues ne peuvent excéder, par versement, 20% du montant de l'allocation versée. L'APA n'est pas récupérée lorsque le montant total des indus est inférieur ou égal à trois fois la valeur brute du SMIC horaire. L'action intentée par le Président du Conseil départemental pour la mise en recouvrement des sommes indûment versées est prescrite dans le délai de deux ans commençant à courir à la date du constat de l'indu.
Dispositions particulières	► Règles de non cumul Cette aide n'est pas cumulable avec : - la Prestation de Compensation du Handicap, - la Prestation Complémentaire pour Recours à Tierce Personne - la Majoration pour Tierce Personne, - l'Allocation Compensatrice pour Tierce Personne. ► Droit d'option Toute personne qui a obtenu le bénéfice de la PCH ou de l'ACTP avant 60 ans et qui remplit les conditions d'ouverture du droit à l'APA peut choisir, lorsqu'elle a atteint cet âge et à chaque renouvellement de l'attribution de la PCH ou de l'ACTP entre le maintien de son droit ou le bénéfice de l'APA. Ce choix peut s'exercer deux mois avant le 60ème anniversaire ou avant la date de renouvellement.

Voies et délais de recours	Recours administratif préalable obligatoire La décision peut être contestée dans le délai de deux mois à compter de sa réception. Ce recours doit être adressé au Président du Conseil départemental par lettre recommandée. Ce recours administratif est un préalable obligatoire avant tout exercice d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Toulouse. La décision intervient après que la personne intéressée a été mise à même de présenter des observations écrites et, le cas échéant, sur sa demande, des observations orales. La personne peut se faire assister par un conseil ou représenter par un mandataire de son choix. L'administration n'est pas tenue de satisfaire les demandes d'audition abusives, notamment par leur nombre ou leur caractère répétitif ou systématique. La décision prise dans le cadre d'un recours administratif préalable obligatoire remplace la décision initiale prise par l'administration. Recours contentieux En cas de rejet du recours administratif préalable obligatoire ou si deux mois après le dépôt du recours administratif le Conseil départemental n'a pas répondu, le tribunal administratif de Toulouse peut être saisi.
Service ressource	Pôle des solidarités départementales Direction des affaires administratives et financières – Service instruction et gestion des prestations

Partie 5 – Les personnes en situation d’insertion sociale et professionnelle

Fiche n°22 Le Revenu de solidarité active (RSA) Condition et procédure d’attribution	
Le Revenu de Solidarité Active (RSA) a pour objet d’assurer à ses bénéficiaires des moyens convenables d’existence, de lutter contre la pauvreté et de favoriser l’insertion sociale et professionnelle.	
Références juridiques	<i>Code de l’Action Sociale et des Familles</i> Art. L 262-1 et suivants ; Article R 262-1 et suivants
Contenu de la prestation	Le RSA est une prestation qui garantit : - un revenu minimum aux personnes sans ressource, ou ayant de faibles revenus - un droit à l’accompagnement pour les bénéficiaires. Le montant du revenu de solidarité active (RSA) est calculé sur la base : - d’un montant forfaitaire mensuel fixé annuellement par décret et qui diffère suivant la composition du foyer - le cas échéant, de l’ensemble des ressources du foyer.
Conditions d’attribution	Pour pouvoir prétendre au RSA, il faut : ► Condition d’âge – soit avoir plus de 25 ans, – soit avoir moins de 25 ans et assumer la charge d’un enfant né ou à naître, – soit avoir moins de 25 ans et avoir travaillé pendant au moins 2 ans au cours des 3 années précédant la demande de RSA. Il n’y a pas d’âge maximum limite pour faire une demande de RSA. ► Condition de nationalité – les personnes de nationalité française, – les personnes de nationalité étrangère titulaires depuis au moins 5 ans d’un titre de séjour autorisant à travailler. Cette condition n’est pas applicable : • aux réfugiés, aux bénéficiaires de la protection subsidiaire, aux apatrides et aux étrangers titulaires de la carte de résident ou d’un titre de séjour prévu par les traités et accords internationaux et conférant des droits équivalents ; • aux personnes ayant droit à la majoration du RSA, qui doivent remplir des conditions de régularité du séjour; - les ressortissants de l’Union Européenne, d’un autre Etat partie à l’accord sur l’Espace économique européen ou de la Confédération suisse remplissant les conditions exigées pour bénéficier d’un droit de séjour et ayant résidé en France durant les trois mois précédant la demande. ► Condition de résidence Le bénéfice du RSA est ouvert aux personnes résidant en France métropolitaine de manière stable et effective. En cas de séjour(s) hors de France, la durée du ou des séjours ne doit pas dépasser 3 mois par année civile ou de date à date. En cas de séjour(s) hors de France de plus de 3 mois, le RSA n’est versé que pour les seuls mois complets de présence en France. Certaines personnes ne peuvent pas bénéficier du RSA, à l’exception des femmes enceintes isolées et des parents isolés : - Les personnes en congé parental ou sabbatique, en congé sans solde ou en disponibilité ; - Les élèves ou étudiants ne percevant pas un revenu d’activité au moins égal à 500 euros par mois (au titre des revenus déclarés chaque trimestre). Par dérogation, le droit peut être ouvert aux étudiants sous réserve de la validation d’un contrat d’engagement réciproque par l’équipe pluridisciplinaire du Département. ► Le principe de subsidiarité du RSA

	Le foyer du demandeur doit faire valoir ses droits : – aux prestations sociales auxquelles il peut prétendre. – aux <u>créances alimentaires</u> auxquelles il peut prétendre (vis-à-vis des ascendants, entre époux..). • L'obligation de faire valoir ses droits aux créances d'aliments vis-à-vis des ascendants s'applique uniquement aux allocataires du RSA répondant cumulativement aux trois critères indiqués ci-dessous : ○ isolés sans enfant ○ en poursuite d'études ○ âgés d'au plus 30 ans Cette obligation est considérée remplie lorsque la participation correspond au minimum au montant forfaitaire déductible sans justificatif auprès du fisc. • Pour les créances d'aliments au titre de l'obligation d'entretien des époux envers leurs enfants, de contribution à l'entretien et à l'éducation des enfants ou l'obligation alimentaire entre époux ou ex-conjoint, des dispenses d'action en recouvrement de pension alimentaire peuvent être accordées dans les cas où : - Les débiteurs sont reconnus « hors d'état » - Les débiteurs ont des motifs légitimes faisant obstacle au versement de cette pension - Les débiteurs sont dans une situation particulièrement difficile ► Détermination des ressources • Les ressources prises en compte pour déterminer les droits au RSA comprennent l'ensemble des ressources de toutes les personnes composant le foyer. Elles sont égales à la moyenne mensuelle des ressources perçues au cours des 3 mois précédant la demande, à l'exception des prestations familiales qui sont prises en compte pour le montant du mois en cours. Les ressources prises en compte pour le calcul du RSA sont mentionnées aux articles R 262-6 et suivants du CASF. Les ressources exclues du calcul des droits RSA sont mentionnés à l'article R 262-11 du CASF. • L'évaluation des revenus d'activité des non-salariés : L'évaluation des revenus d'activité des travailleurs indépendants est faite par le Président du Département qui s'appuie sur les derniers documents comptables et fiscaux. Pour les personnes qui créent leur entreprise dans l'année, il sera appliqué un forfait de 150 € par mois jusqu'à ce que l'intéressé soit en capacité de produire les documents comptables requis.
Procédure d'attribution	La demande s'effectue par téléservice, les services instructeurs suivants sont en mesure d'accompagner le demandeur dans cette démarche : - le Territoire d'Action Sociale dont dépend votre lieu de résidence, - la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) - la Mutualité Sociale Agricole (MSA), - les Centres Communaux d'Action Sociale (CCAS) de Rodez, Millau, Espalion, Drulhe, - l'Union Départementale des Associations Familiales (UDAF), - l'association Habitats Jeunes du Grand Rodez Lors du dépôt de la demande l'intéressé reçoit une information sur les droits et devoirs des bénéficiaires du RSA. Les dossiers complets sont transmis aux organismes payeurs (CAF et MSA) qui adressent une notification d'ouverture ou de rejet au demandeur. La décision d'attribution du RSA est prise par le Président du Département.
Procédure de mise en œuvre	Le versement du RSA est assuré, par délégation du Département, par la Caisse d'Allocations Familiales et, pour les ressortissants du régime agricole par la Caisse de Mutualité Sociale Agricole. L'allocation est due à compter du 1^{er} jour du mois civil au cours duquel la demande a été déposée auprès d'un organisme instructeur. L'allocation est liquidée pour des périodes successives de 3 mois. Elle est versée mensuellement, à terme échu. En cas de non retour de la déclaration Trimestrielle de Ressources, la prestation est maintenue à hauteur de 50 % pendant un mois.

Engagements	Le droit au RSA est conditionné au respect par le bénéficiaire des devoirs lui incombant (cf. RSA - Obligation des parties)
Dispositions particulières	Cette prestation sociale est incessible et insaisissable, non limitée dans le temps et ne donne pas lieu à récupération des sommes versées, sauf celles perçues à tort. Recouvrement des indus Tout paiement indu du RSA est récupéré par l'organisme payeur (CAF ou MSA). Le recouvrement a lieu par retenues sur le montant des prestations à échoir, sauf si le bénéficiaire opte pour le remboursement de l'indu en une seule fois. Lorsque l'organisme payeur ne peut plus récupérer l'indu, la créance est transférée au Département. Le seuil au-dessous duquel le montant de l'allocation indûment versée ne donne pas lieu à récupération est fixé par décret. Remise de dette Dans certaines situations, le Président du Département peut accorder une réduction ou une remise de dette : ▶ Remise de dettes accordées en totalité : • quand l'indu est imputable à la législation en vigueur • quand l'indu est de la responsabilité de l'organisme payeur ou d'organismes tiers • en cas de décès de l'allocataire ▶ Remise de dettes accordées partiellement : • lorsque la situation particulièrement difficile de l'allocataire ne permet pas le remboursement intégral de l'indu. • en cas de responsabilité limitée de l'allocataire (méconnaissance d'un aspect complexe de la réglementation et bonne foi manifeste). ▶ Remises de dettes refusées par le Président du Département : ▶ lorsqu'il s'agit d'une fausse déclaration de l'allocataire, assimilable à une fraude intentionnelle ou de la mauvaise foi caractérisée
Délais et voies de recours	L'action en vue du paiement du RSA se prescrit par deux ans. Cette prescription est également applicable, sauf en cas de fraude ou de fausse déclaration, à l'action intentée par l'organisme payeur en recours des sommes indûment payées. Recours administratif La décision prise peut faire l'objet d'un recours administratif auprès du Président du Département dans le délai de deux mois à compter de la notification de la décision. Les recours administratifs portant sur des dossiers litigieux, à savoir ceux pour lesquels les preuves sont insuffisantes, sont soumis pour avis à la commission de recours amiable de la CAF. Recours contentieux Un recours contentieux peut être formé auprès du Tribunal administratif de Toulouse dans les deux mois suivant la notification du Président du Département dans le cadre du recours administratif.
Service ressource	Pôle Solidarités Humaines Direction de l'Emploi et de l'Insertion

