



Règlement départemental d'aide sociale

Adopté par la délibération en date du 26 janvier 2009.
Modifié par la délibération du 14 juin 2010 et du 23 juin 2014.
Modifié par la délibération du 16 octobre 2015
Modifié par la délibération du 17 février 2017
Modifié par la délibération du 31 mars 2017
Modifié par la délibération du 23 mars 2018

Sommaire

| | |
|-----------|------|
| Préambule | p. 4 |
|-----------|------|

Les règles communes pour personnes âgées et personnes handicapées

| | |
|---|-------|
| Fiche 1.1 - Obligations alimentaires | p. 7 |
| Fiche 1.2 - Domicile de secours | p. 8 |
| Fiche 1.3 - Recours en récupération | p. 9 |
| Fiche 1.4 - Contrôle et inspection des établissements sociaux et médico-sociaux | p. 12 |

Les personnes âgées

Prestations à domicile

| | |
|---|-------|
| Fiche 1.1.1.1 - Allocation personnalisée d'autonomie (APA) à domicile | p. 14 |
| Fiche 1.1.1.2 - Aide-ménagère à domicile | p. 19 |
| Fiche 1.1.1.3 - Allocation représentative de services ménagers | p. 21 |
| Fiche 1.1.1.4 - Accueil familial social pour personnes âgées ou handicapées adultes | p. 23 |

Prestations en établissement

| | |
|---|-------|
| Fiche 1.1.2.1 - Allocation personnalisée d'autonomie (APA) en EHPAD et résidence autonomie | p. 31 |
| Fiche 1.1.2.2 - Prise en charge des frais d'hébergement au titre de l'aide sociale | p. 35 |
| Fiche 1.1.2.3 - Prise en charge en accueil de jour et en accueil temporaire | p. 40 |
| Fiche 1.1.2.4 - Tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale départementale | p. 42 |

Annexes

| | |
|-------------------------------|-------|
| Fiche 1.1.3.A1 - Grille AGGIR | p. 46 |
|-------------------------------|-------|

Les personnes handicapées

Prestations à domicile

| | |
|--|-------|
| Fiche 1.2.1.1 - Allocation compensatrice tierce personne | p. 47 |
| Fiche 1.2.1.2 - La prestation de compensation du handicap | p. 51 |
| Fiche 1.2.1.3 - Aide-ménagère à domicile et aide représentative des services ménagers, | p. 56 |
| Fiche 1.2.1.4 - Accueil familial social pour personnes âgées ou handicapées adultes | p. 59 |

Prestations en établissement

| | |
|--|-------|
| Fiche 1.2.2.1 - Tarification des établissements et services | p. 67 |
| Fiche 1.2.2.2 - Prise en charge des frais en foyer d'hébergement, foyer de vie et foyer d'accueil médicalisé, au titre de l'aide sociale | p. 71 |
| Fiche 1.2.2.3 - Services d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) services d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés (SAMSAH) et services d'accueil de jour (SAJ) | p. 76 |
| Fiche 1.2.2.4 - Amendement CRETON | p. 77 |
| Fiche 1.2.2.5 - Prise en charge des frais des personnes en situation de handicap accueillies en EHPAD | p. 79 |

Annexes

| | |
|---|-------|
| Modèles de tableaux de présence | p. 81 |
| Ressources et participations mensuelles des hébergés en foyer | p. 83 |

Enfance jeunesse famille

Droit des familles et des mineurs dans leurs relations avec les services de l'aide sociale à l'enfance p. 84

Actions pour le maintien à domicile : les aides à domicile

Fiche 2.1.1 - Intervention d'un technicien de l'intervention sociale et familiale ou d'une auxiliaire de vie sociale p. 88
Fiche 2.1.2 - Action éducative préventive (AEP) p. 90
Fiche 2.1.3 - Bilan éducatif préventif (BEP) p. 91
Fiche 2.1.4 - Aides financières de l'aide sociale à l'enfance p. 92
Fiche 2.1.5 - Prévention de l'inadaptation sociale de l'enfance et de la jeunesse : prévention spécialisée p.101

Accueil des mineurs, jeunes majeurs et mères isolées

Fiche 2.2.1 - Accueil provisoire p.102
Fiche 2.2.2 - Accueil provisoire jeunes majeurs (APJM) p.104
Fiche 2.2.3 - Accueil et hébergement des mineurs sur décision judiciaire p.106
Fiche 2.2.4 - Accueil et hébergement des pupilles de l'État p.109
Fiche 2.2.5 - Hébergement et prise en charge des femmes enceintes et des mères isolées avec un enfant de moins de 3 ans p.111

Autres prestations

Fiche 2.3.1 - Agrément en vue d'adoption p.112
Fiche 2.3.2 - Recherche des origines et accès au dossier p.114
Fiche 2.3.3 - Prise en charge des mères ayant accouché sous le secret de leur identité p.116

Annexe

Fiche 2.4.1.A1 - Reste à vivre p.117

Cohésion sociale insertion et lutte contre les exclusions

Préambule p.123

L'allocation RSA

Fiche 4.1.1 - Allocation p.124
Fiche 4.1.2 – L'orientation, l'accompagnement, la contractualisation p.130

L'insertion

Fiche 4.2.1 - Les actions d'accompagnement socio-professionnel p.134
Fiche 4.2.2 - Fonds d'aide aux jeunes (FAJ) p.135

Accès et maintien dans le logement

Fiche 4.3.1 - Le FSL p.138

Secours particuliers

Fiche 4.4.1 - Soutien aux publics en risque d'exclusion (SPRE) p.143
Fiche 4.4.2 - Secours Président du Conseil départemental p.146
Fiche 4.4.3 - Reste à vivre p.148

Fiche 4.5.1 - Les mesures d'accompagnement social personnalisé (MASP) p.154

Glossaire p.159

Préambule

Qu'est-ce qu'un règlement départemental d'aide sociale ?

Le règlement départemental d'aide sociale prévu par les articles L 111-4 et L 121-3 du code de l'action sociale et des familles détaille :

- l'ensemble des prestations d'aide sociale, prestations légales et extra-légales attribuées par le Département,
- les procédures mises en place pour y accéder,
- les conditions d'attribution de ces prestations.

Il décrit les droits des citoyens et des usagers en matière d'aide sociale.

Il traduit les politiques initiées par le Conseil départemental et ses engagements volontaires dans les divers domaines et secteurs considérés.

Le règlement est opposable aux décideurs d'attribution d'aides sociales et aux usagers. Il indique les voies de recours sur les décisions prises.

C'est également un outil d'information qui s'adresse aux partenaires du Conseil départemental, aux usagers, dans l'objectif de leur garantir la meilleure connaissance des dispositifs existants.

LES DROITS DES USAGERS ET VOIES DE RECOURS (règles générales)

Droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations

1 - Droit au respect de la vie privée

Articles L 133-4, 133-5, 221-6, 262-34, 411-3 du code de l'action sociale et des familles. Article 72 du code de déontologie médicale. Loi du 4 mars 2002 articles 226-13, 226-14, du code pénal.

L'obligation de secret professionnel auquel sont tenus tous les agents intervenant dans les services sociaux et médico-sociaux du Conseil départemental garantit le respect de la vie privée des usagers des services d'aide sociale du Conseil départemental. Il garantit également la relation de confiance entre les professionnels des services sociaux et médico-sociaux et les usagers. Le secret médical est une obligation particulière de respect du secret professionnel qui s'impose à tous les professionnels de santé et qui couvre toutes les informations médicales et non médicales. Le manquement au respect du secret professionnel ou médical est passible de sanction pénale. Cependant les travailleurs sociaux sont déliés obligatoirement de leur obligation de respecter le secret dans certaines situations, notamment les situations de protection des mineurs et des personnes vulnérables et lorsqu'ils ont connaissance d'un crime ou d'un délit dont la révélation peut empêcher qu'il se reproduise ou peut en limiter les effets.

2 - Droit à la transparence administrative

Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations. Il s'agit du droit pour l'utilisateur de connaître le nom, le prénom, la qualité et l'adresse administrative de l'agent chargé de traiter la demande. L'administration est tenue d'indiquer dans tous les courriers le nom, le prénom et les coordonnées téléphoniques et postales de l'agent chargé du suivi de son dossier. De plus, le signataire d'un courrier doit indiquer de façon lisible son nom, prénom et fonction avec cependant une exception : si des motifs intéressant la sécurité publique ou la sécurité des personnes le justifient, l'anonymat de l'agent sera respecté.

3 - Droit d'être informé de l'existence d'un traitement automatisé d'informations nominatives

Lois n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et n° 2000-321 du 12 avril 2000. L'utilisateur doit être informé de l'existence d'un fichier informatique contenant des informations nominatives recueillies sur son compte. Il peut exiger que soient rectifiées, complétées, clarifiées, mises à jour ou effacées des informations inexacts, incomplètes, périmées, équivoques ou dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation sont interdites.

4 - Droit d'accès de l'utilisateur aux documents administratifs et aux documents à caractère nominatif le concernant

Lois n° 78-753 du 17 juillet 1978 et n°2000-231 du 12 avril 2000. Sont de plein droit communicables aux personnes qui en font la demande les documents achevés tels que les instructions, circulaires et notes qui comportent une interprétation du droit positif ou une description des procédures administratives. Ne sont communicables qu'aux seuls intéressés qui en font la demande les documents à caractère nominatif les concernant, y compris les dossiers médicaux.

En cas de litige avec l'administration, la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA) peut être saisie par l'utilisateur ou l'administration. Elle émet un avis. Cet avis doit être obligatoirement requis avant tout recours contentieux.

Les différentes notifications émises par les services du Conseil départemental indiquent s'il y a un traitement automatisé de données nominatives.

5 - Droit des familles dans leurs rapports avec les services de l'aide sociale à l'enfance

Articles L 223-1 et R 223-1. Des dispositions particulières régissent ces rapports. Elles sont exposées en préambule du chapitre « aide sociale à l'enfance ».

Délai de réponse à une demande d'attribution d'une prestation : loi n°2000-231 du 12 avril 2000

Le Conseil départemental a l'obligation de donner une réponse dans un délai de 2 mois à compter de la date de dépôt d'un dossier complet. Un accusé de réception du dossier complet indique la date à partir de laquelle le délai de 2 mois court. Si pour une prestation particulière, un texte réglementaire fixe un délai différent la fiche relative à cette prestation l'indiquera explicitement dans le présent règlement.

Sauf cas dûment prévus par un texte réglementaire, l'absence de réponse au-delà de ce délai équivaut à une décision implicite de rejet.

1 - Contrôles par le Conseil départemental des règles applicables aux aides sociales de sa compétence article L 133-2 du Code de l'action sociale et des familles

Les agents départementaux habilités par le Président du Conseil départemental ont compétence pour contrôler le respect, par les bénéficiaires et les institutions intéressées, des règles applicables aux formes d'aide sociale relevant de la compétence du Département.

Ces mêmes agents exercent un pouvoir de contrôle technique sur les institutions qui relèvent d'une autorisation de création délivrée par le Président du Conseil départemental.