Fiche n°22 (suite) Le Revenu de Solidarité Active (suite) Les obligations des parties	
Le RSA garantit un revenu minimum et un accompagnement social et professionnel adapté. En contrepartie, le bénéficiaire s'engage à respecter les devoirs lui incombant.	
Références juridiques	<i>Code de l'Action Sociale et des Familles</i> Art. L 262-1 et suivants ; Art. R 262-1 et suivants <i>Délibération de la Commission Permanente du Département du 25 juin 2012 approuvant le Projet Parcours d'Insertion.</i>
Contenu des obligations	Lors du dépôt de la demande l'intéressé reçoit une information sur les droits et devoirs des bénéficiaires du RSA. Les mêmes droits et devoirs s'appliquent au bénéficiaire et à son conjoint, concubin ou partenaire lié par un Pacte civil de solidarité. ► Principe d'accompagnement du bénéficiaire du RSA Le bénéficiaire du RSA a droit à un accompagnement social et professionnel adapté à ses besoins et organisé par un référent unique. ► Devoirs des bénéficiaires du RSA – Le bénéficiaire du RSA est tenu de faire connaître à l'organisme payeur (CAF ou MSA) toutes informations relatives à sa résidence, à sa situation familiale, à ses activités, aux ressources et aux biens des membres du foyer, notamment par le biais de la déclaration trimestrielle de revenus. – Le bénéficiaire du RSA est tenu de se soumettre aux contrôles de l'administration (CAF, MSA ou Département). – Le bénéficiaire du RSA est tenu, lorsque d'une part les ressources du foyer sont inférieures au niveau du montant forfaitaire et d'autre part lorsqu'il est sans emploi ou ne tire de l'exercice d'une activité professionnelle que des revenus inférieurs à une certaine limite fixée par décret de rechercher un emploi, d'entreprendre les démarches nécessaires à la création de sa propre activité ou d'entreprendre les actions nécessaires à une meilleure insertion sociale ou professionnelle.
Procédure de mise en œuvre	► Orientation du bénéficiaire du RSA Selon la situation personnelle et professionnelle de la personne, le Président du Département oriente le bénéficiaire : -vers Pôle Emploi, -vers des organismes d'insertion socio-professionnelle, -vers les organismes compétents en matière d'insertion sociale. ► Contractualisation L'accompagnement est formalisé entre le bénéficiaire et le référent unique dans un contrat de 6 ou 12 mois mentionnant les actions à mettre en œuvre afin de faire progresser le bénéficiaire dans le cadre de son parcours d'insertion. Ce contrat prend la forme : - d'un Projet Personnalisé d'Accès à l'Emploi (PPAE) lorsque l'accompagnement est réalisé par Pôle Emploi - d'un Contrat d'Engagement Réciproque (CER) lorsqu'il est réalisé par un organisme d'insertion sociale ou socio-professionnelle. Chaque contrat d'insertion comprend obligatoirement une action d'insertion professionnelle (reprise d'emploi, insertion par l'activité économique, action de formation, de mise en situation professionnelle, un atelier collectif à visée professionnelle ou une action de bénévolat). ► Équipes pluridisciplinaires Une équipe pluridisciplinaire est constituée sur chaque territoire d'action sociale du Département. Elles sont composées, sous la Présidence du Président du Département ou de son représentant, de

	professionnels de l'insertion sociale et professionnelle, et de représentants des bénéficiaires du RSA. Ces équipes pluridisciplinaires ont pour missions : - consultation préalable aux décisions de réorientation - consultation préalable aux décisions de réductions ou de suspensions - consultation préalable aux décisions de sanction administrative - examen de la situation des personnes orientées sociales dont une réorientation emploi n'a pas eu lieu au terme de 6 à 12 mois. - examen des contrats d'engagement réciproque (ceux justifiant d'une approche partenariale) - propositions relatives à l'actualisation du PDI (Programme départemental d'insertion) Sur proposition de l'équipe pluridisciplinaire RSA, le Président de l'équipe pluridisciplinaire peut convoquer les bénéficiaires du RSA susceptibles de sanction pour un rappel des devoirs et des démarches attendues
Sanctions	► En cas de non-respect des obligations Le versement du RSA est suspendu en tout ou partie par le Président du Département lorsque : - du fait du bénéficiaire et sans motif légitime le Projet personnalisé d'accès à l'emploi ou le contrat d'engagement réciproque ne sont pas établis dans les délais ou ne sont pas renouvelés, - sans motif légitime le Projet personnalisé d'accès à l'emploi ou le contrat d'engagement réciproque ne sont pas respectés par le bénéficiaire, - le bénéficiaire du RSA a été radié de la liste des demandeurs d'emploi, - lorsque le bénéficiaire du RSA refuse de se soumettre aux contrôles. En cas de premier manquement le montant du RSA est réduit de 25 % du montant dû au foyer au titre du dernier mois du trimestre de référence pour une durée de 1 mois. En cas de nouveau manquement dans le délai de 2 ans le RSA est suspendu en totalité (ou réduit de 50 % du montant dû au foyer au titre du dernier mois du trimestre de référence lorsque le foyer est composé de plus d'une personne) pour une durée de 4 mois. À l'issue de cette suspension, le Président du Département met fin au droit au RSA et procède à la radiation de la liste des bénéficiaires du RSA. La non présentation de pièces justificatives, la présentation de faux documents ou de fausses informations ou l'absence de réponse aux convocations peut entraîner la suspension du délai d'instruction de la demande ou du versement ou du versement du RSA jusqu'à la production des pièces demandées ou la réponse à la convocation. ► En cas de fraude Le Président du Département peut prononcer des amendes administratives dans les cas suivants : - le fait d'offrir ou de faire offrir ses services à une personne en qualité d'intermédiaire et moyennant rémunération, en vue de lui faire obtenir le revenu de solidarité active, - La fausse déclaration ou l'omission délibérée de déclaration ayant abouti au versement indu du revenu de solidarité active. Le montant de ces amendes est fixé selon le barème joint en annexe Le Président du Département se réserve le droit de déposer plainte en vertu de l'article 441-6 du code pénal qui prévoit que la fausse déclaration ou l'omission délibérée de déclaration en vue d'obtenir ou de tenter d'obtenir, de faire obtenir ou de tenter de faire obtenir le RSA est puni de 2 ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende.
Service ressource	Pôle Solidarités Humaines Direction de l'emploi et de l'insertion

Annexe : Barème amendes administratives

Typologie	Montant du préjudice	Montant de l'amende	Montant de l'amende en cas de récidive
Omission non intentionnelle	1€ -3000€	Avertissement	Forfait de 150 €
	3001€ à 6000€	Avertissement	Forfait de 300 €
	>6000€	Avertissement	Forfait de 450 €
Omission délibérée	1€ - 3000€	Forfait de 150 €	Forfait de 300 €
	3001€ à 6000€	Forfait de 300 €	Forfait de 600 €
	>6000€	Forfait de 450 €	Forfait de 900 €
Fausse déclaration	1€ - 3000 €	Forfait de 300 €	Forfait de 600 €
	1001€ à 6000€	Forfait de 600 €	Forfait de 1200 €
	>6000€	Forfait de 900 €	Forfait de 1800 €

Fiche n°23 Le Contrat unique d'insertion (CUI)	
Le contrat unique d'insertion est un contrat aidé destiné à favoriser le retour ou l'accès à l'emploi des personnes rencontrant des difficultés sociales et professionnelles d'accès à l'emploi.	
Références juridiques	<i>Loi du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion. Décret n° 2009-1442 du 25 novembre 2009. Code du travail : articles L 5134-19-1 et suivants</i>
Contenu de la prestation	Il se décline en trois versions : - le contrat initiative emploi (CIE) pour le secteur marchand (entreprises) - le contrat d'adaptation dans l'emploi (CAE) pour le secteur non marchand (collectivités, associations loi 1901, établissements gérant un service public...). - Le contrat à durée déterminée d'insertion (CDDI) dans le secteur de l'insertion par l'activité économique. Le CUI peut prendre la forme d'un CDD de 6 mois renouvelable ou d'un CDI, et peut être conclu pour un temps de travail hebdomadaire compris entre 20 et 35 heures. Tout en favorisant son embauche, le CUI permet au salarié de bénéficier d'un tutorat (personne désignée au sein de l'entreprise), d'une formation au poste de travail, et d'un accompagnement assuré par le correspondant emploi du Département pendant toute la durée du contrat afin de faciliter son insertion professionnelle. Le CUI ouvre droit à une aide financière pour l'employeur dont le montant résulte d'un taux appliqué au SMIC.
Conditions d'attribution	Pour pouvoir bénéficier d'un CUI mis en place par le Département, il faut être bénéficiaire du RSA. Tout employeur prévoyant d'embaucher un bénéficiaire du RSA doit s'adresser au Service Insertion Professionnelle du Département. Le contrat peut être mis en œuvre après signature de la demande tripartite (employeur-salarié-Département) qui fixe les conditions de l'aide ainsi que les caractéristiques du contrat de travail.
Modalités de mise en œuvre	Les taux de l'aide à l'employeur (qui diffèrent pour le CIE, le CAE et le CDDI) ainsi que les plafonds sont fixés chaque année d'après l'arrêté du Préfet de Région par une convention annuelle entre l'Etat et le Département. L'aide est versée mensuellement à l'employeur au vu des justificatifs (bulletins de salaire) pendant la durée de la convention.
Dispositions particulières	Une sanction peut être prononcée par l'équipe pluridisciplinaire du RSA envers un allocataire du RSA qui met fin à son contrat de travail de manière unilatérale et sans motif légitime. La procédure de sanction s'applique jusqu'à ce que le bénéficiaire du RSA ait repris sa démarche d'insertion auprès de son référent unique (cf fiche 22 du RDAS sur le RSA – sanctions)
Service ressource	Pôle Solidarités Humaines Direction de l'emploi et de l'insertion

Fiche n° 24 Partenariat avec les structures de l'insertion sociale et professionnelle et Projets collectifs d'insertion	
Pour la mise en œuvre du Programme Départemental d'Insertion, sont définies des modalités de partenariat entre le Département et les structures de l'insertion sociale ou professionnelle, pour l'accompagnement des bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active, ou la réalisation de projets collectifs d'insertion.	
Références juridiques	<i>Code de l'Action Sociale et des Familles</i> Articles L. 263 - 1
Contenu de la prestation	Le Département soutient les structures qui œuvrent dans le domaine de l'insertion sociale ou professionnelle, pour l'accompagnement des bénéficiaires du Rsa. Les partenariats établis traduisent la mise en œuvre du Programme Départemental d'Insertion et en particulier la mise en œuvre du projet Parcours d'insertion. Les partenariats permettent Département de rechercher auprès de structures les compétences et les moyens nécessaires aux besoins identifiés aux étapes successives d'un parcours d'insertion.
Conditions d'attribution	Une convention de partenariat formalise les prestations attendues par le Département envers ses structures, les modalités d'accompagnement, les moyens mis en œuvre, les objectifs et les résultats attendus. Les bénéficiaires du Rsa accueillis dans ces structures ayant conventionné avec le Département sont orientés ou prescrits par les services du Pôle des Solidarités Départementales : - Pour les parcours d'insertion socio professionnels, la fiche d'orientation est établie et proposée par le Territoire d'Action Sociale (la fiche est transmise à la structure d'accueil concernée) - Pour toutes les autres prestations, la fiche de prescription pour un bénéficiaire du Rsa est établie et proposée par le Territoire d'Action Sociale, transmise par la plateforme de l'inclusion, ou transmise à la Direction Emploi Insertion pour validation, puis transmise à la structure d'accueil.
Procédure d'attribution	Les propositions de partenariat et les demandes de subvention sont formulées par voie dématérialisée avec un courrier signé par le président de la structure à l'attention de Monsieur le Président du Département. Le courrier est accompagné du dossier - modèle Cerfa 12156*06 – complété de toutes les pièces justificatives mentionnées, et par tout élément complémentaire sollicité au cours de l'instruction. Une fiche d'information complémentaire est complétée par les structures de l'insertion par l'activité économique. Le versement de l'aide financière est détaillé dans chaque convention de partenariat et est réalisé sur production de justificatifs : - le bilan d'activité de la structure - le bilan d'exécution la mission ou l'action conduite prévue dans la convention de partenariat (bilan global et synthèse des bilans individuels des personnes accompagnées)
Modalités de mise en œuvre	<u>I - Aides aux structures œuvrant dans le domaine de l'emploi et de l'insertion</u> <u>A- Les structures réalisant l'accompagnement socio professionnel des bénéficiaires du Rsa dans le cadre du Parcours d'Insertion – Garantie d'activité</u> Sont concernées les structures d'insertion socio professionnelles habilitées par le Département pour accueillir et accompagner les bénéficiaires du Rsa, sur la base d'une convention de partenariat qui détermine annuellement : - le nombre potentiel de bénéficiaires du Rsa accompagnés

- le contenu de l'accompagnement socio professionnel
- les objectifs attendus et les moyens d'évaluation

Aide à l'accompagnement :

500 € d'aide forfaitaire par bénéficiaire du Rsa accompagné sur l'année

Aide au placement :

450 € supplémentaires pour chacun des bénéficiaires du Rsa ayant fait l'objet d'un placement dans l'emploi, ou ayant créé son entreprise avec pour conséquence la sortie du dispositif Rsa

L'accompagnement porte sur une durée de 6 à 12 mois.

B - Les aides aux structures de l'Insertion par l'Activité Economique réalisant un accompagnement

♦ Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion

Aide à l'accompagnement : 200 € par bénéficiaire du RSA accompagné.

Aide au placement : 100 € par bénéficiaire sorti du dispositif RSA avec un emploi durable

♦ Entreprise d'Insertion

Aide à l'accompagnement : 2 € par heure travaillée

Aide au placement : 100 € par bénéficiaire sorti du dispositif Rsa avec un emploi durable

♦ Association Intermédiaire

Aide à l'accompagnement : 1 000 € par bénéficiaires du Rsa accompagné

Aide au placement : 100 € par bénéficiaire sorti du dispositif Rsa avec un emploi durable

♦ Atelier et Chantier d'Insertion

Aide à l'accompagnement : 1 800 € par bénéficiaire du Rsa accompagné

Aide au placement : 100 € par bénéficiaire sorti du dispositif Rsa avec un emploi durable

L'emploi durable correspond à l'obtention d'un Contrat à Durée Indéterminée (hors IAE), un Contrat à Durée Déterminée de 6 mois minimum, la création d'une entreprise ou l'intégration dans la Fonction Publique.