Ces contrôles s'effectuent conformément aux dispositions du code de l'action sociale et des familles et du présent règlement. Des conventions particulières passées avec les institutions intéressées peuvent préciser les modalités de mise en œuvre de ces contrôles.

Sont assujettis aux contrôles mentionnés aux alinéas précédents :

- les bénéficiaires d'une prestation d'aide sociale au sens du présent règlement, quelle que soit la forme de cette aide,
- les établissements et services, les institutions et les organismes, quelle que soit leur nature juridique, qui sont habilités par le Président du Conseil départemental à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale,
- les établissements et services, les institutions et les organismes, quelle que soit leur nature juridique, qui engagent des actions sociales et (ou) délivrent des prestations d'aide sociale, dès lors que ces actions ou prestations sont financées en tout ou partie, directement ou indirectement par le Département,
- les personnes physiques habilitées par le Président du Conseil départemental à recevoir à leur domicile et à titre onéreux, des personnes âgées ou handicapées.

Les contrôles opérés par les agents habilités du Département s'effectuent dans le respect des droits fondamentaux des personnes d'une part et des structures contrôlées d'autre part, et pour ces dernières dans le souci de ne pas nuire à la continuité des missions qu'elles assurent.

2 - Mise en œuvre du droit de recours

Les recours peuvent s'exercer à partir de la date de réception de la notification d'une décision ou au terme du délai de deux mois imparti à l'administration pour formuler une décision, délai au-delà duquel le silence de l'administration équivaut à une décision implicite de rejet. Les délais et voies de recours sont identifiés sur les notifications.

- Recours administratif : l'intéressé peut demander un nouvel examen de son dossier auprès de l'autorité qui a pris la décision initiale.
- Recours contentieux : l'intéressé saisit le tribunal administratif ou toute autre juridiction compétente en fonction de la nature de la demande.
- Saisine du Médiateur de la République : toute personne estimant, à l'occasion d'une affaire le concernant, qu'un organisme public ou investi d'une mission de service public n'a pas agi conformément à la mission qu'il doit assurer, peut, par réclamation individuelle adressée par l'intermédiaire d'un député ou d'un sénateur, demander que l'affaire soit portée à la connaissance du Médiateur de la République. Il appartient à l' élu saisi de transmettre la réclamation, s'il estime que la réclamation entre dans le champ de compétence du Médiateur et qu'elle mérite son intervention.

L'utilisateur doit préalablement avoir entrepris une première démarche auprès de l'administration (demande d'explication ou contestation de la décision) et constaté que le désaccord persiste. Le Médiateur peut faire toutes les recommandations qui lui paraissent de nature à régler en équité les difficultés dont il est saisi.

Un délégué du Médiateur de la République peut également recevoir directement le réclamant, en l'aidant à constituer son dossier, et en réglant très souvent lui-même le litige dont il est saisi au niveau local.

Les règles communes pour personnes âgées personnes handicapées

Fiche 1.1 - Obligations alimentaires

Références : code de l'action sociale et des familles : articles L 132-6, L 132-7, L 344-5, L 344-5-1.
Code civil : article 205 et suivants.

▪ Obligés alimentaires

L'obligation alimentaire à la charge des ascendants et descendants est instituée par le code civil qui prévoit cette solidarité familiale dans ses articles 205 et suivants pour les bénéficiaires de l'aide sociale à l'hébergement pour personnes âgées. Est assimilé à l'obligation alimentaire le devoir de secours prévu par l'article 212 du même code.

En Savoie, il n'est plus fait appel à l'obligation alimentaire des petits-enfants.

Ne sont pas tenus à l'obligation alimentaire les enfants ayant été retirés de leur milieu familial par décision judiciaire durant une période d'au moins 36 mois au cours des douze premières années de leur vie (sauf décision contraire du juge aux affaires familiales).

Cas des personnes handicapées : les obligés alimentaires de l'aide sociale pour personnes handicapées ne sont pas tenus de participer aux règlements des frais de séjour des personnes accueillies dans des établissements spécialisés pour personnes handicapées ou dans les établissements d'hébergement pour personnes âgées.

▪ Modalités de détermination de la participation

Chaque obligé alimentaire doit remplir l'imprimé « obligation alimentaire ». Sur la base des renseignements fournis par chaque obligé alimentaire en ce qui concerne sa capacité contributive, une évaluation de la participation globale du groupe familial est établie par le Président du Conseil départemental. Elle tient compte de la composition de la famille, des ressources, des charges liées au logement, des impôts, ainsi que des pensions alimentaires versées, une somme forfaitaire étant déduite pour tenir compte de l'ensemble des dépenses courantes.

Le Président du Conseil départemental notifie à chaque obligé alimentaire la décision fixant la contribution du groupe familial (ensemble des obligés alimentaires) et lui adresse un formulaire d'engagement à payer afin qu'il indique sa participation individuelle.

▪ Procédure judiciaire

Si un obligé alimentaire refuse de fournir les éléments d'appréciation de sa capacité contributive, le Président du Conseil départemental n'est pas en mesure de prendre une décision d'admission ou de rejet. Il saisit alors le Juge aux affaires familiales qui fixera la contribution de chaque débiteur d'aliment, qu'il soit présent ou non à l'audience. Le Président du Conseil départemental pourra alors déterminer la part éventuelle à apporter par l'aide sociale.

Lorsque postérieurement à une décision d'admission à l'aide sociale fixant une contribution du groupe familial, les obligés alimentaires ne parviennent pas à convenir d'une répartition, le Président du Conseil départemental peut également saisir le juge aux affaires familiales. Ce jugement s'imposera au Président du Conseil départemental, tout appel devra alors être déposé devant le juge.

Les règles communes pour personnes âgées personnes handicapées

Fiche 1.2 - Domicile de secours

▪ Conditions d'attribution

→ Acquisition du domicile de secours

Nonobstant les dispositions des articles 102 à 111 du Code civil, le domicile de secours est la constatation d'un état de fait et s'acquiert par une résidence habituelle de trois mois dans un département postérieurement à la majorité ou à l'émancipation, sauf pour les personnes admises dans des établissements sanitaires ou sociaux, ou bien en famille d'accueil au titre de la loi du 10 juillet 1989, qui conservent le domicile de secours qu'elles avaient acquis avant leur entrée dans l'établissement ou la famille.

Le séjour dans ces établissements ou en familles d'accueil agréées est donc sans effet sur le domicile de secours.

L'enfant mineur non émancipé a le domicile de secours de la personne qui exerce l'autorité parentale ou la tutelle confiée en application de l'article 390 du code civil.

→ Perte du domicile de secours

Le domicile de secours se perd par :

- une absence ininterrompue de trois mois postérieurement à la majorité ou à l'émancipation, sauf si celle-ci est motivée par un séjour dans un établissement sanitaire ou social,
- l'acquisition d'un autre domicile de secours.

Si l'absence résulte de circonstances excluant toute liberté de choix du lieu de séjour ou d'un traitement dans un établissement hospitalier situé hors du département où réside habituellement le bénéficiaire de l'aide sociale, le délai de trois mois ne commence à courir que du jour où ces circonstances n'existent plus.

→ Domicile de secours situé dans un autre département

Lorsqu'il estime que le demandeur a son domicile de secours dans un autre département, le Président du Conseil départemental doit, dans le délai d'un mois après le dépôt de la demande, transmettre le dossier au Président du Conseil départemental concerné qui doit, dans le mois qui suit, se prononcer sur sa compétence. Lorsque la situation du demandeur exige une décision immédiate, le Président du Conseil départemental prend la décision. Si ultérieurement, l'examen du fond du dossier fait apparaître que le domicile de secours du bénéficiaire se trouve dans un autre département, elle doit être notifiée au service de l'aide sociale de cette dernière collectivité dans un délai de deux mois. Si cette notification n'est pas faite dans les délais requis, les frais engagés restent à la charge du département où l'admission a été prononcée.

→ Personnes sans domicile de secours

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

Toutefois, les frais d'aide sociale engagés en faveur de personnes dont la présence sur le territoire métropolitain résulte de circonstances exceptionnelles et qui n'ont pu choisir librement leur lieu de résidence, ou en faveur de personnes pour lesquelles aucun domicile fixe ne peut être déterminé, sont intégralement pris en charge par l'État, sur décision de la commission d'admission à l'aide sociale.

Les règles communes pour personnes âgées personnes handicapées

Fiche 1.3 - Recours en récupération

Références : code de l'action sociale et des familles : articles L 132-8 modifié par la loi n°2015-1776 du 28/12/2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement, art 83 et L 344.5

▪ Modalités

Des recours sont exercés par le Département contre :

- le donataire,
- la succession du bénéficiaire,
- le bénéficiaire revenu à meilleure fortune,
- le légataire.

Ces recours sont exercés dans la limite du montant des prestations allouées au bénéfice de l'aide sociale, selon les prestations récapitulées dans le tableau. Ils varient en fonction de l'aide accordée, et pour l'aide sociale aux personnes handicapées, de la qualité de l'héritier.

Le montant des sommes à récupérer est fixé par le Président du Conseil départemental. Celui-ci peut décider l'exonération ou la récupération totale ou partielle des sommes versées, mais ne peut décider à l'avance la récupération sur la succession du bénéficiaire, sur le donataire ou le légataire, de prestation à verser à l'avenir.

Le Président du Conseil départemental notifie la décision aux intéressés pour les donations et retour à meilleure fortune et au notaire pour les successions.

Le délai de prescription de l'action en recouvrement est celui du droit commun prévu à l'article 2262 du code civil qui dispose que toutes les actions, tant réelles que personnelles, sont prescrites par trente ans. Ce délai court à compter de l'événement susceptible de générer la récupération.

▪ Donation

Le recours contre le donataire est mis en œuvre lorsque la donation est intervenue postérieurement à la demande d'aide sociale ou dans les 10 ans qui ont précédé cette demande.

Constituent notamment une donation :

- une donation-partage,
- une donation en avancement d'hoirie,
- une donation par préciput,
- un don manuel (à distinguer des cadeaux et présents d'usage à l'occasion d'évènements familiaux).

Peuvent être requalifiés en donation particulière par l'administration de l'aide sociale, sous le contrôle des juridictions de l'aide sociale, les actes suivants :

- un contrat d'assurance-vie conclu au bénéfice d'un tiers au cours des 10 ans qui ont précédé la première demande d'aide sociale ou postérieurement à celle-ci,
- une vente s'il s'avère que le prix, éventuellement converti en rente viagère, n'a, en réalité, pas été payé ou est manifestement sous-évalué ou que les charges constituant le prix n'ont pas été exécutées (charges de nourrir, loger, soigner le vendeur).

Les règles communes pour personnes âgées personnes handicapées

Le recours est exercé jusqu'à concurrence de la valeur des biens donnés par le bénéficiaire de l'aide sociale, appréciée au jour de la décision du Président du Conseil départemental, déduction faite, le cas échéant, des plus-values résultant des impenses ou du travail du donataire.

Quelles que soient la prestation d'aide sociale attribuée et la forme de donation, lorsque cette dernière consiste en la transmission de la nue-propriété d'un immeuble, le recours contre le donataire est reporté au décès du bénéficiaire de l'aide sociale qui s'est réservé l'usufruit.

▪ Succession

Le recours sur la succession s'exerce sur l'actif net successoral du bénéficiaire de l'aide sociale, et non sur les héritiers personnellement.

L'actif net successoral est la différence entre l'actif d'une part, et le passif d'autre part ; pour l'exercice du recours sur succession, il se détermine comme suit :

- l'actif comprend l'ensemble des biens immobiliers et mobiliers à l'exclusion des meubles meublants courants (estimés forfaitairement à 5 % de l'actif dans la déclaration fiscale),
- le passif comprend l'ensemble des dettes (non comprises les sommes éventuelles à récupérer par des organismes ayant versé une prestation d'aide sociale) et les frais réels d'obsèques.

Le recouvrement sur la succession du bénéficiaire des sommes versées au titre de l'aide sociale à l'hébergement s'exerce au 1^{er} euro.

▪ Retour à meilleure fortune

Le recours sur le bénéficiaire est exercé lorsque le bénéficiaire de l'aide sociale voit son patrimoine augmenter de manière substantielle ainsi que les ressources qu'il en retire alors qu'il bénéficie de l'aide sociale.

▪ Legs

Le recours sur le légataire universel ou à titre universel, s'exerce dès le 1^{er} € et quelle que soit l'aide sociale accordée, selon les modalités fixées pour le recours sur succession.

Les règles communes pour personnes âgées personnes handicapées

▪ Recours sur succession

| Personnes handicapées | |
|--|---|
| Prestations | Récupération |
| Aucun recours n'est exercé à l'encontre de la succession du bénéficiaire décédé lorsque ses héritiers sont : <ul style="list-style-type: none"> - son conjoint, - ses enfants, - ses petits enfants si les enfants sont décédés, - ses parents, - la (ou les) personne (s) qui a assuré de manière effective et constante la charge de la personne handicapée. | |
| Aide à l'hébergement | Le recours ne peut s'effectuer ni sur les legs, ni sur les donations. Il est toujours possible sur les successions. Il s'exerce, dès le 1 ^{er} € et à concurrence de l'actif successoral contre la succession du bénéficiaire. Le retour à meilleure fortune ne fait plus l'objet d'un recours en récupération. |
| Aide ménagère | Récupérable sur succession sur la partie qui dépasse 46 000 € si la dépense engagée par le Département est supérieure à 760 €, et dès le 1 ^{er} € pour les donations. |
| ACTP et PCH | AUCUN RECOURS |

| Personnes âgées | |
|---|---|
| Prestations | Récupération |
| Aide sociale à l'hébergement | Il s'exerce, dès le 1 ^{er} € et à concurrence de l'actif successoral contre la succession du bénéficiaire. Le recours est également effectué dans les mêmes conditions s'il s'agit d'une donation. Il y a également récupération en cas de retour à meilleure fortune. |
| Aide ménagère et prestation spécifique dépendance (PSD) | Récupérable sur succession sur la partie qui dépasse 46 000 € si la dépense engagée par le Département est supérieure à 760 €, et dès le 1 ^{er} 1€ pour les donations. |
| APA | AUCUN RECOURS |

Les règles communes pour personnes âgées personnes handicapées

Fiche 1.4 - Contrôle et inspection des établissements sociaux et médico-sociaux

Références : code de l'action CASF article L.313-13 - Le contrôle des établissements sociaux et médico-sociaux et lieux de vie est exercé par l'autorité qui a délivré l'autorisation.

CASF article L.313-20 - Le Président du Conseil départemental exerce un contrôle sur les établissements relevant de sa compétence au titre des dispositions mentionnées en a et d de l'article L.313-3 du CASF.

Article L.133-2 - Les agents départementaux habilités par le Président du Conseil départemental exercent un pouvoir de contrôle technique sur les institutions qui relèvent d'une autorisation délivrée par le Président du Conseil départemental.

▪ Nature des prestations

Contrôle sur les établissements et services relevant de la compétence du Président du Conseil départemental, mentionnés à l'article L.312-1 du code de l'action sociale et des familles (CASF).

▪ Structures concernées

Les établissements autorisés par le Président du Conseil départemental qui, au titre des compétences du département, accueillent et hébergent :

- les mineurs et jeunes majeurs confiés par les services de l'aide sociale à l'enfance ou les autorités judiciaires,
- les mères isolées enceintes ou ayant des enfants de moins de trois ans,
- les personnes âgées dépendantes ou en perte d'autonomie,
- les personnes handicapées.

Les services autorisés par le Président du Conseil départemental qui, au titre des compétences du Département, exercent :

- des interventions à domicile auprès des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées,
- des mesures d'aide éducative en milieu ouvert auprès des jeunes et de leur famille,
- des actions de prévention spécialisée.

▪ Modalités de contrôle

La mission de contrôle s'établit par une lettre de mission du Président du Conseil départemental précisant :

- la qualification juridique de la structure à contrôler,
- l'objet de la mission de contrôle,
- la durée de la mission,
- les fondements juridiques de la mission,
- les personnels participant à la mission.

Les règles communes pour personnes âgées personnes handicapées

La mission de contrôle est exercée par des agents du Conseil départemental habilités à cet effet. Ces agents :

- auront accès aux locaux de jour comme de nuit,
- auront accès aux documents et informations nécessaires,
- pourront conduire des auditions administratives sur place et sur convocation,
- pourront se faire assister d'experts habilités expressément par le Président du Conseil départemental, non membres de l'équipe d'inspection, neutres et indépendants.

Le protocole de contrôle définit les conditions du contrôle :

- sur place et/ou sur pièce,
- inopiné ou sur rendez-vous,
- programmé ou non programmé,
- pluridisciplinaire, conjoint.

La mission de contrôle sera exercée dans le respect des droits de la structure inspectée :

- information,
- respect du contradictoire,
- transmission du rapport d'inspection.

▪ Intervenants

Les agents intervenant pour exercer la mission de contrôle sont désignés par le Président du Conseil départemental dans la lettre de mission.

Les personnes âgées

Prestations à domicile

Fiche 1.1.1.1 - Allocation personnalisée d'autonomie (APA) à domicile

Références : loi n° 2001-647 du 20/07/2001 relative à la prise en charge de la perte d'autonomie des personnes âgées et à l'allocation personnalisée d'autonomie.

Décret n°2001-1084 du 20/11/2001 relatif aux modalités d'attribution de la prestation et au fonds de financement prévu par la loi n°2001-647 du 20/07/2001.

Décret n°2001-1085 du 20/11/2001 portant application de la loi n°2001-647 du 20/07/2001 relative à la prise en charge de la perte d'autonomie des personnes âgées et à l'allocation personnalisée d'autonomie.

Décret n°2001-1086 du 20/11/2001 portant application de la loi n°2001-647 du 20/07/2001 relative à la prise en charge de la perte d'autonomie des personnes âgées et à l'allocation personnalisée d'autonomie.

Décret n°2001-1087 du 20/11/2001 portant application de l'article 17 de la loi n°2001-647 du 20/07/2001 relative à la prise en charge de la perte d'autonomie des personnes âgées et à l'allocation personnalisée d'autonomie.

Loi n° 2003-289 du 31/03/2003 portant modification de la loi n°2001-647 du 20/07/2001 relative à la prise en charge de la perte d'autonomie des personnes âgées et à l'allocation personnalisée d'autonomie.

Décret n°2003-278 du 28/03/2003 relatif aux conditions d'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie.

Décret n°2003-1057 du 05/11/2003 relatif à l'allocation personnalisée d'autonomie.

Loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement.

Décret n°2016-210 du 26 février 2016 relatif à la revalorisation et à l'amélioration de l'allocation personnalisée d'autonomie et simplifiant l'attribution des cartes d'invalidités et de stationnement.

Aide financière pour favoriser le maintien à domicile des personnes âgées en situation de perte d'autonomie.

▪ Conditions générales

- être âgé de 60 ans ou plus,
- être de nationalité française ou, si de nationalité étrangère, pouvoir justifier d'un titre de séjour régulier en France,
- attester d'une résidence stable et régulière, les personnes sans résidence stable et régulière doivent élire domicile auprès d'un organisme public agréé,
- sont considérées comme vivant à leur domicile les personnes qui résident, à titre onéreux, au domicile d'une famille d'accueil agréée au sein d'une résidence autonomie, d'une résidence seniors ou d'une petite unité de vie.

▪ Conditions de dépendance

La dépendance est définie par la loi comme « l'état de la personne qui, nonobstant les soins qu'elle est susceptible de recevoir, a besoin d'être aidée pour l'accomplissement des actes essentiels de la vie ou requiert une surveillance régulière ».

L'allocation personnalisée d'autonomie concerne les personnes âgées en perte d'autonomie. Une grille nationale d'évaluation de la perte d'autonomie appelée AGGIR (Autonomie Gérontologique Groupes Iso-Ressources) permet de classer chaque personne dans un groupe de 1 à 6.

Les personnes âgées

Prestations à domicile

Seules les personnes classées dans les quatre premiers groupes, c'est-à-dire du GIR 1 (personnes en situation de grande perte d'autonomie) au GIR 4 (personnes moyennement autonomes), sont éligibles à l'allocation personnalisée d'autonomie.

▪ Le montant de l'APA

Les montants maximums des plans d'aide sont les suivants :

- personnes classées GIR 1 : montant de la Majoration Tierce Personne (MTP) x 1,553
- personnes classées GIR 2 : montant de la Majoration Tierce Personne (MTP) x 1,247
- personnes classées GIR 3 : montant de la Majoration Tierce Personne (MTP) x 0,901
- personnes classées GIR 4 : montant de la Majoration Tierce Personne (MTP) x 0,601

Le montant attribué est égal au montant du plan d'aide effectivement utilisé diminué d'une participation financière éventuelle laissée à la charge du bénéficiaire et calculée en fonction de ses ressources.

▪ Participation du bénéficiaire

La participation du bénéficiaire au financement du plan d'aide est calculée au prorata de la fraction du plan d'aide qu'il utilise.

Le calcul de la participation s'effectue ainsi :

- est exonéré de toute participation le bénéficiaire de l'allocation personnalisée d'autonomie à domicile dont les ressources mensuelles sont inférieures à 0,725 fois le montant de la majoration tierce personne,
- le bénéficiaire de l'allocation personnalisée d'autonomie à domicile dont le revenu mensuel est compris entre 0,725 et 2,67 fois le montant de la majoration tierce personne acquitte une participation comprise entre 0 et 90 % du montant valorisé du plan d'aide conformément à la formule de calcul que prévoit l'art. R 232-11,
- le bénéficiaire de l'allocation personnalisée d'autonomie à domicile dont le revenu mensuel est supérieur ou égal à 2,67 fois le montant de la majoration tierce personne acquitte une participation de 90 %.

Suite au décret 2016-210 du 26 février 2016 codifié dans l'article R232-11 du CASF, la participation s'applique désormais selon 3 tranches pour les bénéficiaires de l'APA dont les revenus sont situés entre 0,725 et 2,65 MTP.

Les 3 tranches sont les suivantes :

1. correspond à la tranche inférieure à 0,317 fois le montant mensuel de la MTP,
2. correspond à la tranche comprise entre 0,317 fois et 0,498 fois ce montant,
3. correspond à la tranche supérieure à 0,498 fois ce montant.