C - Les aides aux autres structures intervenant dans le domaine de l'insertion sociale ou professionnelle

♦ Accompagnement social des bénéficiaires du Rsa

Les associations ou établissements publics agréés par le Département en tant qu'instructeur de dossiers Rsa, et/ou qui assurent la domiciliation de ces bénéficiaires, pourront être soutenus par le Département au regard du service rendu et des objectifs escomptés.

♦ La création d'entreprise

Les structures apportant des soutiens financiers aux créateurs d'entreprise pourront être accompagnées par le Département selon la nature de leurs prestations.

Les prestations proposées devront répondre aux objectifs des parcours d'insertion socio professionnels, ces prestations seront prescrites essentiellement par les structures d'insertion socio professionnelles habilitées par le Département.

Aide à l'accompagnement :

500 € d'aide forfaitaire par bénéficiaire du Rsa accompagné sur l'année

Aide au placement :

450 € supplémentaires pour chacun des bénéficiaires du Rsa ayant fait l'objet d'un placement dans l'emploi, ou ayant créé son entreprise avec pour conséquence la sortie du dispositif Rsa

	♦ Les autres structures d'insertion sociale Les structures d'insertion associatives ou établissements publics présentant un projet d'insertion sur les sujets suivants : - lutte contre l'illettrisme, savoirs de base, - accompagnement des jeunes (16 à 25 ans) en difficultés, - atelier de vie active, - accompagnement des femmes en difficultés, - aides à la mobilité, - actions d'insertion sociale et de lutte contre l'isolement social, - prévention santé, notamment lutte contre les addictions, - lutte contre la fracture numérique, pourront être accompagnées par le Département sur la base d'un dossier présentant des objectifs et des résultats attendus. Ces projets doivent s'inscrire dans les axes de la politique d'insertion définie par le Département dans : - le Programme Départemental d'Insertion, et déclinés dans le Pacte Territorial pour l'Insertion ou le projet Parcours d'Insertion. - Le Plan Départemental d'Action pour le Logement ou l'Hébergement des Personnes Défavorisées, - Le Schéma départemental des gens du Voyage, - Les programmes d'action dont le Département est partenaire (politique de la ville et des quartiers prioritaires, stratégie nationale de lutte contre la pauvreté, etc...) <u>II – Les aides à l'investissement</u> Ces aides sont destinées à la création de nouvelles structures ou au développement des activités existantes. L'aide financière permet de participer au financement des investissements réalisés par la structure (équipements, matériels, travaux) pour l'activité qu'elle développe. Le Département apporte une aide de 30% maximum sur une dépense subventionnable de 40 000 € maximum.
Dispositions particulières	Les aides financières attribuées par le Département sont conditionnées à la signature de conventions, élaborées suite aux demandes de partenariat exprimées par les structures, ou bien dans le cadre d'appel à projet ou d'appels d'offres.
Délais et voies de recours	Recours administratif La décision prise peut faire l'objet d'un recours administratif auprès du Président du Département dans le délai de deux mois à compter de la notification de la décision. Recours contentieux Un recours contentieux peut être formé auprès du Tribunal administratif de Toulouse dans les deux mois suivant la notification du Président du Département dans le cadre du recours administratif.
Service ressource	Pôle Solidarités Humaines Direction de l'emploi et de l'insertion
Dossier de demande de subvention Informations complémentaires pour les structures de l'Insertion par l'Activité Economique	

I - Précisions concernant la structure d'Insertion par l'Activité Economique	
Nom de la structure	
Agrément	Type : Attribué par : En date du : Nombre de poste insertion conventionnés par la DDETSPP:
Moyens Humains	Nombre d'encadrants : Nombre de personnes en charge de l'accompagnement socio professionnel :
II – Précisions concernant l'action	
Encadrement	<u>Identification de l'encadrant technique :</u> (joindre le CV précisant l'expérience professionnelle) <u>Identification de la personne chargée d'assurer l'accompagnement socio professionnel :</u> (joindre le CV précisant l'expérience professionnelle)
III - Perspectives	
Accompagnement	<u>Nombre de bénéficiaires du Rsa susceptibles d'être accompagnés :</u> (préciser la répartition en fonction du statut Rsa, demandeurs d'emploi ...) <u>Nombre d'heures réalisées par les bénéficiaires du Rsa :</u> <u>Nombre de placements dans l'emploi</u> (indiquer la répartition pour les bénéficiaires du Rsa)
Aide financière	<u>Indiquer le montant de l'aide financière sollicitée :</u>
Dispositions particulières	
Rôle de l'encadrant technique Il est assimilé à un technicien, un chef d'équipe, et son rôle se décline en deux activités : - la technique et la gestion de production : supervision des opérations connexes à la production, définition des	

modes opératoires et amélioration des méthodes, contrôle des travaux

- l'encadrement d'une équipe : organisation du temps de l'équipe

Cette personne devra prouver qu'elle dispose des compétences (expérience, diplôme...) pour assurer ce poste. Dans tous les cas, celle-ci ne peut être recrutée sur des postes en insertion.

Rôle de la personne en charge de l'accompagnement socio professionnel

Cet intervenant a pour mission de remobiliser une personne en difficulté afin de lui redonner confiance en la recherche d'un emploi pérenne. Le bénéficiaire doit être pris dans sa globalité avec ses atouts et ses faiblesses, une relation de confiance doit s'établir entre les deux acteurs.

L'intervenant chargé de cet accompagnement définit avec la personne en insertion des objectifs accessibles et susceptibles d'évoluer. Il organise et trouve le moyen de les atteindre, donne un calendrier qui définit les étapes à franchir et vérifie la validité des actions accomplies.

Des réunions bilans doivent également avoir lieu avec la DDETSPP, le Département et tout autre partenaire compétent et les chargés d'insertion de la structure tous les trimestres afin de faire le point sur l'état d'avancement du projet de la personne.

Une mutualisation des moyens humains avec d'autres structures ou une externalisation des missions d'accompagnement socio professionnel peuvent être envisagée afin de réduire les frais de la structure.

Vérification de la réalisation des objectifs

La structure devra par tout moyen justifier la réalisation de la mission d'accompagnement :

- bilan annuel de la structure
- bilan annuel des actions prévues dans les conventions de partenariat
- tableau récapitulatif des personnes accompagnées et placements dans l'emploi
- réalisation d'actions collectives

Fiche n°24 bis Les aides individuelles à l'insertion (AII)

Les aides individuelles à l'insertion (AII) ont pour objectif de permettre aux bénéficiaires du RSA de progresser dans leur parcours d'insertion.

Références juridiques	<i>Code de l'Action Sociale et des Familles</i> Articles L. 121-3 et 121-4
Contenu de la prestation	Ce sont des aides financières ponctuelles mobilisables dans le cadre du parcours d'insertion des bénéficiaires du RSA. Ces aides sont soumises à évaluation du référent unique instructeur de l'aide La nature, le montant et les conditions particulières d'attribution sont prévus pour chaque type d'aide en annexe.
Conditions d'attribution	<u>Public :</u> – Bénéficiaires du RSA ayant un droit payé soumis aux droits et devoirs, avec un CER ou un PPAE à jour ou en cours d'élaboration (qu'ils soient allocataires ou conjoints), – Personnes en contrat aidé financé par le Département. <u>Participation minimum du bénéficiaire :</u> 10 % du montant de la dépense restent à charge du bénéficiaire. <u>Complémentarité :</u> les aides individuelles pourront être attribuées en complément d'autres aides de droit commun perçues pour la même dépense, toutefois l'aide du Département ne viendra compléter la dépense que jusqu'à hauteur du montant plafond fixé pour chaque type d'aide. <u>Projet d'insertion :</u> l'aide proposée doit s'inscrire dans un projet d'insertion approuvé par le Territoire d'Action Sociale et inscrit dans le cadre du Parcours d'Insertion du bénéficiaire du RSA. <u>Autres conditions :</u> - Ne pas avoir été l'auteur d'une fraude qualifiée au RSA dans les 2 ans précédents la demande, - Ne pas être sous le coup d'une sanction pour non-respect des droits et devoirs.
Procédure d'attribution	➤ <u>Instruction :</u> – Le Département, – la Mutualité Sociale Agricole, – le CCAS Rodez, l'Union Départementale des Associations Familiales, l'association Habitats jeunes du Grand Rodez, – les structures conventionnées pour réaliser l'accompagnement socio-professionnel des bénéficiaires du RSA. ➤ <u>Délai :</u> - La demande d'aide devra être faite préalablement à l'engagement de la dépense. A titre exceptionnel et si cela est justifié la dépense pourra avoir été engagée dans le mois précédent la demande. - Date d'appréciation de la situation : le mois précédent demande. - Un dossier incomplet dans le délai de 1 mois à compter de la date de demande de l'utilisateur est déclaré irrecevable. ➤ <u>Plafonnement des aides :</u> Les aides sont cumulables mais le montant plafond fixé pour chaque type d'aide ne pourra pas être dépassé sur une période de 12 mois consécutifs. (exception voir annexe : permis, code, contrôle technique et assurance voiture limité à 1 fois) ➤ <u>La décision d'attribution :</u> La décision d'attribution de l'aide est prise par le Président du Département. ➤ <u>Caducité de l'aide :</u> l'aide sera considérée caduque si les justificatifs nécessaires au paiement n'ont pas été fournis : • Pour les aides à versement unique : dans le délai de 2 mois à compter de la décision d'accord

	• Pour les aides à versement échelonné : dans le délai de 2 mois à compter de la décision d'accord et au plus tard dans le délai de 24 mois suivant la décision d'accord. ➤ <u>Pièces obligatoires lors de l'instruction :</u> – rapport d'évaluation du référent unique, – justificatif de perception du RSA sur le mois précédent la demande (ou le justificatif du contrat aidé financé par le département), – demande d'aide financière signée par le bénéficiaire, – le justificatif d'attribution ou de refus d'une aide concernant la même dépense ou une attestation sur l'honneur du demandeur qu'il n'a pas perçu d'aide pour la même dépense, – justificatif de la dépense envisagée (devis, appel de cotisation...), – justificatifs d'action d'insertion du demandeur, – la copie du CER ou du PPAE, – RIB du destinataire du paiement.
Modalités de mise en œuvre	<u>Païement :</u> ➤ Le paiement de l'aide interviendra après service fait. ➤ Versement de l'aide : Le versement intervient par virement bancaire au profit d'un tiers professionnel. A titre exceptionnel et si cela est justifié, le versement pourra être effectué au bénéficiaire. Dans ce cas l'aide sera versée par virement bancaire sur le compte du bénéficiaire. ➤ justificatifs nécessaires au paiement : - Justificatif de la dépense : (factures, appel de cotisation...) - justificatif de la facture acquittée lorsque le paiement est réalisé au profit du bénéficiaire <u>Rythme des versements :</u> Selon le type d'aide, le versement peut intervenir soit en une fois soit en plusieurs fois pour celles dont le paiement est échelonné, dans la limite du montant de l'aide accordée en fonction des factures transmises.
Dispositions particulières	<u>Contrôles et évaluation</u> La Direction Emploi Insertion peut procéder à des contrôles de dossiers et à une évaluation qualitative de l'utilisation de l'aide en lien avec les Territoires d'Action Sociale.
Délais et voies de recours	Recours administratif La décision prise peut faire l'objet d'un recours administratif auprès du Président du Département dans le délai de deux mois à compter de la notification de la décision. Recours contentieux Un recours contentieux peut être formé auprès du Tribunal administratif de Toulouse dans les deux mois suivant la notification du Président du Département dans le cadre du recours administratif.
Service ressource	Pôle Solidarités Humaines Direction de l'emploi et de l'insertion

Annexe

	Nature de l'aide	Parcours d'insertion	Conditions particulières	Montant Plafond	Justificatifs particuliers nécessaires	Modalités de versement
Mobilité	Achat d'un véhicule financé par un microcrédit	Insertion professionnelle	Validation par l'organisme prêteur	Forfait en fonction du montant de l'emprunt: 200 € pour un emprunt < 1500 € 400 € pour un emprunt entre 1501 € et 3000 € 500 € pour un emprunt > 3001 €	Contrat de prêt	Versement unique au bénéficiaire
	Code de la route	Insertion sociale ou professionnelle	- A l'exclusion des situations d'annulation de permis - Attribué qu'une fois	150 €	Attestation d'inscription à l'auto-école	Versement unique
	Leçons de conduite	Insertion sociale ou professionnelle	- A l'exclusion des situations d'annulation de permis - Attribué qu'une fois	1000 €	Attestation de réussite au code	Versement sur factures
	Brevet de Sécurité Routière	Insertion sociale ou professionnelle		100 €	Attestation d'inscription à l'auto-école	Versement unique
	Réparation véhicule	Insertion sociale ou professionnelle	réalisée par un professionnel	500 €	carte grise du véhicule au nom du bénéficiaire	Versement unique
	Contrôle technique	Insertion sociale ou professionnelle	Attribué qu'une fois	50 €	carte grise du véhicule au nom du bénéficiaire	Versement unique
	Frais assurance véhicule	Insertion sociale ou professionnelle	1 semestre de cotisation - Attribué qu'une fois	300 €	carte grise du véhicule au nom du bénéficiaire	Versement unique
	Location d'un véhicule (voiture, voiture sans permis, 2 roues)	Insertion sociale ou professionnelle	Hors structure en convention avec le Département	1000 €	Permis de conduire	Versement unique
	Frais déplacement - Transport en commun - véhicule personnel	Insertion sociale ou professionnelle	Pour les frais liés au véhicule personnel : - En cas d'inexistence / d'inadaptation de transports en commun - Remboursement sur la base du Tarif SNCF 2nd classe	300 €	- Pour les frais liés au transport en commun : Justificatif du titre de transport - Pour les frais liés au véhicule personnel : Impression du justificatif des km parcourus sur www.viamichelin.fr	Versement unique ou échelonné

Frais d'hébergement et de repas	Frais d'hébergement	Insertion professionnelle	hors commune de résidence principale	30 € / jour dans la limite de 400 €		Versement unique ou échelonné
	Frais de repas	Insertion professionnelle	hors commune de résidence principale	5 € par repas dans la limite de 2 repas/ jour dans la limite de 200 €		Versement unique ou échelonné
Frais de garde d'enfants et de cantine	Frais de garde d'enfant	Insertion sociale ou professionnelle		150 €		Versement unique ou échelonné
	Frais de cantine	Insertion sociale ou professionnelle		150 €		Versement unique ou échelonné
Santé	Frais (optiques, dentaires, auditifs, prothèses...)	Insertion sociale ou professionnelle	Sur le reste à charge	600 €		Versement unique
Image de soi	Habillement et équipement	Insertion professionnelle		150 €		Versement unique
	Coiffeur	Insertion professionnelle		30 €		Versement unique
Equipement professionnel	achat de matériel ou tenue de travail ou d'un vélo, d'une trottinette.	Insertion professionnelle		450 €		Versement unique
Vie quotidienne	Accès à des activités sportives, culturelles, de lien social ou informatique	Insertion sociale ou professionnelle	Collectivités locales ou associations régulièrement déclarées et disposant d'un agrément administratif	100 €		Versement unique
	Achat d'un outil numérique	Insertion sociale ou professionnelle	• Attribué qu'une fois • Achat chez un professionnel	100 €		Versement unique

Fiche n°25 Le Fonds d'Aide aux Jeunes en Difficulté (FAJD)

Les aides du FAJD ont pour objet de favoriser l'insertion sociale et professionnelle des jeunes en difficulté et, le cas échéant, leur apporter des secours temporaires de nature à faire face à des besoins urgents.

Références juridiques	<i>Code de l'Action Sociale et des Familles</i> Article L .263-3
Contenu de la prestation	Ce sont des aides financières mobilisables dans le cadre de l'accompagnement d'un jeune en difficulté. Ces aides sont proposées par le référent du jeune en fonction de son évaluation. La nature, le montant et les conditions particulières d'attribution sont prévus pour chaque type d'aide en annexe 1.
Conditions d'attribution	<u>Public :</u> – Jeunes de 18 à 25 ans révolus (26^{ème} anniversaire) éprouvant des difficultés, – La notion de difficulté (rupture familiale, ressources,...) sera évalué par l'instructeur de la demande et détaillée dans le rapport social, – Sont exclus de ce fonds les étudiants et scolaires (à titre exceptionnel une aide à la subsistance pourra leur être accordée une fois dans l'attente des bourses) <u>Ressources :</u> Le montant des ressources du jeune ne doit pas dépasser 2 fois le montant du RSA, calculé en fonction de la composition familiale, après abattement du forfait logement. L'ensemble des ressources du demandeur est pris en compte. Pour un couple, les revenus des deux membres sont pris en compte (quel que soit leur âge). <u>Résidence :</u> Ces aides sont accordées aux français et étrangers en situation régulière de séjour en France. <u>Subsidiarité :</u> Cette aide est subsidiaire aux Aides Individuelles à l'Insertion accordées dans le cadre du RSA. <u>Complémentarité :</u> Les aides du FAJD pourront être attribuées en complément d'autres aides de droit commun perçues pour la même dépense, toutefois l'aide du Conseil départemental ne viendra compléter la dépense que jusqu'à hauteur du montant plafond fixé pour chaque type d'aide. <u>Projet d'insertion :</u> L'aide proposée doit s'inscrire dans un projet d'insertion approuvé par le référent du jeune.
Procédure d'attribution	<u>Instruction :</u> – Le Département, – la Mutualité Sociale Agricole – Les Centres Communaux d'Action Sociale de Rodez et Millau – La Mission Locale Départementale <u>Délai :</u> - La demande d'aide devra être faite préalablement à l'engagement de la dépense. A titre exceptionnel et si cela est justifié la dépense pourra avoir été engagée dans le mois précédent la demande. - Date d'appréciation de la situation : le mois précédent demande. - Un dossier incomplet dans le délai de 1 mois à compter de la date de demande de l'utilisateur est déclaré irrecevable.

	<u>Plafonnement des aides :</u> Les aides sont cumulables mais le montant plafond fixé pour chaque type d'aide ne pourra pas être dépassé sur une période de 12 mois consécutifs. (exception voir annexe : permis, code, contrôle technique et assurance voiture limité à 1 fois). <u>Décision d'attribution :</u> La décision d'attribution de l'aide est prise par le Président du Département, sur la base du rapport d'évaluation de l'instructeur, du projet d'insertion du jeune et d'un dossier complet. <u>Caducité de l'aide :</u> l'aide sera considérée caduque si les justificatifs nécessaires au paiement n'ont pas été fournis : - Pour les aides à versement unique : dans le délai de 2 mois à compter de la décision d'accord, - Pour les aides à versement échelonné : dans le délai de 2 mois à compter de la décision d'accord et au plus tard dans le délai de 24 mois suivant la décision d'accord. <u>Pièces obligatoires :</u> – Formulaire complété d'aide financière (pour les partenaires hors Conseil départemental) – pièce d'identité, – justificatif de domicile ou attestation d'hébergement, – justificatifs de ressources ou d'absence de ressources, – rapport d'évaluation établi par le référent du jeune, – justificatifs d'actions d'insertion du demandeur (hors aides à la subsistance) – engagement contractuel (annexe 2) – le justificatif d'attribution ou de refus d'une aide concernant la même dépense ou une attestation sur l'honneur du demandeur qu'il n'a pas perçu d'aide pour la même dépense, – justificatif de la dépense envisagée (devis, appel de cotisation...), – RIB du destinataire du paiement.
Modalités de mise en oeuvre	<u>Paiement :</u> ➤ Le paiement de l'aide interviendra après service fait. ➤ Versement de l'aide : Le versement intervient par virement bancaire au profit d'un tiers professionnel. A titre exceptionnel et si cela est justifié, le versement pourra être effectué au bénéficiaire. Dans ce cas l'aide sera versée par virement bancaire sur le compte du bénéficiaire. ➤ Justificatifs nécessaires au paiement : - Justificatif de la dépense : (factures, appel de cotisation...) - Justificatif de la facture acquittée lorsque le paiement est réalisé au profit du bénéficiaire ➤ Exception pour les aides à la subsistance : - le versement intervient sans justificatif par virement bancaire au profit du bénéficiaire. - A titre exceptionnel et si cela est justifié, le versement pourra intervenir en urgence par chèques d'accompagnement personnalisés. <u>Rythme des versements :</u> Selon le type d'aide, le versement peut intervenir soit en une fois soit en plusieurs fois pour celles dont le paiement est échelonné, dans la limite du montant de l'aide accordée en fonction des factures transmises.
Dispositions particulières	<u>Contrôles et évaluation</u> La Direction Emploi Insertion peut procéder à des contrôles de dossiers et à une évaluation qualitative de l'utilisation de l'aide en lien avec les Territoires d'Action Sociale.

Délais et voies de recours	Recours administratif La décision prise peut faire l'objet d'un recours administratif auprès du Président du Département dans le délai de deux mois à compter de la notification de la décision. Recours contentieux Un recours contentieux peut être formé auprès du Tribunal administratif de Toulouse dans les deux mois suivant la notification du Président du Département dans le cadre du recours administratif.
Service ressource	Pôle Solidarités Humaines Direction de l'emploi et de l'insertion

Annexe 1

	Nature de l'aide	Parcours d'insertion	Conditions particulières	Montant Plafond	Justificatifs particuliers nécessaires	Modalités de versement
Mobilité	Achat d'un véhicule financé par un microcrédit	Insertion professionnelle	Validation par l'organisme prêteur	Forfait en fonction du montant de l'emprunt : 200 € pour un emprunt < 1500 € 400 € pour un emprunt entre 1501 € et 3000 € 500 € pour un emprunt > 3001 €	Contrat de prêt	Versement unique au bénéficiaire
	Code de la route	Insertion sociale ou professionnelle	- A l'exclusion des situations d'annulation de permis - Attribué qu'une fois	150 €	Attestation d'inscription à l'auto-école	Versement unique
	Leçons de conduite	Insertion sociale ou professionnelle	- A l'exclusion des situations d'annulation de permis - Attribué qu'une fois	1 000 €	Attestation de réussite au code	Versement sur factures
	Brevet de Sécurité Routière	Insertion sociale ou professionnelle		100 €	Attestation d'inscription à l'auto-école	Versement unique
	Réparation véhicule	Insertion sociale ou professionnelle	réalisée par un professionnel	500 €	carte grise du véhicule au nom du bénéficiaire	Versement unique
	Contrôle technique	Insertion sociale ou professionnelle	Attribué qu'une fois	50 €	carte grise du véhicule au nom du bénéficiaire	Versement unique
	Frais assurance véhicule	Insertion sociale ou professionnelle	1 semestre de cotisation - Attribué qu'une fois	300 €	carte grise du véhicule au nom du bénéficiaire	Versement unique
	Location d'un véhicule (voiture, voiture sans permis, 2 roues)	Insertion sociale ou professionnelle	Hors structure en convention avec le Conseil départemental	1000 €	Permis de conduire	Versement unique
	Frais déplacement •Transport en commun •véhicule personnel	Insertion sociale ou professionnelle	Pour les frais liés au véhicule personnel : - En cas d'inexistence /d'inadaptation de transports en commun - Remboursement sur la base du Tarif SNCF 2nd classe	300 €	- Pour les frais liés au transport en commun : Justificatif du titre de transport - Pour les frais liés au véhicule personnel : Impression du justificatif des km parcourus sur www.viamichelin.fr	Versement unique ou échelonné

Frais d'hébergement et de repas	Frais d'hébergement	Insertion professionnelle	hors commune de résidence principale	30 € / jour dans la limite de 400 €		Versement unique ou échelonné
	Frais de repas	Insertion professionnelle	hors commune de résidence principale	5 € par repas dans la limite de 2 repas/ jour dans la limite de 200 €		Versement unique ou échelonné
Frais de garde d'enfants et de cantine	Frais de garde d'enfant	Insertion sociale ou professionnelle		150 €		Versement unique ou échelonné
	Frais de cantine	Insertion sociale ou professionnelle		150 €		Versement unique ou échelonné
Santé	Frais (optiques, dentaires, auditifs, prothèses...)	Insertion sociale ou professionnelle	Sur le reste à charge	600 €		Versement unique
Image de soi	Habillement et équipement	Insertion professionnelle		150 €		Versement unique
	Coiffeur	Insertion professionnelle		30 €		Versement unique
Equipement professionnel	achat de matériel ou tenue de travail, d'un vélo, une trottinette.	Insertion professionnelle		450 €		Versement unique
Vie quotidienne	Accès à des activités sportives, culturelles, de lien social ou informatique	Insertion sociale ou professionnelle	Collectivités locales ou associations régulièrement déclarées et disposant d'un agrément administratif	100 €		Versement unique
	Achat d'un outil numérique	Insertion sociale ou professionnelle	• Attribué qu'une fois • Achat chez un professionnel	100 €		Versement unique
Subsistance	classique	Insertion sociale ou professionnelle		160 € x 3 pour une personne seule		Versement unique au bénéficiaire
	Urgence		L'urgence doit être justifiée par la situation de la personne	200 € x 3 pour un couple		Versement par ordre de paiement ou par chèque



Annexe 2

DEMANDE D'AIDE FINANCIERE

ENGAGEMENT CONTRACTUEL – Fonds d'Aide aux Jeunes en Difficulté

Projets d'Insertion ou Démarches Envisagées :

Je soussigné(e)(*Nom Prénom*) m'engage à mettre en œuvre le projets d'insertion suivant les démarches s'y reportant :

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

Date et Signature du Bénéficiaire

Organisme et Personne Référente

Je soussigné(e) (*Nom Prénom*) est désigné(e) comme référent de (*Nom Prénom*) et m'engage à l'aider dans la réalisation de son projet d'insertion.