Les ressources prises en compte sont celles figurant au revenu déclaré sur le dernier avis d'imposition ou de non-imposition de la personne et, le cas échéant, de son conjoint, concubin ou de la personne avec qui il a été conclu un pacte civil de solidarité ainsi que les biens qui ne sont pas exploités censés procurer un revenu annuel évalué à 50 % de leur valeur locative pour les immeubles bâtis et 80 % de leur valeur pour les terrains non bâtis. Il est également tenu compte des revenus soumis à prélèvement obligatoire en application de l'article 125A du code général des impôts, les revenus soumis à prélèvement libératoire en application des articles 125-0 A et 125-D du code général des impôts (qui comprennent notamment les contrats d'assurance-vie). Les biens mobiliers sont pris en compte pour 3 % de la valeur part (art 132-1 du code de l'action sociale et des familles).

Il n'est pas tenu compte des capitaux non placés dont les revenus ne figurent pas sur l'avis d'imposition ou de non-imposition ainsi que des prestations sociales visées à l'article 3 II du décret n°2001-1084 du 20 novembre 2001.

Les personnes âgées

Prestations à domicile

De même ne sont pas pris en compte :

- les concours financiers apportés par les enfants pour les prises en charge nécessitées par la perte d'autonomie de leurs parents,
- les rentes viagères lorsqu'elles ont été constituées en sa faveur par un ou plusieurs de ses enfants ou lorsqu'elles ont été constituées par lui-même ou son conjoint pour se prémunir contre le risque de perte d'autonomie.

Pour les bénéficiaires vivant en couple (conjoint, concubin ou personnes ayant signé un pacte civil de solidarité), il est fait masse des ressources, divisées par un coefficient de 1,7. Lorsque les bénéficiaires en situation de couple occupent des résidences séparées, ce coefficient est égal à 2.

▪ Utilisation de l'allocation

Dans le respect du principe du libre-choix de la personne âgée, elle est affectée à la couverture des dépenses figurant dans le plan d'aide soit l'embauche d'un salarié, le recours à un service d'aide à domicile agréé, le règlement de frais d'accueil de jour ou d'hébergement temporaire, les frais d'autres dépenses concourant au maintien à domicile, tels que portage de repas, téléalarme, articles d'hygiène, aides techniques et adaptation du logement.

Sauf refus exprès du bénéficiaire, l'allocation est affectée à un service d'aide à domicile autorisé pour les personnes classées en GIR 1 et 2 et pour celles nécessitant une surveillance régulière du fait de la détérioration de leur état physique ou intellectuel ou en raison de leur entourage familial.

Le bénéficiaire de l'allocation personnalisée d'autonomie ne peut employer ni son conjoint, ni son concubin, ni la personne avec laquelle il a conclu un pacte civil de solidarité.

L'allocation personnalisée à l'autonomie peut également être utilisée pour financer l'aide au répit du proche aidant. En cas d'absence, il est possible de financer de l'accueil de jour, de l'hébergement temporaire ou des heures d'aide à domicile, sachant qu'une majoration de plan d'aide jusqu'à un montant de 0,453 MTP annuel est possible. Si le proche aidant doit être hospitalisé, il est également possible de bénéficier d'une aide pour ces prestations allant jusqu'à 0,9 MTP.

▪ Cumul

L'allocation personnalisée d'autonomie n'est cumulable ni avec la prestation spécifique dépendance, ni avec l'allocation compensatrice tierce personne, ni avec la majoration pour tierce personne, ni avec l'allocation représentative de service ménager, ni avec l'aide-ménagère au titre de l'aide sociale, ni avec la prestation de compensation du handicap.

▪ Procédures

Le dossier de demande peut être retiré auprès des services du Conseil départemental (Délégation départementale PA/PH, Délégations territoriales, centres polyvalents d'action sociale), des mairies et des centres communaux ou intercommunaux d'action sociale.

Les personnes âgées

Prestations à domicile

Une fois rempli, il doit être adressé au Président du Conseil départemental. Les services sont tenus d'accuser réception du dossier dans les 10 jours. Si le dossier est déclaré complet, cette date fait courir le délai de deux mois à l'issue duquel une décision doit être notifiée au demandeur. Une visite à domicile est réalisée par un référent PA/PH de l'équipe médico-sociale de la délégation territoriale de résidence du demandeur afin d'évaluer le besoin, le niveau de perte d'autonomie et élaborer un plan d'aide.

Dans le mois qui suit la date de réception du dossier, l'équipe médico-sociale doit adresser au demandeur une proposition de plan d'aide. L'intéressé dispose de 10 jours pour faire connaître ses observations ou refuser de manière express et par écrit la proposition de plan d'aide. Dans le second cas, une nouvelle proposition doit être formulée par l'équipe médico-sociale dans les 8 jours. Si cette seconde proposition n'est pas acceptée, la demande d'allocation fait l'objet d'un rejet, conformément au décret n° 2001-1085 du 20/11/2001.

Lorsque le plan d'aide est accepté, la décision finale est alors rendue par le Président du Conseil départemental sur proposition prise par la commission de l'allocation personnalisée d'autonomie. Si la décision n'est pas prise dans ce délai de 2 mois, le Département a l'obligation de verser une allocation forfaitaire égale à 50 % du plan d'aide prévu pour le GIR 1 à compter de la date d'ouverture de droit.

Les droits à l'allocation sont ouverts à compter de la date de notification de la décision du Président du Conseil départemental et le cas échéant, de la date de demande de procédure d'urgence ou de procédure exceptionnelle.

L'allocation personnalisée d'autonomie est versée mensuellement soit à son bénéficiaire soit en cas de recours à un service d'aide à domicile prestataire autorisé, directement à ce dernier. Le premier versement intervient le mois qui suit celui de la décision. Lorsqu'elle est versée directement à son bénéficiaire, l'allocation est mandatée au plus tard le 10 du mois au titre duquel elle est versée.

Un mois après la notification d'attribution, le bénéficiaire doit déclarer auprès du Président du Conseil départemental le ou les salariés qu'il embauche. Il doit conserver l'ensemble des justificatifs des dépenses entrant dans le cadre du plan d'aide acquittées au cours des six derniers mois. A la demande du Président du Conseil départemental, le bénéficiaire de l'allocation personnalisée d'autonomie est tenu de produire tous les justificatifs de dépenses correspondant au montant de l'allocation personnalisée d'autonomie qu'il a perçu et de sa participation financière.

▪ [Procédure d'urgence](#)

Le Président du Conseil départemental attribue à titre provisoire l'allocation personnalisée d'autonomie en cas d'urgence attestée, d'ordre médical ou social, selon les modalités suivantes :

- la procédure d'urgence a pour objectif, notamment, de répondre aux situations nécessitant une aide immédiate pour permettre le retour ou le maintien à domicile du demandeur,
- les coordonnateurs PA/PH des délégations territoriales sont seuls habilités à déclarer la situation d'urgence,
- la demande précise le degré de perte d'autonomie de la personne âgée, le contexte de l'urgence et le plan d'aide sollicité en fonction des besoins évalués,
- dans ce cas, l'APA pourra être attribuée à compter du jour de dépôt de la demande,
- en Savoie, il a été prévu que le référent PA/PH se rende au plus vite au domicile de la personne âgée (ou lui rende visite à l'hôpital) afin de lui faire constituer son dossier et de mettre en place les interventions et le plan d'aide en urgence qui prendra effet dès la première intervention,
- la demande est inscrite à la commission APA la plus proche, sans attendre le retour de la proposition de plan d'aide,
- le montant attribué constitue une avance qui s'impute sur les montants de l'allocation versés ultérieurement, une fois la situation régularisée.

Les personnes âgées

Prestations à domicile

Afin de répondre au mieux aux besoins de la personne âgée, la demande est examinée à la date d'examen la plus proche : les anciennes dates de commission, tous les 15 jours ayant été conservées pour l'examen des dossiers.

▪ [Révision, suspension](#)

L'allocation personnalisée d'autonomie peut être révisée à tout moment à la demande de l'intéressé ou du Président du Conseil départemental si des éléments nouveaux viennent modifier la situation personnelle du bénéficiaire.

Le Président du Conseil départemental peut également suspendre l'allocation :

- après les 30 premiers jours d'hospitalisation lorsque le bénéficiaire est hospitalisé dans un établissement de santé pour recevoir des soins de courte durée, de suite ou de réadaptation. Elle est rétablie à compter du premier jour du mois au cours duquel la personne n'est plus hospitalisée.
- lorsque le bénéficiaire n'a pas déclaré au Département les salariés qu'il emploie,
- lorsque l'équipe médico-sociale constate que le plan d'aide n'est pas respecté ou n'est pas réalisé dans sa totalité, ou que le service rendu au bénéficiaire présente un risque pour sa santé, sa sécurité ou son bien être physique ou moral,
- lorsque le bénéficiaire ne produit pas dans un délai d'un mois les justificatifs de dépenses demandées par le Président du Conseil départemental.

▪ [Recours](#)

Les décisions prises peuvent être contestées par le demandeur :

- à titre gracieux devant la commission de l'allocation personnalisée d'autonomie constituée en commission des litiges dans un délai de deux mois suivant la notification de la décision par lettre avec accusé de réception adressée au service du Département,
- à titre contentieux devant la commission départementale d'aide sociale dans un délai de deux mois suivant la notification de la décision par lettre simple adressée à la Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de la Savoie. Sont également compétents pour saisir la CDAS le Président du Conseil départemental et les services prestataires.

▪ [Intervenants](#)

- mairies - centres communaux et intercommunaux d'action sociale,
- équipes médico-sociales des délégations territoriales,
- délégation départementale PA/PH.

▪ [Récupération](#)

Les sommes versées au titre de l'allocation personnalisée d'autonomie ne font pas l'objet d'un recouvrement sur la succession du bénéficiaire, sur le légataire ou sur le donataire. Il n'y a récupération qu'en cas de paiement indu.

Les personnes âgées

Prestations à domicile

Fiche 1.1.1.2 – Aide-ménagère à domicile

Références : Code de l'action sociale et des familles : article L113-1 relatif aux conditions d'âge.
Décret n°54-1128 du 15/11/1954 portant majoration des allocations d'aide sociale.
Décret n°62-443 du 14/04/1962 modifiant certaines dispositions des articles L231-1 et L231-2 du code de l'action sociale et des familles.
Décret n°85-426 du 12/04/1985 relatif à la prise en charge des dépenses d'aide-ménagère à domicile.

Aide en nature pour favoriser le maintien à domicile des personnes âgées.

▪ Conditions d'attribution

L'octroi d'une aide-ménagère à domicile peut être envisagé au profit des personnes âgées ayant besoin d'une aide matérielle pour demeurer à leur domicile, tout en ne remplissant pas encore les conditions de perte d'autonomie permettant l'obtention de l'APA (personnes en GIR 5 ou 6). Ces personnes ne doivent également pas pouvoir bénéficier d'autres prises en charge (notamment par le biais de leur caisse de retraite) et leurs ressources doivent être inférieures à un plafond.

▪ Conditions

- être âgé de 60 ans et plus,
- avoir des ressources personnelles ou du couple inférieures au plafond dont le mode de calcul est fixé par décret,
- il est tenu compte des intérêts du capital placé dans le calcul des ressources,
- le besoin d'aide doit être établi.

▪ Procédures

L'intéressé doit constituer un dossier d'aide sociale qu'il retire auprès des services de la mairie de la commune dans laquelle il est domicilié. Celui-ci sera ensuite transmis pour instruction à la délégation départementale PA/PH du Conseil départemental avec l'avis de la commune concernée. A réception du dossier, l'instructeur adressera un courrier pour demander à l'équipe médico-sociale de la délégation territoriale compétente de réaliser une visite à domicile permettant de vérifier si son niveau de dépendance ouvre droit à des heures d'aide-ménagère (GIR 5-6 uniquement) et de déterminer le cas échéant, le nombre d'heures correspondant aux besoins du demandeur. La délégation départementale PA/PH formulera ensuite une proposition d'admission au bénéfice de l'aide sociale.

La décision relève de la compétence du Président du Conseil départemental. La notification est transmise au maire du domicile de l'intéressé qui la transmet au bénéficiaire.

Les prestations sont limitées à 30 heures mensuelles pour une personne seule et 48 heures pour un couple. En cas d'attribution, celle-ci est au minimum d'un an et au maximum de deux ans.

Le paiement des prestations s'effectue sur la base de factures établies par les prestataires de services qui doivent avoir été autorisés par le Président du Conseil départemental pour pouvoir intervenir auprès des bénéficiaires de l'aide sociale.

Le Président du Conseil départemental fixe la tarification des services d'aide-ménagère ainsi que la participation des bénéficiaires, cette dernière étant établie de manière forfaitaire (1,35 € par heure en 2008).

Les personnes âgées

Prestations à domicile

▪ Recours

Les décisions prises peuvent être contestées par le demandeur, son représentant légal ou le maire de sa commune de résidence :

- à titre gracieux devant le Président du Conseil départemental dans un délai de deux mois suivant la notification de la décision par lettre avec accusé de réception adressée à la délégation départementale personnes âgées - personnes handicapées du Département,
- à titre contentieux devant la commission départementale d'aide sociale (CDAS) dans un délai de deux mois suivant la notification de la décision par lettre simple adressée à la Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de la Savoie. Sont également compétents pour saisir la CDAS le Président du Conseil départemental et les services prestataires.

▪ Intervenants

- mairies,
- centres communaux et intercommunaux d'action sociale,
- services prestataires autorisés par le Président du Conseil départemental,
- tuteurs le cas échéant,
- délégation départementale PA/PH du Conseil départemental,
- équipes médico-sociales des délégations territoriales.

▪ Récupération

Les recours prévus par l'article L132-8 du Code de l'action sociale et des familles sont exercés à la succession du bénéficiaire sur la part de l'actif successoral supérieure à 45 734,71 € dès lors que la dépense engagée est supérieure à 760 euros et seulement sur la part excédant ce montant.

Les personnes âgées

Prestations à domicile

Fiche 1.1.1.3 - Allocation représentative de services ménagers

Références : code de l'action sociale et des familles : article L113-1 relatif aux conditions d'âge.
Décret n°54-1128 du 15/11/1954 portant majoration des allocations d'aide sociale.

Aide en espèces pour favoriser le maintien à domicile des personnes âgées.

▪ Conditions d'attribution

Lorsque la commune de résidence du demandeur ne dispose pas d'un service d'aide-ménagère à domicile ou si celui-ci est insuffisant ou exceptionnellement à la demande expresse du bénéficiaire, les services ménagers en nature peuvent être remplacés par le versement d'une allocation représentative de services ménagers.

▪ Conditions

- être âgé de 60 ans ou plus,
- ressources personnelles ou du couple inférieures à un plafond fixé par décret,
- le besoin d'aide doit être établi.

▪ Procédures

L'intéressé doit constituer un dossier d'aide sociale qu'il retire auprès des services de la mairie de la commune où il est domicilié. Celui-ci sera ensuite transmis pour instruction à la délégation départementale PA/PH du Conseil départemental avec l'avis de la commune concernée.

La délégation départementale PA/PH instruit le dossier et formule une proposition d'admission au bénéfice de l'aide sociale. La décision relève de la compétence du Président du Conseil départemental.

Le Président du Conseil départemental fixe le montant de l'allocation qui ne peut dépasser 60 % du coût des services ménagers susceptibles d'être accordés ainsi que la durée d'intervention.

▪ Intervenants

- délégation départementale PA/PH,
- mairies,
- centres communaux ou intercommunaux d'action sociale,
- tuteurs le cas échéant.

Les personnes âgées

Prestations à domicile

▪ [Recours](#)

Les décisions prises peuvent être contestées par le demandeur, son représentant légal ou le maire de sa commune de résidence :

- à titre gracieux devant le Président du Conseil départemental dans un délai de deux mois suivant la notification de la décision par lettre avec accusé de réception adressée au service du Département,
- à titre contentieux devant la commission départementale d'aide sociale dans un délai de deux mois suivant la notification de la décision par lettre simple adressée à la Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de la Savoie. Sont également compétents pour saisir la CDAS le Président du Conseil départemental et les services prestataires.

▪ [Commentaire](#)

La présence de services d'aide-ménagère sur la totalité du territoire départemental rend marginal le nombre de bénéficiaires de l'allocation représentative.

▪ [Récupération](#)

Les recours prévus par l'article L132-8 du code de l'action sociale et des familles sont exercés à la succession du bénéficiaire.

Les personnes âgées

Prestations à domicile

Fiche 1.1.1.4 - Accueil familial social pour personnes âgées ou handicapées adultes

Références : code de l'action sociale et des familles : article L. 441-1 et suivants, R. 441-1 et suivants, relatifs aux particuliers accueillant des personnes âgées ou handicapées adultes.

Loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale, dont l'ensemble des dispositions annule et remplace celles de la loi n° 89-475 du 10 juillet 1989 relative à l'accueil par des particuliers, à leur domicile, à titre onéreux, de personnes âgées ou handicapées adultes.

Décret n° 2004-1538 du 30 décembre 2004 relatif aux particuliers accueillant à titre onéreux des personnes âgées ou handicapées et modifiant le code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire).

Décret n° 2004-1541 du 30 décembre 2004 fixant les montants minimum et maximum des rémunérations et indemnités visées aux 1°, 2° et 3° de l'article L. 442-1 du code de l'action sociale et des familles.

Décret n° 2004-1542 du 30 décembre 2004 relatif au contrat type prévu à l'article L.442-1 du code de l'action sociale et des familles.

Ordonnance n° 2005-1477 du 1^{er} décembre 2005 portant diverses dispositions relatives aux procédures d'admission à l'aide sociale et aux établissements et services sociaux et médico-sociaux : article 16 attribuant compétence au Président du Conseil départemental pour organiser la formation des accueillants familiaux.

Agrément des accueillants familiaux

▪ Nature des prestations

L'accueil familial est une activité qui consiste à accueillir habituellement à son domicile, à titre onéreux, des personnes âgées ou handicapées adultes n'appartenant pas à sa famille.

Alternative originale entre le maintien au domicile et l'hébergement en établissement, l'accueil familial est un mode particulier de prise en charge des personnes vulnérables.

▪ Conditions d'attribution

L'agrément concerne uniquement les personnes qui souhaitent accueillir à leur domicile à titre onéreux une personne âgée ou handicapée qui n'appartient pas à la famille de l'accueillant jusqu'au 4^{ème} degré inclus.

▪ Procédures

→ Octroi de l'agrément

Pour obtenir l'agrément la personne, ou le couple, doit présenter les garanties suivantes :

- justifier de conditions d'accueil permettant d'assurer la santé, la sécurité et le bien-être physique et moral des personnes accueillies,
- s'engager à ce que l'accueil soit assuré de façon continue en proposant, notamment dans le contrat d'accueil, des solutions de remplacement satisfaisantes pour les périodes où l'accueil pourrait être interrompu,

Les personnes âgées

Prestations à domicile

- disposer d'un logement dont l'état, les dimensions et l'environnement répondent aux normes fixées par le code de la sécurité sociale et soient compatibles avec les contraintes liées à l'âge ou au handicap des personnes pouvant être accueillies,
- s'engager à suivre la formation, initiale et continue, mise en place par le Conseil départemental,
- accepter qu'un suivi social et médico-social des personnes accueillies puisse être assuré, notamment au moyen de visites sur place.

La demande est constituée par un formulaire type et des pièces justificatives. Elle est adressée au Président du Conseil départemental de la Savoie par lettre recommandée avec accusé de réception. Le Président du Conseil départemental dispose d'un délai de 10 jours pour en accuser réception ou, si le dossier est incomplet, pour indiquer les pièces manquantes et leur délai de production (2 mois).

Dans le cadre de l'instruction de la demande, une évaluation est effectuée au domicile du demandeur par l'équipe médico-sociale du territoire de développement social de référence.

Le demandeur est tenu de fournir aux services départementaux tous les renseignements qui lui sont demandés et qui sont en relation directe avec les missions d'un accueillant familial.

La demande est examinée par un comité technique d'agrément qui émet un avis motivé au vu des éléments réunis.

La décision d'agrément est prise par le Président du Conseil départemental, par arrêté.

L'absence de réponse du Président du Conseil départemental dans les 4 mois suivants l'accusé de réception du dossier complet vaut décision implicite de rejet de la demande.

Tout refus d'agrément doit être motivé.

L'agrément ne vaut que pour l'accueil tel qu'il est proposé lors de la demande. Toute modification des conditions d'accueil ou du nombre de personnes accueillies devra par conséquent faire l'objet d'une demande de modification d'agrément (adressée au Président du Conseil départemental par lettre recommandée avec accusé de réception).

Un délai minimum d'un an doit s'écouler avant de pouvoir déposer une nouvelle demande à la suite d'un rejet ou d'un retrait d'agrément.

La décision d'agrément fixe :

- dans la limite de trois, le nombre de personnes pouvant être accueillies,
- les modalités de l'accueil : à temps complet ou partiel,
- la répartition entre personnes âgées et handicapées adultes, le cas échéant.

L'agrément délivré par le Conseil départemental de la Savoie est valable 5 ans, renouvelables. L'agrément peut contenir des restrictions concernant la population pouvant être accueillie. Ces restrictions peuvent notamment être justifiées par une configuration inappropriée du domicile du demandeur, ou de ses environs (inaccessibilité d'une ou plusieurs parties du logement pour certaines personnes).

→ Le renouvellement d'agrément

Dans l'année qui précède la date d'échéance de l'agrément, le Président du Conseil départemental indique, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'accueillant familial qu'il doit présenter une demande de renouvellement d'agrément au moins 4 mois avant son échéance.

La demande de renouvellement est déposée (formulaire et pièces justificatives envoyés par lettre recommandée avec accusé de réception au Président du Conseil départemental) et instruite dans les mêmes conditions que la demande initiale.

Lorsqu'il s'agit d'un premier renouvellement, le demandeur doit notamment fournir un document attestant qu'il a suivi la formation initiale organisée par le Conseil départemental.