Date et Signature de l'Instructeur

Je soussigné(e) (*Nom Prénom*) déclare donner l'autorisation à (*Nom du tiers professionnel*), de percevoir pour mon compte l'aide attribuée par le Département de l'Aveyron.

Date et Signature de l'Instructeur

Partie 6 – L'accès et le maintien dans le logement

Le Plan départemental d'action pour le logement et l'Hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD)

Le PDALHPD est copiloté par le Préfet et le Président du Département

*Article 2 de la loi Besson n°90-449 du
31 mai 1990*

Il constitue un outil majeur des politiques liées au logement :

- pivot des politiques logements menées dans le département, il définit des objectifs à atteindre, décline des actions, coordonne des moyens et des dispositifs concourant au droit au logement,
- un Comité Responsable, doté de compétences propres et attribuées par la loi, est installé. Il est le garant de la prise en considération du droit au logement dans le cadre de la mise en œuvre des politiques au niveau départemental et local,
- organe partenarial, il contribue à la connaissance des publics et des problématiques rencontrés à l'échelle départementale ou locale.

Fiche n°26 Le Bureau d'accès au logement (BAL)	
Le Bureau d'accès au logement, mis en place en 1997 dans le cadre du Plan départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées, est un dispositif visant à favoriser l'insertion des ménages en leur proposant un logement autonome de droit commun, digne et adapté à leurs ressources, à leur composition familiale et à leurs attentes géographiques.	
Références juridiques	<i>Délibération de la Commission Permanente du Conseil départemental du 18 décembre 2012</i> <i>Arrêté conjoint du Préfet et du Président du Conseil départemental adoptant le règlement intérieur en date du 26 juin 2009</i>
Contenu de la prestation	Il a pour objectifs : – d'apporter une réponse individuelle adaptée et rapide, en mettant en adéquation l'offre et la demande de logements très sociaux ; – de proposer un Accompagnement Social Lié au Logement (<i>ASLL</i>) aux ménages les plus en difficulté ; – de concourir à la connaissance et à l'observation de la demande très sociale. Le BAL est chargé de la « labellisation » des publics prioritaires éligibles au contingent préfectoral et aux accords collectifs.
Conditions d'attribution	Deux conditions doivent être réunies pour qu'un ménage puisse bénéficier des prestations du B.A.L. : – les ressources mensuelles calculées sur le trimestre précédent la demande ne doivent pas excéder 2 fois le montant du RSA socle selon la composition familiale. L'appréciation des ressources s'effectue sur le trimestre précédant la demande ; – une situation d'urgence sociale (changement de situation ou modification de la situation familiale, logement précaire, logement inadapté, situation d'impayé ou de surendettement, situation particulière).
Procédure d'attribution	La liste des instructeurs habilités à instruire une demande au titre du BAL et les pièces constitutives du dossier sont définies dans le règlement intérieur (consultable sur le site aveyron.fr). La radiation du dispositif B.A.L. s'effectue dès lors que : – la personne est relogée (production du bail), – l'accompagnement social lié au logement est arrivé à terme ou non-adhésion à l'accompagnement ; – la personne a refusé à deux reprises une proposition de logement sans motif légitime ; – la personne a changé de projet.
Modalités de mise en œuvre	Le dossier est présenté à l'instance technique du B.A.L. composé d'un représentant du Président du Département, de la Direction Départementale de l'Emploi du Travail des Solidarités et de la Protection des Populations (DDETSP), de l'Agence départementale information logement (ADIL), et de chaque bailleur social. Cette instance se prononce sur la recevabilité du dossier, la préconisation des accompagnements sociaux liés au logement, labellise les publics au titre du contingent préfectoral et des accords collectifs. Les décisions du BAL sont notifiées aux bailleurs sociaux.
Délais et voies de recours	Recours administratif La décision prise peut faire l'objet d'un recours administratif auprès du Président du Département dans le délai de deux mois à compter de la notification de la décision. Recours contentieux Un recours contentieux peut être formé auprès du Tribunal administratif de Toulouse dans les deux mois suivant la notification du Président du Département dans le cadre du recours administratif.
Service ressource	Pôle Solidarités Humaines Direction de l'Emploi et de l'Insertion

Fiche n°27 Le Fonds de solidarité pour le logement (FSL)	
Le Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) est un dispositif qui contribue par l'accès ou le maintien dans un logement adapté à l'autonomie sociale et vient au service de la mise en œuvre d'un projet de vie. Le Fonds de Solidarité Logement permet d'accorder des aides financières, sous forme de cautionnements, prêts ou avances remboursables, garanties ou subventions à des personnes défavorisées qui entrent dans un logement locatif ou qui, étant locataires ou sous locataires titulaires d'un bail, se trouvent dans l'impossibilité d'assumer leurs obligations relatives au paiement du loyer, des charges et des frais d'assurance locative ainsi que celles relatives aux paiements des fournitures d'eau, d'énergie et de services téléphoniques y compris pour les propriétaires. Le Fonds de Solidarité Logement prend en charge des mesures d'accompagnement social lorsqu'elles sont nécessaires à l'installation ou au maintien dans un logement de personnes ou de familles.	
Références juridiques	<i>Loi du 31 mai 1990 visant la mise en œuvre du droit au logement</i> <i>Décret n°2005-212 du 2 mars 2005 relatif au Fonds de Solidarité pour le Logement</i>
Contenu de la prestation	Plusieurs types d'aides peuvent être accordés: - Aides financières : • Volet Accès : dépôt de garantie, 1^{er} mois de loyer, assurance du logement, équipement ménager et mobilier, frais de déménagement, frais d'hébergement ; • Volet Maintien : impayé de loyer • Volet Energie : facture EDF, ENGIE ou Total Energie • Volet Emploi : aide à l'installation dans un logement dans le cadre de l'insertion professionnelle et la signature d'un contrat de travail. • Volet téléphonie : Orange. - Aide à l'accompagnement: accompagnement social lié au logement, aide à l'entretien du logement. L'aide du FSL s'inscrit dans le cadre de l'accompagnement global de la famille en cohérence avec le projet de vie et l'ensemble des accompagnements déjà en cours (insertion, enfance ...). Au terme de l'évaluation sociale et de son analyse, le travailleur social peut solliciter un accompagnement social à un usager en fonction du manque d'autonomie, de son parcours logement (expulsion, problème d'occupation...) ou de sa situation. L'accompagnement est assuré par l'opérateur ayant conventionné avec le Département. La nature, le montant et les modalités de versement sont prévus dans l'annexe à ce règlement.
Conditions d'attribution	► Pour pouvoir y prétendre, il faut être: - en situation régulière sur le territoire français - locataire ou colocataire. Concernant les situations de colocation : • chaque colocataire peut déposer un dossier de demande de FSL ; • il n'est pas possible de déposer un dossier commun ; • les demandes de FSL pour des colocataires sont instruites à la fois de manière individualisée (<i>les ressources et la situation sociale de chaque colocataire sont examinées séparément</i>) et regroupées (<i>elles sont présentées ensemble à la commission</i>) afin de s'assurer de la cohérence des réponses apportées ; • le loyer du logement est comparé dans sa totalité à la grille des loyers et n'est pas divisé par le nombre de colocataires ; • les montants des aides accordées est divisé par le nombre de colocataires ; • le logement doit être adapté à la composition globale des personnes vivant au domicile ; - sous-locataire titulaire d'un bail ; - propriétaire occupant pour le volet Energie. - dans le cadre de l'accès à un emploi, être hébergé dans une structure d'hébergement. ► Les références liées au logement - résidence principale,

	- situé dans le département de l'Aveyron, - projet d'insertion durable dans le logement excepté pour : • les ménages accueillis au sein d'établissements de logement temporaire (FJT, appartements thérapeutiques des centres hospitaliers, les résidences sociales, les maisons relais et les résidences hôtelières à vocation sociale). Ces usagers sont susceptibles d'être aidés sur le volet Accès ; • les logements temporaires ou de loisirs uniquement s'ils ont bénéficié d'un permis de construire ou sont aménagés sur une aire d'accueil ; • les ménages pour lesquels un accompagnement est mis en place en vue d'un relogement mais qui ne peut être immédiat ; - dignité du logement : le FSL n'intervient pas dès lors que le logement a fait l'objet d'un signalement au Pôle de Lutte contre l'Habitat Indigne ; - adapté au regard du logement (<i>superficie, type, composition familiale y compris en tenant compte des gardes alternées et des enfants à naître, coût du loyer et des charges, accessibilité, non énergivore, digne</i>). Le Diagnostic de Performance Energétique (DPE) est une pièce du dossier et les logements ayant une étiquette énergétique supérieure à E ne sont pas éligibles. Ce DPE est obligatoire depuis le 1er juillet 2007 pour toute signature d'un contrat de location ou au moment du renouvellement du bail. ► Les références de ressources - Le niveau de ressources : disposer de ressources pour l'ensemble du foyer inférieures à deux fois le plafond du RSA après abattement du forfait logement calculé en fonction de la composition familiale (cf grille de référence sur les ressources). - Le niveau de ressources Il est tenu compte de l'ensemble des ressources, de quelque nature qu'elles soient, de toutes les personnes composant le foyer à l'exception de : - l'aide au logement, - l'allocation de rentrée scolaire, - l'A.E.E.H. et ses différentes catégories, - des allocations et prestations à caractère gracieux, - des aides, allocations et prestations dont le montant ou la périodicité n'ont pas de caractère régulier, - les prestations ayant vocation à rémunérer un tiers (APA, PCH...) - La période de référence Pour toute demande, les ressources prises en compte correspondent à celles du mois précédent la demande (date figurant sur la demande d'aide financière) dans la limite d'un délai d'instruction de 2 mois à compter de la demande d'aide financière. Si le foyer ne perçoit aucune ressource, il convient de prendre en compte celles perçues au cours du mois de la demande. - Le taux d'effort Afin de respecter le principe d'insertion durable dans le logement, il est vérifié que le ménage demandeur d'une aide FSL est en mesure d'assumer le règlement de son loyer sur le long terme. Le taux d'effort est déterminé de la manière suivante : $\text{loyer} + \text{charges} - \text{allocation logement} / \text{ressources mensuelles}$ Un taux d'effort de 33 % est l'indicateur de référence.
Procédure d'attribution	► La demande de FSL : Le FSL peut être demandé par : - la personne ou la famille en difficulté, ou avec l'accord de cette personne ou famille, par toute personne ou organisme y ayant intérêt ou vocation ; - l'organisme payeur de l'aide au logement ; - le Préfet qui reçoit notification d'une assignation aux fins de constat de résiliation de bail. Les demandes sont instruites par les services du Pôle Solidarités Humaines du Département, ou