Les personnes âgées

Prestations à domicile

→ Le contrat type d'accueil

La personne accueillie, ou son représentant légal, signe avec l'accueillant familial un contrat d'accueil type, dont le modèle a été élaboré au niveau national. Ce contrat précise notamment la nature et les conditions matérielles et financières de l'accueil, les droits et obligations des parties, les modalités de remplacement de l'accueillant. Une copie de chaque contrat devra être envoyée à la délégation territoriale de référence.

Ce contrat est valable un an, renouvelable par tacite reconduction. Toute modification devra faire l'objet d'un avenant dont une copie sera envoyée à la délégation territoriale de référence.

Si la personne accueillie bénéficie d'un régime de protection juridique, le contrat devra être homologué par le juge des tutelles. Si l'accueillant familial est le tuteur de la personne accueillie, le contrat doit être signé par le subrogé tuteur ou un tuteur *ad'hoc* désigné par le juge des tutelles.

Les litiges relatifs au contrat d'accueil relèvent du Tribunal d'Instance du lieu de résidence de l'accueillant familial.

→ Le contrôle des accueillants familiaux et le suivi médico-social des personnes accueillies

Le Président du Conseil départemental organise le contrôle des accueillants agréés dans son département. Ce contrôle porte notamment sur le respect des conditions d'octroi de l'agrément (nombre et catégories de personnes, restrictions ...), le contrat type d'accueil, l'obligation d'assurance de l'accueillant et des personnes accueillies.

Le Président du Conseil départemental organise le suivi social et médico-social des personnes accueillies. Ce suivi porte notamment sur les conditions matérielles de l'accueil (respect des normes d'hygiène et de sécurité), et sur l'état de santé des personnes accueillies.

Les personnes agréées sont tenues de fournir aux services du Conseil départemental tous les renseignements qui leur sont demandés et qui sont en lien direct avec l'exercice de leurs missions.

Le contrôle et le suivi, qui sont assurés par l'équipe médico-sociale de la délégation territoriale de référence, donnent notamment lieu à des visites, annoncées ou non, au domicile de l'accueillant familial.

→ Changement de résidence de l'accueillant

En cas de changement de résidence de l'accueillant, son agrément reste valable à condition de notifier par lettre recommandée avec accusé de réception, sa nouvelle adresse, au moins un mois avant la date effective de son emménagement :

- au Président du Conseil départemental de la Savoie, en cas de déménagement à l'intérieur du département, ou de nouvel emménagement dans le département,
- au Président du Conseil départemental du département de destination en cas de départ pour un autre département.

→ Le retrait ou la restriction d'agrément

Le Président du Conseil départemental peut, dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires, retirer ou restreindre l'agrément d'un accueillant familial.

Lorsqu'il est porté à la connaissance du Président du Conseil départemental l'existence d'un cas autorisant le retrait ou la restriction d'un agrément, le Président du Conseil départemental enjoint l'accueillant familial concerné d'y mettre fin dans un délai de 3 mois. Si l'accueillant ne satisfait à cette injonction, le Président du Conseil départemental saisit la commission consultative de retrait pour avis en lui indiquant le contenu de l'injonction et les motifs de la décision envisagée.

Les personnes âgées

Prestations à domicile

Au moins un mois avant la date de réunion de la commission consultative de retrait, le Président du Conseil départemental indique à l'accueillant, par lettre recommandée avec accusé de réception, les motifs de la décision envisagée, la possibilité de présenter à la commission ses observations par écrit ou oral, la possibilité de se faire assister par une personne de son choix. La commission délibère hors de la présence de l'accueillant et de son conseil, le cas échéant. Le Président du Conseil départemental n'est pas lié par l'avis de la commission. En cas d'urgence le Président du Conseil départemental peut procéder au retrait ou à la restriction sans injonction ni consultation de la commission.

Le retrait de l'agrément pourra avoir lieu si :

- l'accueil n'est plus assuré de façon continue et/ou les solutions de remplacement prévues par le contrat d'accueil ne sont pas ou plus satisfaisantes,
- les conditions d'accueil ne permettent plus d'assurer la santé, la sécurité et le bien-être physique et moral des accueillis,
- l'accueillant n'a pas suivi la formation initiale obligatoire organisée par le Président du Conseil départemental,
- l'accueillant refuse le suivi social et médico-social des personnes accueillies,
- le contrat d'accueil n'a pas été conclu ou n'est pas conforme au contrat-type national,
- l'accueillant n'a pas souscrit de contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile en raison des dommages subis par les personnes accueillies,
- l'indemnité représentative de pièce(s) mise(s) à disposition est manifestement abusive.

Le Président du Conseil départemental peut apporter des restrictions à un agrément lors de son octroi ou postérieurement. Il peut notamment restreindre le nombre de personnes pouvant être accueillies, ou leur catégorie (restrictions par exemple liées à la configuration ou l'accessibilité du domicile de l'accueillant).

Toute décision de retrait ou de restriction d'agrément fait l'objet d'un arrêté du Président du Conseil départemental.

Le fait de pratiquer un accueil familial de personnes âgées ou handicapées adultes en absence d'agrément (rejet de la demande, non régularisation de la situation) ou après le retrait de l'agrément par le Président du Conseil départemental est puni d'un emprisonnement de 3 mois et de 3 750 euros d'amende.

→ La formation des accueillants familiaux

Le Président du Conseil départemental organise la formation, initiale et continue, des accueillants familiaux agréés dans son département. Cette formation vise plus particulièrement la professionnalisation des accueillants familiaux agréés par le Département de la Savoie, la diminution de leur isolement, la prévention des risques d'épuisement et de maltraitance et l'amélioration de la prise en charge des personnes accueillies.

La formation initiale dure cinq jours et se déroule sur un an, la formation continue dure au minimum trois jours, effectués pendant la durée de validité de l'agrément (cinq ans).

→ La fixation des frais d'accueil

La rémunération des accueillants familiaux est composée de la manière suivante :

- une rémunération journalière pour services rendus et une indemnité de congés payés (10 % de la rémunération brute) dont le montant journalier représente au minimum 2,5 fois la valeur horaire du salaire minimum de croissance (SMIC),
- une indemnité en cas de sujétions particulières dont le montant journalier doit être compris entre 1 et 4 Minimum Garanti (MG),
- une indemnité représentative des frais d'entretien courant de la personne accueillie dont le montant journalier doit être compris entre 2 et 5 MG,

Les personnes âgées

Prestations à domicile

- une indemnité de mise à disposition de pièce(s) réservée(s) à la personne accueillie.
Afin de lisser le montant de la rémunération elle est calculée sur une base de 30,5 jours par mois.

▪ [Recours](#)

Les décisions prises par le Président du Conseil départemental peuvent être contestées :

- à titre gracieux devant le Président du Conseil départemental dans le délai franc de deux mois à compter de la notification de la décision,
- à titre contentieux devant le Tribunal administratif de Grenoble dans le délai franc de deux mois à compter de la notification pour les personnes auxquelles elle a été notifiée, de la publication pour les autres.

▪ [Les autres formes d'accueil familial](#)

L'accueil familial thérapeutique permet à des personnes agréées d'accueillir des personnes atteintes d'une maladie mentale. Cet accueil est organisé sous la responsabilité d'un établissement ou d'un service de soins. Le contrôle des accueillants et de leurs remplaçants, ainsi que le suivi social et médico-social des personnes accueillies, sont effectués par cet établissement ou service.

L'accueil familial médico-social permet à des personnes morales, de droit privé ou public, d'employer des personnes titulaires d'un agrément « accueil familial », après accord du Président du Conseil départemental.

▪ [Intervenants](#)

- direction générale adjointe de la vie sociale du Conseil départemental de la Savoie,
- délégations territoriales du Conseil départemental de la Savoie.

Les personnes âgées

Prestations à domicile

Prise en charge des frais d'accueil

Références : code de l'action sociale et des familles : article L. 441-1 et suivants, R. 441-1 et suivants, relatifs aux particuliers accueillant des personnes âgées ou handicapées adultes.

Loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale, dont l'ensemble des dispositions annule et remplace celles de la loi n° 89-475 du 10 juillet 1989 relative à l'accueil par des particuliers, à leur domicile, à titre onéreux, de personnes âgées ou handicapées adultes.

Décret n° 2004-1538 du 30 décembre 2004 relatif aux particuliers accueillant à titre onéreux des personnes âgées ou handicapées et modifiant le code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire).

Décret n° 2004-1541 du 30 décembre 2004 fixant les montants minimum et maximum des rémunérations et indemnités visées aux 1°, 2° et 3° de l'article L. 442-1 du code de l'action sociale et des familles.

Décret n° 2004-1542 du 30 décembre 2004 relatif au contrat type prévu à l'article L.442-1 du code de l'action sociale et des familles.

Ordonnance n° 2005-1477 du 1^{er} décembre 2005 portant diverses dispositions relatives aux procédures d'admission à l'aide sociale et aux établissements et services sociaux et médico-sociaux : article 16 attribuant compétence au Président du Conseil départemental pour organiser la formation des accueillants familiaux.

▪ Nature des prestations

L'accueil familial est une activité qui consiste à accueillir habituellement à son domicile, à titre onéreux, des personnes âgées ou handicapées adultes n'appartenant pas à sa famille.

Alternative originale entre le maintien au domicile et l'hébergement en établissement, l'accueil familial est un mode particulier de prise en charge des personnes vulnérables.

▪ Conditions d'attribution

Peuvent bénéficier d'un accueil familial les personnes qui, n'appartenant à la famille de l'accueillant jusqu'au 4^{ème} degré inclus, sont soit :

- âgées de plus de 60 ans (sans être nécessairement dépendantes),
- âgées de plus de 20 ans et reconnues handicapées par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH), à l'exception de celles ayant une orientation d'accueil spécialisé (définies par l'article L. 344-1 du code de l'action sociale et des familles comme les personnes n'ayant pas acquis un minimum d'autonomie et dont l'état nécessite une surveillance médicale et des soins constants). L'orientation doit être prise par la MDPH.

▪ Procédures

→ La prise en charge au titre de l'APA

Pour la mise en œuvre de l'APA, la personne âgée hébergée par un accueillant familial est considérée comme vivant à son domicile. Les dispositions relatives à la procédure d'instruction de la demande, à l'élaboration du plan d'aide, aux tarifs nationaux et modalités de calcul de la participation financière à domicile sont donc applicables (cf fiche relative à l'APA).

La perte d'autonomie est évaluée sur le lieu de vie, en l'espèce le domicile de l'accueillant familial, par l'équipe médico-sociale de la DT de référence.

Les personnes âgées

Prestations à domicile

L'APA couvre la rémunération pour services rendus à hauteur de 2,5 SMIC pour les GIR 1 et 2, de 1,5 SMIC pour les GIR 3 et 4. L'APA prend en charge la totalité de l'indemnité pour sujétions particulières, soit 4 MG pour un GIR 1, 3 MG pour un GIR 2, 2 MG pour un GIR 3, 1 MG pour un GIR 4.

Exceptionnellement et dans la limite du plafond du plan d'aide de chaque GIR, il est possible de faire appel à un service d'aide et d'accompagnement à domicile, pour prendre en charge des personnes lourdement dépendantes.