	par des instructeurs habilités. ► Les instructeurs habilités Les instructeurs extérieurs aux services du Département de l'Aveyron sont habilités par le Président du Département dès lors qu'ils disposent d'un travailleur social diplômé d'Etat. Les partenaires du Département ayant contractualisé pour l'accompagnement socioprofessionnel (Garantie d'activité) des bénéficiaires du RSA sont habilités à instruire des demandes uniquement sur le volet Emploi du FSL. Les services sociaux des collectivités hors Aveyron ne peuvent pas déposer de dossier pour les usagers quittant leur département pour l'Aveyron. Concernant les allocataires du revenu de solidarité active, leurs dossiers sont instruits par leur référent unique. ► Les missions de l'instructeur : - procède à l'évaluation sociale et à l'analyse de la situation puis formule une proposition d'intervention motivée ; - s'assure que le dossier est complet au regard de l'aide sollicitée et recherche les pièces ou les informations complémentaires le cas échéant ; - transmet le dossier au Service de l'Insertion par le Logement du Département. La décision prise par le Président du Département fait l'objet d'une notification à l'intéressé.
Procédure d'urgence	Une procédure d'urgence permet d'accorder une aide financière exceptionnelle pour motifs impérieux. La décision prise par le Président du Département fait l'objet d'une notification à l'intéressé.
Procédure de mise en œuvre	Les modalités d'organisation 1 - Le Comité Directeur du FSL Le Comité Directeur est l'organe de suivi et de pilotage du FSL Il est placé sous l'autorité du Président du Département, ou de son représentant. Il examine les orientations générales du Fonds de Solidarité pour le Logement, les bilans et donne un avis sur chacune des propositions qui lui sont soumises, notamment pour ce qui concerne les évolutions réglementaires. 2 - La commission FSL La commission examine les demandes de FSL transmises par les services instructeurs. Elle réunit les services du Département et toute personne ayant la qualité d'expert sur les dossiers présentés (volet social, logement, surendettement, volet énergie). La commission peut inviter les services instructeurs à présenter des dossiers lorsque la situation le nécessite. 3 - Le secrétariat du FSL Le service Insertion par le Logement du Département assure l'instruction administrative des dossiers de demande de FSL transmis par les différents instructeurs et assure la présentation des dossiers à la commission FSL. Le secrétariat du FSL assure l'ensemble des tâches administratives liées à la mise en forme des décisions transmises aux usagers. 4 - La gestion comptable et financière du FSL : Dans le cadre de la convention de gestion du FSL signée entre la CAF. et le Département, il est convenu que la CAF - procède au paiement des aides sur demande du service Insertion par le Logement via la transmission d'un formulaire sécurisé ; - assure le recouvrement des prêts.
Délais et voies de recours	Recours administratif La décision peut faire l'objet d'un recours administratif auprès du Président du Département de

	l'Aveyron dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision. Recours contentieux Un recours contentieux peut être déposé auprès du Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois suivant la notification du Président du Département de l'Aveyron dans le cadre du recours administratif.
Service ressource	Pôle Solidarités Humaines Direction de l'Emploi et de l'Insertion

Annexe au règlement du Fonds de solidarité logement

FSL Accès, Maintien, Energie - Pièces justificatives obligatoires :

Fiche logement (annexe 2) :

- Attestation assurance habitation
- Justificatifs de ressources (hormis pour les bénéficiaires de prestations CAF pour lesquels le numéro allocataire doit être obligatoirement renseigné)
- DPE (hormis pour le Volet Maintien)
- Justificatif nécessaire au paiement (RIB)

Tout dossier doit être accompagné de la demande d'aide FSL (annexe 1) et du rapport d'évaluation sociale argumenté correspondant à l'aide sollicitée.

Volet	Nature de l'aide	Conditions particulières	Montant maximum de l'aide	Justificatifs particuliers	Modalités de versement
Accès	La demande doit être signée dans un délai de 2 mois suivant l'entrée dans le logement. Ce délai est porté à 6 mois pour une demande relative à l'équipement ménager et mobilier				
	Dépôt de garantie		Montant du dépôt de garantie		* Subvention * Bailleur ou usager
	1 ^{er} mois de loyer	N'intervient pas lorsqu'un ménage change de logement et qu'il n'y a pas de rupture dans le versement de l'allocation logement	Jusqu'au montant du loyer en tenant compte de la simulation Allocation Logement		* Subvention * Bailleur ou usager
	Assurance du logement	Possibilité de versement à l'usager à la demande du travailleur social	Selon typologie du logement : T1 = 60 € T2 = 70 € T3 = 80 € T4 = 90 € T5 et plus = 110 €		* Subvention * Compagnie d'assurance ou usager
	Equipement ménager et mobilier	Uniquement pour du matériel de première nécessité : table, chaise, un meuble de rangement, literie ou canapé-lit, électroménager de cuisson, réfrigérateur, lave-linge	Personne seule ou couple = jusqu'à 300 € Famille avec enfants = jusqu'à 500 €	* Devis * Facture pour paiement à l'usager	* Subvention * Destinataire financier ou usager * Possibilité de prêt à la demande de l'instructeur
	Frais de déménagement		Jusqu'à 600 €	* Devis * Facture pour paiement à l'usager	* Subvention * Destinataire financier ou usager
	Frais d'hébergement	Uniquement pour les bénéficiaires du RSA de 26 à 30 ans et pour les jeunes de 16 à 25 ans, ayant intégrés l'Ecole de la 2 ^{ème} Chance	Montant correspondant aux frais engagés pour le 1 ^{er} mois de formation dans la limite de 200 €		* Subvention

Maintien		Hors procédure d'expulsion : Montant maximum de la dette : 3000 € Procédure d'expulsion en cours : Montant maximum de la dette : 5000 € Dans les deux cas, seules les sommes dues (loyers et charges) au cours des 12 derniers mois précédant la demande pourront être prises en compte Versement de l'aide sous condition du paiement du résiduel du loyer le mois suivant la demande	Selon évaluation sociale et sur proposition du travailleur social : jusqu'à 100 % du montant de la dette	* Fiche d'identification de la dette (annexe 4) * Plan d'apurement (annexe 5)	* Subvention * Versement au bailleur
	Montant minimum de la dette : 50 € Dans le cas d'une dette supérieure à 2000 €, le dépôt d'un dossier de surendettement doit être envisagé. Le montant de l'allocation logement et celui de la réduction du loyer de solidarité (RLS) perçus sur la période concernée seront déduits du montant de la dette. Pour un même logement, deux aides maximum peuvent être accordées avec un délai de carence d'une année civile entre les deux aides.				
Energie	Fournisseurs d'énergie : * EDF * Engie * Total Energie Le contrat avec le fournisseur doit être en cours	Montant maximum de la facture (consommation, dette et frais divers) : 2000€ Possibilité d'une procédure d'urgence pour autres fournisseurs d'énergie (afin d'éviter les coupures d'électricité) Pour les autres modes de chauffage : demande relevant d'une situation particulière	Jusqu'à 80 % du montant total de la facture après examen du dossier et analyse de la commission FSL	* La fiche logement complétée par l'instructeur et non signée par le bailleur * Facture éditée au maximum 6 mois avant la demande	* Subvention * Versement au fournisseur d'énergie
	Montant minimum de la facture : 50 € Dans le cas d'une dette supérieure à 2000 €, le dépôt d'un dossier de surendettement doit être envisagé. Pour un même logement, deux aides maximum peuvent être accordées avec un délai de carence d'une année civile entre les deux aides.				
Téléphonie (Orange)	* Bénéficiaire du RSA, de l'AAH ou de l'ASS		A l'appréciation de la commission	Facture	Effacement de la dette par

	* Le contrat avec l'opérateur doit être en cours		FSL		l'opérateur
A.S.L.L.	Au terme de l'évaluation sociale et de son analyse, le travailleur social pourra solliciter un accompagnement spécifique à certains usagers en fonction du manque d'autonomie, de son parcours logement (expulsion, problème d'occupation...) et de sa situation actuelle.			* Bail * Ressources * Autre document justifiant la demande	Prestataire conventionné : Oc'Téha
Entretien du logement	La prestation Entretien du Logement peut être sollicitée lorsqu'un usager rencontre des difficultés en termes d'entretien du logement ou qui a dégradé le logement qu'il occupe. Les objectifs de la prestation sont d'éduquer et sensibiliser les locataires à l'entretien du logement et leur réapprendre des gestes de base concernant l'usage du logement.			* Fiche de prescription	Prestataire conventionné : Oc'Téha
Emploi	Accès à un logement ou un hébergement dans le cadre de l'accès à un emploi	Accès à un emploi dans le cadre de l'insertion professionnelle Signature d'un contrat de travail	Jusqu'à 500 € après examen par la commission FSL	* Bail * Contrat de travail * Avis motivé de l'instructeur.	* Subvention * Versement à l'usager
Situations particulières	Les situations sociales particulières des personnes et des familles n'entrant pas dans les modalités d'intervention définies dans ce règlement, peuvent néanmoins être instruites par les travailleurs sociaux du Département et faire l'objet d'une proposition d'aide argumentée qui permette de résoudre cette situation sociale selon la procédure ordinaire ou la procédure d'urgence. La commission FSL examine toutes ces situations particulières. La décision prise par le Président du Département de l'Aveyron fait l'objet d'une notification à l'usager.			* Argumentaire relatif à la situation exceptionnelle * Tout justificatif utile lié à la demande.	Subvention Versement à l'usager ou à un tiers.

Partie 7 – L’accompagnement social budgétaire et la protection des majeurs

Fiche n°28 La Mesure d'accompagnement social personnalisé (MASP)	
La MASP concerne les personnes, percevant des prestations sociales, dont la santé ou la sécurité est menacée par les difficultés qu'elles éprouvent à gérer leurs ressources et qui, sans être atteintes d'une altération de leurs facultés personnelles mentales ou corporelles de nature à empêcher l'expression de leur volonté et susceptible d'être médicalement constatée, ont besoin d'une aide destinée à favoriser leur insertion sociale et à les accompagner dans la gestion de leur budget. La MASP intervient en amont d'une possible saisine de l'autorité judiciaire ou à l'issue d'une mesure de protection si nécessaire.	
Références juridiques	<i>Code de l'Action Sociale et des Familles</i> Articles L271-1 et suivants Article D271-2
Contenu de la prestation	Dans le cadre d'un accompagnement social individualisé, des actions concrètes visant à favoriser son insertion sociale et le retour à l'autonomie dans la gestion de son budget vont permettre au bénéficiaire de porter un nouveau regard sur sa vie quotidienne, découvrir de nouvelles façons de faire en matière de consommation et d'organisation de son budget.
Conditions d'attribution	La MASP concerne les personnes qui remplissent les conditions suivantes: – être majeur, – percevoir au moins une des prestations sociales listées à l'article D271-2 du CASF, – avoir sa santé ou sa sécurité menacée par les difficultés éprouvées à gérer ses ressources, – accepter de s'inscrire dans une démarche contractuelle.
Procédure d'attribution	Sur évaluation sociale circonstanciée d'un travailleur social qui accompagne la personne, celle-ci se voit proposer une MASP si sa santé ou sa sécurité est menacée du fait de ses difficultés dans la gestion de ses Prestations Sociales. La décision de mise en œuvre d'une MASP est prise par le Président du Conseil départemental sur la base de la demande écrite de la personne et de l'évaluation sociale circonstanciée.
Modalités de mise en œuvre	► Deux niveaux d'intervention Afin de répondre au plus près aux besoins de la personne, la MASP peut se mettre en œuvre sous deux formes. ► La MASP simple Elle permet à la personne de bénéficier d'une aide à la gestion des prestations sociales et d'un accompagnement social individualisé. ► La MASP renforcée Comme la MASP simple, elle permet de bénéficier d'une aide à la gestion des prestations sociales et d'un accompagnement social individualisé. De plus la personne peut autoriser le Département à percevoir et à gérer, pour son compte, tout ou partie des prestations sociales qu'elle perçoit, en les affectant en priorité au paiement du loyer et des charges locatives en cours. ► La mise en œuvre La MASP est mise en œuvre par des accompagnateurs sociaux budgétaires dédiés à cette mission.