→ La prise en charge au titre de la PCH

Pour la mise en œuvre de la PCH, la personne handicapée hébergée chez un particulier au titre de l'accueil familial est considérée comme vivant à son domicile. Les dispositions relatives à la procédure d'instruction de la demande, à l'élaboration du plan de compensation, aux tarifs nationaux et modalités de calcul de la participation financière sont donc applicables (cf. fiche sur la PCH).

L'élément « aide humaine » de la PCH peut couvrir la rémunération pour services rendus (salaire) et l'indemnité pour sujétions particulières (comprise entre 1 et 4 MG selon les cas), le tarif horaire applicable est celui de l'emploi direct, soit 11,02 euros.

Enfin, les volets 2 (aides techniques) et 4 (frais spécifiques) de la PCH peuvent couvrir l'indemnité représentative des frais d'entretien, dont le montant est fixé par la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) dans la limite de 5 MG par jour.

Les éléments 2 (aides techniques) et 4 (frais spécifiques) de la PCH peuvent couvrir l'indemnité représentative des frais d'entretien. Leurs montants sont fixés par la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) dans la limite de 5 MG par jour.

L'aménagement du domicile de l'accueillant ne peut être pris en charge au titre de la PCH car l'octroi de l'agrément est subordonné à la compatibilité du logement avec les contraintes liées à l'âge ou au handicap des personnes accueillies.

→ Les conditions d'admission à l'aide sociale des personnes accueillies

L'agrément délivré par le Président du Conseil départemental de la Savoie vaut, sauf mention contraire, habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

La personne qui ne dispose pas de ressources suffisantes pour couvrir ses frais d'accueil peut solliciter son admission au bénéfice de l'aide sociale.

La commission d'admission à l'aide sociale détermine le montant de la participation du Département en tenant compte des ressources de la personne accueillie et de plafonds fixés par le Président du Conseil départemental. Le dossier de demande de prise en charge au titre de l'aide sociale doit être accompagné d'une copie de l'agrément de l'accueillant et d'une copie du contrat type d'accueil signé entre l'accueillant et la personne accueillie, ou son représentant légal le cas échéant.

Pour un accueil à temps complet la rémunération journalière pour services rendus est fixée à 2,5 fois la valeur horaire du SMIC.

Le montant de la rémunération journalière pour sujétions particulières est fonction du classement en GIR pour les personnes âgées, du plan de compensation pour les personnes handicapées, ainsi que de la durée de l'accueil (temps complet ou partiel).

Pour un accueil à temps complet il est de 1 MG pour une personne classée en GIR 4, de 2 MG pour une personne classée en GIR 3, de 3 MG pour une personne classée en GIR 2, de 4 MG pour une personne classée en GIR 1.

Le montant de l'indemnité journalière représentative des frais d'entretien courant est fixé à 3 MG.

Les personnes âgées

Prestations à domicile

Le plafond du montant de l'indemnité de mise à disposition de pièce est de 195,20 euros par mois.

La participation de l'aide sociale est versée directement au bénéficiaire ou à son représentant légal.

La prise en charge doit garantir à l'intéressé la libre disposition d'une somme au moins égale au dixième de ses ressources, ainsi qu'au centième du montant annuel des prestations minimales de vieillesse, arrondi à l'euro le plus proche pour les personnes âgées ; d'une somme équivalant à 30 % du montant de l'allocation pour adultes handicapés (AAH) pour les personnes handicapées.

Les charges pouvant être prises en compte avant la détermination de la participation de l'aide sociale sont identiques à celles fixées pour les personnes âgées hébergées en établissement.

▪ [Recours](#)

Les décisions prises par le Président du Conseil départemental peuvent être contestées :

- à titre gracieux devant le Président du Conseil départemental dans le délai franc de deux mois à compter de la notification de la décision,
- à titre contentieux devant le Tribunal administratif de Grenoble dans le délai franc de deux mois à compter de la notification pour les personnes auxquelles elle a été notifiée, de la publication pour les autres.

▪ [Intervenants](#)

- Direction générale adjointe de la vie sociale du Conseil départemental de la Savoie,
- délégations territoriales du Conseil départemental de la Savoie,
- délégation départementale personnes âgées personnes handicapées.

▪ [Récupération](#)

Les recours prévus par l'article L. 132-8 du code de l'action sociale et des familles sont exercés à la succession du bénéficiaire de l'aide sociale. Il n'y a pas de récupération pour l'allocation départementale personnalisée d'autonomie et la prestation de compensation du handicap.

Fiche 1.1.2.1 - Allocation personnalisée d'autonomie (APA) en EHPAD et résidence autonomie

Loi n° 2001-647 du 20 juillet 2001 relative à la prise en charge de la perte d'autonomie des personnes âgées et à l'allocation personnalisée d'autonomie.

Décret n° 2001-1084 du 2 novembre 2001 relatif aux modalités d'attribution de la prestation et au fonds de financement prévus par la loi n° 2001-647 du 20 juillet 2001.

Décret n° 2001-1086 du 20 novembre 2001 portant application de la loi n° 2001-647 du 20 juillet 2001

Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

Loi n° 2003-289 du 31 mars 2003 portant modification de la loi n° 2001-647 du 20 juillet 2001 relative à la prise en charge de la perte d'autonomie des personnes âgées et à l'allocation personnalisée d'autonomie.

Loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement

Décret n° 2016-210 du 26 février 2016 relatif à la revalorisation et à l'amélioration de l'allocation personnalisée d'autonomie et simplifiant l'attribution des cartes d'invalidités et de stationnement

Décret n° 2016-211 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie

Décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des EHPAD.

▪ Nature des prestations

L'APA en établissement recouvre l'ensemble des prestations d'aide et de surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie, qui ne sont pas liés aux soins que le résident est susceptible de recevoir.

L'APA prend en charge les fournitures et prestations de services hôtelières liées à la prise en charge de la dépendance, les charges relatives au personnel assurant l'aide et le soutien aux résidents (30 % du coût d'un agent de service hospitalier, d'une aide-soignante, d'une aide médico-psychologique), les amortissements du matériel et du mobilier permettant la prise en charge de la dépendance.

▪ Conditions d'attribution

- être âgé de 60 ans et plus,
- être reconnu dépendant : appartenance aux groupes iso-ressources 1 à 4 de la grille AGGIR qui évalue la perte d'autonomie,
- résider en France et, pour les personnes de nationalité étrangère, être en situation régulière en France,
- être résident d'un établissement social ou médico-social accueillant des personnes âgées visé à l'article L. 312-1 alinéa 6 du code de l'action sociale et des familles.

▪ La grille AGGIR et les GIR

L'outil AGGIR (Autonomie Gérontologique Groupe Iso-Ressources) permet d'évaluer la perte d'autonomie de la personne âgée à partir du constat des activités effectuées ou non par elle-même. Dix variables discriminantes sont examinées par l'équipe médico-sociale : la cohérence dans la conversation et le comportement, l'orientation, la toilette, l'habillement, l'alimentation, l'élimination, les transferts, les déplacements intérieurs, les déplacements extérieurs, la communication à distance.

Les personnes âgées

Prestations en établissement

On attribue à chacune des variables une valeur A, B ou C selon que la personne accomplit notamment, spontanément, correctement, habituellement seule, les actes recensés. Le résultat permet de déterminer le groupe iso-ressources (GIR) de la personne.

Ainsi, les personnes âgées sont classées dans un des 6 niveaux, appelé groupe iso-ressource (GIR) de la grille AGGIR.

Le GIR 1 correspond aux personnes les plus dépendantes et le GIR 6 aux personnes les plus autonomes. Pour avoir l'APA, il faut être en GIR 4 à 1.

▪ Tarifification

La tarification des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes (EHPAD) comporte un budget spécifique à la prise en charge de la perte d'autonomie auquel correspond un tarif propre aux services proposés :

En effet, il y a trois tarifs dépendance, à savoir :

- un tarif pour les personnes âgées très dépendantes classées dans les GIR 1 et 2,
- un tarif pour les personnes âgées moins dépendantes classées dans les GIR 3 et 4,
- un tarif pour les personnes âgées autonomes classées dans les GIR 5 et 6 : ce dernier tarif est laissé à la charge de la personne âgée et est appelé le « ticket modérateur ».

▪ Montant de l'allocation personnalisée d'autonomie

→ Le calcul du forfait dépendance en établissement

Le Département de la Savoie verse un forfait « dépendance » directement à l'établissement. Par conséquent, le résident ne perçoit pas l'APA directement. C'est l'établissement qui perçoit l'APA à travers le forfait dépendance.

Le forfait « dépendance » est calculé par une équation tarifaire qui est la suivante : le niveau de dépendance des résidents accueillis (GMP) X la capacité en hébergement X la valeur départementale du point GIR dépendance - la participation des résidents au titre du ticket modérateur (GIR 5/6) – les résidents hors Savoie pris en charge par leur département d'origine.

Le forfait « dépendance » est fixé annuellement par la délégation PAPH dans le cadre de la notification des crédits. L'établissement perçoit un douzième chaque mois de cette dotation, versée par la Direction générale adjointe de la vie sociale.

Le forfait global n'inclut pas la participation des résidents calculée en fonction de leurs ressources.

→ Participation du bénéficiaire

La participation financière laissée à la charge du bénéficiaire et ce quel que soit son GIR d'appartenance correspond au « ticket modérateur ». En cas d'insuffisance de ressources de la personne âgée, cette participation peut être prise en charge par l'aide sociale (cf. fiche : aide sociale à l'hébergement).

Les modalités de facturation du ticket modérateur en cas d'absence ou d'hospitalisation sont définies par le contrat de séjour de l'établissement. A défaut de précisions à ce sujet, l'établissement ne facture pas le ticket modérateur.

Les personnes âgées

Prestations en établissement

▪ Procédure de l'évaluation de la dépendance en établissement

→ La détermination du GIR des résidents et du GMP en établissement

L'équipe médico-sociale de l'établissement, sous la responsabilité du médecin coordonnateur de l'établissement, procède à une évaluation du degré de perte d'autonomie de la personne, ce qui a pour effet de la classer dans l'un des groupes de la grille nationale AGGIR.

Le classement des résidents dans chacun des groupes de niveau de dépendance de la grille nationale donne lieu à une cotation en points. Le total des points dans les différents groupes de toutes les personnes âgées dépendantes divisé par le nombre de personnes âgées dépendantes permet d'obtenir une valeur correspondant à la dépendance moyenne des personnes accueillies en établissement. Cette valeur est dénommée Groupe Iso Ressources Moyen Pondéré (GMP) de l'établissement. Plus cette valeur est élevée, plus les résidents présentent une forte dépendance. Cette valeur sert de base aux autorités de tarification pour calculer le forfait global de l'établissement.

Cette évaluation est réalisée juste avant la conclusion ou le renouvellement d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM) et une évaluation intermédiaire systématique au cours de la 3^{ème} année du CPOM. De façon concomitante, une évaluation de la charge en soins avec l'outil PATHOS est réalisée, ce qui permet d'établir le CMPS (combinaison du GMP et du PATHOS), permettant d'allouer les ressources financières sur la dépendance des soins.