Engagements	► La contractualisation de la mesure La MASP prend la forme d'un contrat conclu entre le Président du Conseil départemental et le bénéficiaire. Il repose sur des engagements réciproques. Dans le cadre d'un plan d'accompagnement sont précisés les actions à entreprendre, les objectifs à atteindre et les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à l'autonomie dans la gestion du budget. ► La durée du contrat Le contrat a une durée de 6 mois renouvelable au vu du bilan des actions entreprises, sans que la durée totale puisse excéder 4 ans.
Dispositions particulières	► Refus ou non-respect du contrat de la MASP La MASP contraignante En cas de refus du contrat ou du non-respect de ses clauses et si l'intéressé ne s'est pas acquitté de ses obligations locatives depuis au moins 2 mois, le Président du Conseil départemental peut saisir le Juge d'Instance pour faire procéder au versement direct au bailleur des prestations sociales à hauteur du montant du loyer et des charges locatives. La personne est informée par écrit de cette saisine par le Président du Conseil départemental. ► Echec de la MASP et situation de danger La Mesure d'Accompagnement Judiciaire (MAJ) Lorsque les actions mises en œuvre au titre de la Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé n'ont pas permis à son bénéficiaire de surmonter ses difficultés à gérer ses prestations sociales et que sa santé ou sa sécurité en est compromise, le Président du Conseil départemental, au vu de l'évaluation de la situation de la personne et du bilan des actions entreprises, sollicite le Procureur de la République. Ce dernier apprécie l'opportunité de saisir le Juge des Tutelles en vue de la mise en place d'une Mesure d'Accompagnement Judiciaire. Les Mesures Judiciaires de Protection des Majeurs Si l'échec de la mise en œuvre de la MASP résulte de l'altération des facultés personnelles du bénéficiaire qui le met dans l'impossibilité de pourvoir seul à ses intérêts, il est orienté, dans le cadre de l'accompagnement social, vers les dispositifs de protection juridique : sauvegarde de justice, curatelle ou tutelle.
Dispositions financières	Aucune contribution financière n'est demandée par le Conseil départemental au bénéficiaire de la MASP.
Délais et voies de recours	La MASP est un dispositif contractuel qui ne comporte, de fait, pas de voies de recours.
Service ressource	L'Unité protection des majeurs Le Territoire d'action sociale

Fiche n°29 La Mesure d'accompagnement budgétaire (MAB)	
La MAB concerne les personnes, qui ne perçoivent pas des prestations sociales et de fait ne peuvent pas bénéficier de la Mesure d'Accompagnement Social Personnalisée , dont la santé ou la sécurité est menacée par les difficultés qu'elles éprouvent à gérer leurs ressources et qui, sans être atteintes d'une altération de leurs facultés personnelles mentales ou corporelles de nature à empêcher l'expression de leur volonté et susceptible d'être médicalement constatée, ont besoin d'une aide destinée à favoriser leur insertion sociale et à les accompagner dans la gestion de leur budget.	
Références juridiques	Mesure extra légale mise en place en application de l'article L.121-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles.
Contenu de la prestation	Dans le cadre d'un accompagnement social individualisé, des actions concrètes visant à favoriser son insertion sociale et le retour à l'autonomie dans la gestion de son budget vont permettre au bénéficiaire de porter un nouveau regard sur sa vie quotidienne, découvrir de nouvelles façons de faire en matière de consommation et d'organisation de son budget.
Conditions d'attribution	La MAB concerne les personnes qui remplissent les conditions suivantes: – être majeur, – ne pas percevoir de prestations sociales – avoir sa santé ou sa sécurité menacée par les difficultés éprouvées à gérer ses ressources, – accepter de s'inscrire dans une démarche contractuelle.
Procédure d'attribution	Sur évaluation sociale circonstanciée d'un Travailleur Social qui accompagne la personne, celle-ci se voit proposer une MAB si elle ne perçoit pas de prestations sociales et si sa santé ou sa sécurité est menacée du fait de ses difficultés dans la gestion de son budget. La décision de mise en œuvre d'une MAB est prise par le Président du Conseil départemental sur la base de la demande écrite de la personne et de l'évaluation sociale circonstanciée.
Modalités de mise en œuvre	La MAB est mise en œuvre par des Accompagnateurs Sociaux budgétaires dédiés à cette mission.
Engagements	► La contractualisation de la Mesure La MAB prend la forme d'un contrat conclu entre le Président du Conseil départemental et le bénéficiaire. Il repose sur des engagements réciproques. Dans le cadre d'un plan d'accompagnement sont précisés les actions à entreprendre, les objectifs à atteindre et les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à l'autonomie dans la gestion du budget. ► La durée du contrat Le contrat a une durée de 6 mois renouvelable au vu du bilan des actions entreprises, sans que la durée totale puisse excéder 4 ans.
Dispositions particulières	Les Mesures Judiciaires de Protection des Majeurs : Si l'échec de la mise en œuvre de la MAB résulte de l'altération des facultés personnelles du bénéficiaire qui le met dans l'impossibilité de pourvoir seul à ses intérêts, il est orienté, dans le cadre de l'accompagnement social, vers les dispositifs de protection juridique : sauvegarde de justice, curatelle ou tutelle.
Dispositions financières	Aucune contribution financière n'est demandée par le Conseil départemental au bénéficiaire de la MAB.
Voies et délais de recours	La MAB est un dispositif contractuel qui ne comporte, de fait, pas de voies de recours.
Service ressource	Le Territoire d'action sociale

Partie 8- L'habitat inclusif pour les personnes âgées et les personnes en situation de handicap

Fiche n° 30 L'Aide à la Vie Partagée (AVP) dans un habitat inclusif	
L'habitat inclusif est destiné aux personnes handicapées et aux personnes âgées qui font le choix, à titre de résidence principale, d'un mode d'habitation regroupé, entre elles ou avec d'autres personnes. Ce mode d'habitat est assorti d'un projet de vie sociale et partagée. L'AVP a pour vocation de financer le projet de vie sociale et partagée et, ainsi, les fonctions liées au « partage de vie » et au « vivre ensemble »	
Références juridiques	<i>Code de l'Action Sociale et des Familles :</i> <i>Articles L 281-1 et suivants</i> <i>Articles D281-1 et suivants</i>
Contenu de la prestation	L'aide est destinée à financer l'intervention d'un ou plusieurs animateurs pour l'animation, la coordination du projet de vie sociale ou encore la régulation du « vivre ensemble », à l'intérieur comme à l'extérieur de l'habitat. Il peut également financer le petit matériel nécessaire à la mise en œuvre du projet de vie sociale et partagée. Il ne peut, en aucun cas, financer des investissements importants.
Conditions d'attribution	L'AVP est octroyée sous réserve de la conclusion d'une convention entre le porteur de l'habitat inclusif et le Département. Elle est conclue pour une durée de 7 ans. Le montant de l'aide versée est déterminé dans la convention signée entre le Département et la personne morale porteur du projet, étant précisé que ce montant est plafonné à 6000 € par an et par habitant remplissant les critères d'éligibilité. ► Conditions de résidence La personne doit résider dans un habitat inclusif conventionné avec le Département ► Conditions liées à la personne – personnes en situation de handicap bénéficiant de droit(s) ouvert(s) à la MDPH (AAH, PCH, RQTH, CMI, orientation ESMS, etc.) ou d'une pension d'invalidité délivrée par l'assurance maladie, et sans condition de ressources. – personnes âgées de plus de 65 ans, sans condition de ressources.
Procédure d'attribution	► Demande L'aide à la vie partagée est sollicitée sur simple demande formulée par l'occupant de l'habitat reconnu habitat inclusif par le Département et relayée par le porteur de projet (formulaire en annexe). L'occupant doit apporter la preuve qu'il relève bien d'un des publics ci-dessus. L'ouverture des droits est déclenchée dès la date d'intégration du logement pour chaque habitant remplissant les conditions d'octroi. La demande doit être faite dans un délai de 2 mois à compter de la date d'entrée dans l'habitat. ► Attribution La décision relative à l'aide à la vie partagée est notifiée à l'occupant de l'habitat inclusif qui a sollicité l'aide ainsi qu'à la personne morale porteur du projet. La notification de décision mentionne : - la date d'ouverture des droits, - le montant de l'aide attribuée, déterminé selon le projet de vie sociale et partagée établi pour l'habitat inclusif en cause et la convention signée entre le Département et la personne morale porteuse dudit projet partagé.
Modalités de mise en œuvre	► Modalités de versement L'aide à la vie partagée est accordée par décision du Président du Département et servie par le Département directement à la personne morale porteur du projet. Le versement effectif de l'aide est conditionné à l'intégration effective dans l'habitat inclusif de la personne remplissant les critères d'éligibilité.

Contrôle d'effectivité	L'aide à la vie partagée doit être utilisée pour des dépenses conformes à sa destination. La personne morale porteur de projet devra justifier de l'utilisation de l'aide conformément aux dispositions prévues dans la convention signée avec le Département.
Cessation de l'aide	L'aide à la vie partagée cesse de plein droit pour les motifs suivants : - le bénéficiaire ne remplit plus les conditions d'éligibilité indiquées ci-dessus ; - le bénéficiaire quitte définitivement l'habitat inclusif (retour dans un logement ordinaire, entrée en établissement ...) ; - le bénéficiaire décède ; - la convention entre le Département et la personne morale porteur de projet est expirée, dénoncée, résiliée ou devenue caduque.
Délais et voies de recours	Recours administratif préalable obligatoire Un recours administratif peut être exercé par le demandeur contre la décision prise par le Président du Département à titre préalable et obligatoire à tout recours contentieux. Ce recours administratif préalable doit être motivé, adressé par lettre recommandée avec avis de réception à Monsieur le Président du Département, dans un délai deux mois à réception de la décision contestée. Ce recours administratif peut notamment porter sur : - la date d'ouverture des droits à l'AVP ; - le montant de l'AVP. Le Président du Département prend une nouvelle décision confirmant ou infirmant la décision initiale. Celle-ci est notifiée à l'intéressé dans les mêmes conditions que la décision initiale. Le silence gardé pendant plus de deux mois à compter de la réception de ce recours par le Président du Département vaut décision de rejet (rejet implicite). Recours contentieux Un recours contentieux peut être formé devant le juge administratif auprès du Tribunal administratif de Toulouse, dans un délai de deux mois uniquement après réception de la décision du recours administratif préalable obligatoire ou suite au rejet implicite.
Service ressource	Direction Autonomie Pôle Solidarités Humaines

Annexe 1 – Formulaire de demande de l'aide à la vie partagée (AVP)

A - RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE PORTEUR DE PROJET

Date d'envoi : ____ / ____ / ____

Nom du porteur de projet signataire de la convention avec le Département de l'Aveyron :

Adresse complète de l'habitat inclusif :

Date d'entrée du résident dans l'habitat inclusif : ____ / ____ / ____

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis dans ce dossier de demande : ☐

Signature du représentant légal du porteur de projet :

Nom

Prénom

À :

Le :

Signature :

B - RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE DEMANDEUR

1. Le demandeur(se)

Nom du demandeur :

Prénom :

Nom du représentant légal (s'il y a lieu)

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Nationalité :

Vous êtes : ☐ un homme ☐ une femme

Téléphone portable :

Adresse email :

Vous êtes : ☐ Célibataire ☐ Marié(e) ☐ Veuf(ve) ☐ Vie maritale ☐ Pacsé

2. Situation avant l'arrivée en habitat inclusif

Adresse avant l'arrivée en habitat inclusif :

Il s'agissait de : ☐ Votre domicile Si oui, précisez si vous étiez ☐ Propriétaire ☐ Locataire

D'un ☐ Domicile parental ☐ Etablissement médico-social (précisez le type d'établissement)

☐ Autres (précisez)

3. Votre statut

☐ **Vous êtes une personne en situation de handicap**

Vous bénéficiez d'un droit ouvert à la Maison Départementale des personnes handicapées (MDPH) en **cours de validité** précisez :

☐ RQTH ☐ AAH ☐ CMI ☐ PCH ☐ Orientation ESMS (précisez)

☐ Vous bénéficiez d'une pension d'invalidité délivrée par la CPAM : ☐ 2^{ème} catégorie ☐ 3^{ème} catégorie

☐ **Vous êtes une personne âgée de plus de 65 ans**

B – PIECES OBLIGATOIRES A JOINDRE A LA DEMANDE

Le dossier ne sera déclaré complet qu'au vu des pièces justificatives suivantes à joindre à la demande.

☐ Notification de droits délivrés par la Maison Départementale des Personnes Handicapées en cours de validité (pour les personnes âgées de moins de 65 ans)

☐ Justificatifs de l'octroi d'une pension d'invalidité de catégorie 3 ou 4 en cours de validité pour les personnes de moins de 65 ans (uniquement si le demandeur ne dispose pas d'une notification de la MDPH)

☐ Le cas échéant, la copie du jugement de la mesure de protection juridique (sauvegarde de justice, curatelle, tutelle) et justificatif de l'état civil du tuteur.

☐ La photocopie de justificatif d'identité

Je suis informé(e) que les réponses aux différentes questions sont obligatoires et qu'un défaut de réponse entraînera des retards ou une impossibilité d'instruction de mon dossier ☐

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis dans ce dossier de demande et atteste que le logement que j'occupe est ma résidence principale : ☐

J'autorise le porteur de projet à percevoir l'aide à la vie partagée ☐

Signature du bénéficiaire ou de son représentant légal : ☐ Mme ☐ M.

À :

Le :

Signature :

Les informations recueillies vous concernant font l'objet d'un traitement informatique, auquel vous consentez, destiné à instruire votre demande d'aide pour le financement du projet de vie sociale et partagée en résidence dans un habitat inclusif, dans le cadre des dispositions du Code de l'action sociale et des familles (CASF articles L.281-1 et suivants et D.281-1 et suivants).

Le responsable de traitement est le Département de l'Aveyron- Direction de l'Autonomie, 4 rue Paraire, 12000 Rodez.

Vos informations personnelles : nom, prénom, date de naissance, lieu de naissance, sexe, téléphone portable, adresse internet, situation familiale, adresse avant arrivée en habitat inclusif, type et nature de l'occupation, situation de handicap, sont conservées pendant une période limitée à la durée de la convention entre le Département et le porteur de projet d'habitat inclusif.

Les informations enregistrées sont destinées aux services instructeurs du Département, l'accès à vos données est limité aux personnes habilitées des services du Département de l'Aveyron.

Vos données ne peuvent être communiquées et sont conservées de manière sécurisée de manière à empêcher leur accès à des tiers non autorisés, et ne donnent lieu à aucune décision automatisée ni transfert hors de l'UE.

Conformément au cadre juridique sur la protection des données personnelles en vigueur : Règlement général sur la protection des données – RGPD du 27 avril 2016 et loi Informatique, fichiers et libertés modifiée, vous bénéficiez sur vos données personnelles (en justifiant de votre identité) d'un droit d'accès, de rectification, de limitation, vous pouvez également définir le sort de vos données après votre décès, en adressant votre demande directement à Monsieur le Président du Département de l'Aveyron – Direction de l'Autonomie, Pôle Solidarités Humaines, 4 rue Paraire, 12000 Rodez.

Vous pouvez également si vous le souhaitez adresser une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL 3 place Fontenoy – TSA 80875 – 75334 Paris cedex. www.cnil.fr).

ANNEXES

Annexe 1 : LE BARÈME DE PARTICIPATION DES FAMILLES
pour l'intervention d'un(e) TISF
(en euros par heure d'intervention)

Quotient familial*	Participation famille	Quotient familial*	Participation famille
152	0.15	de 731.01 à 747.00	2.21
de 152.01 à 167.00	0.18	de 747.01 à 762.00	2.29
de 167.01 à 182.00	0.20	de 762.01 à 777.00	2.37
de 182.01 à 198.00	0.23	de 777.01 à 792.00	2.46
de 198.01 à 213.00	0.26	de 792.01 à 807.00	2.55
de 213.01 à 228.00	0.29	de 807.01 à 823.00	2.64
de 228.01 à 243.00	0.32	de 823.01 à 838.00	2.73
de 243.01 à 259.00	0.35	de 838.01 à 854.00	2.82
de 259.01 à 274.00	0.39	de 854.01 à 869.00	2.91
de 274.01 à 289.00	0.42	de 869.01 à 884.00	3.01
de 289.01 à 304.00	0.46	de 884.01 à 899.00	3.11
de 304.01 à 320.00	0.50	de 899.01 à 915.00	3.20
de 320.01 à 335.00	0.54	de 915.01 à 930.00	3.30
de 335.01 à 350.00	0.58	de 930.01 à 945.00	3.41
de 350.01 à 365.00	0.62	de 945.01 à 960.00	3.51
de 365.01 à 381.00	0.67	de 960.01 à 976.00	3.61
de 381.01 à 396.00	0.72	de 976.01 à 991.00	3.72
de 396.01 à 411.00	0.76	de 991.01 à 1006.00	3.83
de 411.01 à 426.00	0.81	de 1006.01 à 1021.00	3.93
de 426.01 à 442.00	0.86	de 1021.01 à 1037.00	4.05
de 442.01 à 457.00	0.92	de 1037.01 à 1052.00	4.16
de 457.01 à 472.00	0.97	de 1052.01 à 1067.00	4.27
de 472.01 à 487.00	1.03	de 1067.01 à 1082.00	4.39
de 487.01 à 503.00	1.08	de 1082.01 à 1098.00	4.50
de 503.01 à 518.00	1.14	de 1098.01 à 1113.00	4.62
de 518.01 à 533.00	1.20	de 1113.01 à 1128.00	4.74
de 533.01 à 548.00	1.26	de 1128.01 à 1143.00	4.86
de 548.01 à 564.00	1.33	de 1143.01 à 1159.00	7.98
de 564.01 à 579.00	1.39	de 1159.01 à 1174.00	5.11
de 579.01 à 594.00	1.46	de 1174.01 à 1189.00	5.23
de 594.01 à 609.00	1.53	de 1189.01 à 1204.00	5.36
de 609.01 à 625.00	1.60	de 1204.01 à 1219.00	5.48
de 625.01 à 640.00	1.67	de 1219.01 à 1234.00	5.61
de 640.01 à 655.00	1.74	de 1234.01 à 1249.00	5.73
de 655.01 à 670.00	1.81	de 1249.01 à 1263.00	5.86
de 670.01 à 686.00	1.89	de 1263.01 à 1278.00	5.98
de 686.01 à 701.00	1.97	de 1278.01 à 1293.00	6.11
de 701.01 à 716.00	2.04	de 1293.01 à 1308.00	6.18
de 716.01 à 731.00	2.12	À partir de 1308.01	6.21
* le quotient familial peut être obtenu auprès de la Caisse d'Allocations Familiales			

Annexe 2 : Participation financière des parents à l'accueil de leurs enfants

► Barème départemental

1/ Mode de calcul

Les ressources considérées pour ce calcul correspondent à l'ensemble des revenus imposables du ou des détenteurs de l'autorité parentale, et de l'allocation de rentrée scolaire versée en septembre de chaque année. Les prestations familiales et le loyer résiduel (somme à régler après déduction des aides au logement) sont déduits des revenus pris en compte.

En cas de divorce ou de séparation :

La pension alimentaire est ajoutée aux ressources du parent bénéficiaire, et soustraite aux ressources du parent payeur.

2/ Justificatifs à fournir

Une copie du compte de la Caisse d'allocations familiales et du dernier avis d'imposition devront être fournis pour évaluer le montant des ressources à prendre en compte pour fixer la contribution des parents.

A défaut, le responsable de territoire fixera la participation financière de chaque parent.

3/ Dispositions particulières.

Pour un accueil mère enfant, on considère que la mère participe à son accueil à même hauteur que pour un enfant. Le père participe uniquement pour les enfants pour lesquels il détient l'autorité parentale.

Le montant de la participation financière pourra être modifié par rapport au barème indiqué ci-dessus sur appréciation du Responsable de Territoire. Cette modification ne pourra être que favorable à la famille.

RESSOURCES MENSUELLES DU PARENT	NOMBRE D'ENFANTS ACCUEILLIS			
	1	2	3	4 et plus
Moins de 500 euros	x	x	x	x
Entre 500 et 600 euros	35€ / enfant	35€ / enfant	35€ / enfant	5€ / enfant supplémentaire
Entre 600 et 900 euros	50€ / enfant	50€ / enfant	50€ / enfant	5€ / enfant supplémentaire
Entre 900 et 1200 euros	65€ / enfant	65€ / enfant	65€ / enfant	5€ / enfant supplémentaire
Entre 1200 et 1500 euros	80€ / enfant	80€ / enfant	80€ / enfant	5€ / enfant supplémentaire
Entre 1500 et 1800 euros	95€ / enfant	95€ / enfant	95€ / enfant	5€ / enfant supplémentaire
Entre 1800 et 2100 euros	110€ / enfant	110€ / enfant	110€ / enfant	5€ / enfant supplémentaire
Entre 2100 et 2400 euros	125€ / enfant	125€ / enfant	125€ / enfant	5€ / enfant supplémentaire
Entre 2400 et 2700 euros	140€ / enfant	140€ / enfant	140€ / enfant	5€ / enfant supplémentaire
Entre 2700 et 3000 euros	155€ / enfant	155€ / enfant	155€ / enfant	5€ / enfant supplémentaire
Entre 3000 et 3300 euros	170€ / enfant	170€ / enfant	170€ / enfant	5€ / enfant supplémentaire
Plus de 3300 euros	185€ / enfant	185€ / enfant	185€ / enfant	5€ / enfant supplémentaire

Annexe 3 : Aide sociale à l'hébergement des personnes âgées

Mode de calcul de la capacité contributive d'un obligé alimentaire

Formule de calcul de la capacité contributive :

Participation = $[R - (C + A)] \times 10 \%$

Ressources prises en compte (R) :

(Prise en compte des ressources du foyer de l'obligé alimentaire : conjoint marié)

- salaires (base des trois derniers bulletins de salaire après vérification de la déclaration de revenus),
- pensions de retraite principale et complémentaire,
- revenus fonciers, financiers, agricoles et commerciaux,
- intérêts de capitaux mobiliers et immobiliers,
- rentes viagères,
- pensions alimentaires et allocations compensatoires ou versées par un régime de sécurité sociale,
- Allocation Adulte Handicapé – pension d'invalidité – rente accident du travail – indemnités journalières

Charges réelles retenues (C) :

- loyer hors charges, à l'exception des charges prises en compte par un propriétaire (garage...),
- annuités d'emprunt afférentes à l'habitation principale (sur la base du tableau d'amortissement),
- pensions alimentaires déclarées et retenues fiscalement

Abattement forfaitaire mensuel (A) :

- 1 SMIC mensuel net pour une personne seule
- 1,5 SMIC mensuel net pour un couple
- 1,27 SMIC mensuelle net pour une famille monoparentale

puis

- 0,27 SMIC mensuel net par enfant à charge vivant au domicile : mineur, étudiant, ou chômeur de moins de 25 ans non indemnisé,
- 0,46 SMIC mensuel net par enfant vivant hors du domicile : étudiant, chômeur de moins de 25 ans non indemnisé (sur justificatifs : exemple loyers, frais d'étude,...),

Cas d'exonération :

- la capacité contributive des petits-enfants n'est pas évaluée ; seule la première génération descendante est sollicitée,
- aucune participation n'est demandée lorsque le montant global de la capacité contributive évaluée est inférieur à 3 SMIC horaire,
- la participation n'est pas revalorisée en fonction de l'évolution du SMIC. Elle est révisée au moment du renouvellement de la demande ou sur demande expresse du ou des obligés alimentaires.

Annexe 4 : Liste des aides techniques pouvant être prises en charge dans le cadre de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie à domicile

AIDES TECHNIQUES	PLAFONDS MAXIMUMS DE PRISE EN CHARGE
Barre d'appui	25 €
Planche de transfert pour glissement	100 €
Planche de transfert avec siège rotatif	650 €
Fauteuil releveur 1 moteur	300 €
Planche de bain	40 €
Siège de bain pivotant	190 €
Siège de douche avec accoudoirs	80 €
Siège de douche rabattable mural	100 €
Chaise de douche à roulettes	135 €
Chaise de douche percée à roulettes	410 €
Bandes antidérapantes ou tapis	10 €
Rehausseur de WC	70 €
Barre d'appui WC relevable	50 €
Barre d'appui latérale	200 €
Assiette ergonomique	15 €
Pince de préhension	15 €
Plateau roulant	200 €
Table de lit	100 €
Téléphone sans fil avec médaillon SOS	90 €
Téléphone portable grosses touches dont SOS	90 €
Protection de barrière pour lit médicalisé	70 €
Grenouillère	40 €

GLOSSAIRE

AAH	Allocation Adulte Handicapé
ACTP	Allocation Compensatrice Tierce Personne
AED	Action Éducative à Domicile
AEEH	Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé
AEMO	Assistance Éducative en Milieu Ouvert
APA	Allocation Personnalisée d'Autonomie
APJM	Accueil Provisoire Jeunes Majeurs
ASLL	Accompagnement Social Lié au Logement
BAL	Bureau d'Accès au Logement
CADA	Commission d'Accès aux Documents Administratifs
CCAS	Centre Communal d'Action Sociale
CDAPH	Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées
CNAOP	Conseil National pour l'Accès aux Origines Personnelles
CUI	Contrat Unique d'Insertion
DALO	Droit au Logement Opposable
EHPA	Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées
EHPAD	Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes
FDAJ	Fonds Départemental d'Aide aux Jeunes
FSL	Fonds de Solidarité pour le Logement
IST	Infections Sexuellement Transmissibles
MAESF	Mesure d'Accompagnement en Économie Sociale et Familial
MAJ	Mesure d'Accompagnement Judiciaire
MASP	Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé
MAB	Mesure d'Accompagnement Budgétaire
MECS	Maison d'Enfants à Caractère Social
MTP	Majoration pour Tierce Personne
PCH	Prestation de Compensation du Handicap
PC RTP	Prestation Complémentaire pour Recours à Tierce Personne
PDALPD	Plan Départemental d'Action pour le Logement des Personnes Défavorisées
PMI	Protection Maternelle Infantile
SAMSAH	Service d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés
SAVS	Service d'Accompagnement à la Vie Sociale
TGI	Tribunal de Grande Instance
TISF	Technicien/ technicienne en Intervention Sociale et Familiale