Il en ressort qu'aucun dossier individuel n'est à constituer pour une personne accueillie en EHPAD car l'APA est globalisée via le forfait global « dépendance » pour les établissements habilités à l'aide sociale.

▪ Dispositions spécifiques

→ Établissements non habilités à l'aide sociale

La personne accueillie constitue un dossier individuel de demande d'allocation personnalisée d'autonomie (APA).

L'APA est versée sous forme de forfait, directement à l'établissement, calculé selon les règles tarifaires édictées par le décret du 21 décembre 2016.

Du forfait dépendance transitoire TTC, sont soustraites les recettes dépendance des GIR 5-6 du département, les recettes des moins de 60 ans et la participation des usagers qui correspond aux demandeurs d'APA qui acquittent des majorations en raison de leurs ressources et les résidents n'ayant pas demandé l'APA.

→ Les résidents savoyards hébergés dans un autre département

Lorsqu'une personne âgée dont le domicile de secours est situé en Savoie et accueillie dans un établissement hors Savoie, le montant de l'APA est déterminé par les tarifs « dépendance » fixés par le Président du Conseil départemental de résidence de l'établissement.

L'APA est versée directement à la personne âgée par le Département de la Savoie selon les mêmes modalités que pour les bénéficiaires de l'APA à domicile.

L'évaluation annuelle de la dépendance est établie par le médecin coordonnateur de l'établissement.

Les personnes âgées

Prestations en établissement

→ Les résidents hors Savoie hébergés dans un établissement savoyard

L'entrée dans un établissement sanitaire et social n'étant pas acquisitif de domicile de secours, les personnes âgées non savoyardes accueillies dans un établissement savoyard continuent à avoir leur domicile de secours dans leur département d'origine. Le délai des trois mois de résidence n'est plus observé. L'APA est versée directement à la personne âgée par son département d'origine.

L'évaluation annuelle de la dépendance des résidents hors Savoie est effectuée selon la même procédure que les résidents savoyards en établissement.

→ Les résidences autonomie

Pour les personnes âgées hébergées dans une résidence autonomie (établissement ayant moins de 10 % de GIR 1-2 et moins de 15 % de GIR 1 à 3), le plan d'aide est élaboré par l'équipe médico-sociale de la délégation territoriale, selon la même procédure que les personnes âgées à domicile. L'APA est versée directement au bénéficiaire.

▪ [Recours](#)

Les décisions prises peuvent être contestées :

- à titre **gracieux** devant la commission de l'allocation personnalisée d'autonomie par le demandeur dans un délai de deux mois suivant la notification de la décision par lettre avec accusé de réception adressée au service du Département,
- à titre **contentieux** devant la commission départementale d'aide sociale dans un délai de deux mois suivant la notification de la décision par lettre simple adressée à la Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de la Savoie.

▪ [Intervenants](#)

- établissement d'hébergement pour personnes âgées,
- tuteurs le cas échéant,
- Délégation départementale PAPH (Conseil départemental de la Savoie)

▪ [Récupérations](#)

Les sommes versées au titre de l'allocation personnalisée d'autonomie ne font pas l'objet d'un recouvrement sur la succession du bénéficiaire, sur le légataire ou sur le donataire.

Fiche 1.1.2.2 - Prise en charge des frais d'hébergement au titre de l'aide sociale

Prise en charge des frais d'hébergement en établissement des personnes âgées ne disposant pas de ressources suffisantes pour acquitter les frais de séjour : tarif hébergement et part du tarif dépendance non couvert par l'allocation personnalisée d'autonomie (ticket modérateur).

Références : code de l'action sociale et des familles : article L113-4 relatif aux conditions d'âge, article L132-3 relatif au reversement des ressources des personnes admises à l'aide sociale, article L132-6 relatif à l'application de l'obligation alimentaire, article L.131-4 relatif à la date d'effet de la décision d'admission à l'aide sociale, article L. 132-4 relatif à la perception des ressources, article L. 132-8 portant sur les recours exercées par le département, article L132-9 relatif à l'inscription d'une hypothèque sur les biens du demandeur, article L213-4 relatif à l'admission des personnes âgées en établissement, article L231-5 relatif à la prise en charge des frais de séjour en établissement non habilité.

Code civil : articles 205 et suivants relatifs à l'obligation alimentaire.

Décret n° 54-611 du 11/06/1954 portant règlement d'administration publique pour l'application des dispositions générales du décret du 29/11/1953 relatif à la réforme des lois d'assistance.

Décret n°54-883 du 02/09/1954 portant règlement d'administration publique pour l'application de l'ensemble des dispositions du décret du 29/11/1953 relatif à la réforme des lois d'assistance.

Décret n°54-1128 du 15/11/1954 portant majoration des allocations d'aide sociale.

Arrêté du 19/07/1961 fixant la liste des documents qui doivent figurer dans tout dossier de demande d'aide sociale.

Loi n°75-535 du 30/06/1975 relative aux institutions sociales et médico-sociales.

Loi n°90-600 du 06/07/1990 relative aux conditions de fixation des prix des prestations fournies par certains établissements assurant l'hébergement des personnes âgées.

Circulaire du 12/07/1996 relative aux frais de séjour des personnes âgées hébergées dans des établissements sociaux ou médico-sociaux.

Loi n°2001-647 du 20/07/2001 relative à la prise en charge de la perte d'autonomie des personnes âgées et à l'allocation personnalisée d'autonomie.

Décret n°2001-1084 du 20/11/2001 relatif aux modalités d'attribution et l'allocation personnalisée d'autonomie.

Décret n° 2003-1010 du 22/10/2003 relatif à la gestion budgétaire, comptable et financière et aux modalités de financement et de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux.

Ordonnance n°2005-1477 du 01/12/2005 portant diverses dispositions relatives aux procédures d'admission à l'aide sociale et aux établissements sociaux et médico-sociaux.

Loi n°2015-1776 du 28 /12/2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement, art 83.

▪ Conditions d'attribution

- avoir 60 ans et plus,
- les ressources du bénéficiaire complétées par l'aide apportée par les personnes tenues envers elle à l'obligation alimentaire (ascendants et descendants) doivent être inférieures aux frais de séjour,
- l'établissement doit être habilité à accueillir des bénéficiaires de l'aide sociale. Si tel n'est pas le cas, la personne âgée ne peut bénéficier de l'aide sociale que si elle a été au préalable pensionnaire à titre payant pendant 5 ans consécutifs ; dans ce cas, elle est prise en charge par l'aide sociale sur la base du tarif moyen des établissements du département dans lequel elle est hébergée.

Cette prestation peut se cumuler avec l'allocation personnalisée d'autonomie.

Les personnes âgées

Prestations en établissement

▪ Procédure

La demande d'aide sociale est introduite par la personne âgée ou son représentant légal, sa famille ou bien l'établissement. Le dossier est constitué par le centre communal d'action sociale (CCAS) – ou à défaut par la mairie – de la commune du demandeur. Cette demande doit être déposée dans un délai de deux mois à compter de la date d'entrée de la personne âgée dans l'établissement ou, en ce qui concerne les anciens pensionnaires à titre payant à compter de la date où ils n'ont plus les ressources suffisantes pour s'acquitter de leur frais de séjour. Ce délai peut être prolongé une fois, dans la limite de deux mois par le Président du Conseil départemental.

Néanmoins, le bénéfice de l'aide sociale ne peut prendre effet qu'à compter du dépôt de la première demande régulière et complète (art. L.131-4 du CASF).

Le dossier est instruit par la délégation départementale personnes âgées personnes handicapées qui vérifie les conditions de recevabilité de la demande et formule une proposition soumise à la décision du Président du Conseil départemental.

La proportion de l'aide consentie par la collectivité publique est fixée par le Président du Conseil départemental, en tenant compte de l'ensemble des ressources de la personne âgée, à l'exception de la retraite du combattant et des pensions liées à des distinctions honorifiques. Il est fait également application du devoir de secours et d'assistance entre époux et de l'obligation alimentaire entre ascendants et descendants en ligne directe, jusqu'au deuxième degré. La participation des obligés alimentaires est évaluée en fonction de la capacité contributive de chacun.

Le Président du Conseil départemental peut soit prononcer l'admission avec participation des obligés alimentaires en fixant une contribution financière globale pour le groupe familial, soit prononcer l'admission sans participation des obligés alimentaires, soit rejeter la demande.

Les notifications sont envoyées au demandeur, à ses obligés alimentaires au CCAS ou à la mairie et à l'établissement d'hébergement.

▪ Reversement des ressources de la personne âgée

Personnes accueillies dans un autre département : les personnes dont le domicile de secours est situé en Savoie et accueillies dans un autre département relèvent du règlement départemental du département d'accueil.

→ Cas général

Les personnes admises au bénéfice de l'aide sociale doivent reverser 90% de leurs ressources de toute nature (hors retraite du combattant et pensions attachées aux distinctions honorifiques) pendant toute la durée de l'admission. L'allocation logement est quant à elle reversée dans sa totalité.

Les résidents conservent ainsi 10 % de leurs ressources en tant qu'argent de poche sans que ce montant ne puisse toutefois être inférieur à 1% du montant annuel du « minimum vieillesse » arrondi à l'euro le plus proche.

→ Période transitoire entre le dépôt de la demande d'aide sociale et la décision du Président du Conseil départemental

Le demandeur à l'aide sociale est tenu, dans les mêmes conditions, de reverser 90% des ressources et l'intégralité de son allocation logement à l'établissement dès son entrée, en tant que provision sur les frais de séjour, dans l'attente du traitement de son dossier. Si sa demande est rejetée, il s'acquittera de la totalité des frais d'hébergement, déduction faite des sommes déjà provisionnées.

Les personnes âgées

Prestations en établissement

→ Déduction des ressources

Certaines charges supportées par la personne âgée sont considérées comme pouvant être déduites de ses ressources à reverser, sur présentation des justificatifs et si elle ne dispose d'aucun moyen pour leur prise en charge, ceci afin de ne pas amputer son argent de poche :

- cotisations de mutuelle et d'assurance responsabilité civile dans la limite d'un forfait annuel,
- frais de gestion (frais de tutelle).

Ainsi, ces frais seront déduits de droit lors du reversement des ressources.

La déduction de toute autre dépense fera l'objet d'un examen au vu de la situation de l'intéressé(e) et sera obligatoirement soumise à l'accord préalable du Président du Conseil départemental.

Les personnes dont les ressources sont faibles mais supérieures à celles ouvrant droit à la couverture maladie universelle (CMUC) complémentaire sont invitées à déposer une demande d'aide à la complémentaire santé (ACS) auprès de leur caisse primaire d'assurance maladie (www.info-ac.s.fr).

→ Cas des personnes hébergées résidence autonomie

Si la personne âgée bénéficiaire de l'aide sociale est hébergée dans un établissement dont le prix de journée ne comprend pas les frais d'entretien (cas des résidences autonomie), la somme minimale laissée à sa disposition devra être au moins équivalente au montant des prestations minimales de vieillesse.

▪ [Situation du conjoint resté à domicile](#)

Lorsque le conjoint du bénéficiaire de l'aide sociale demeuré au domicile ne dispose pas de ressources au moins équivalentes au « minimum vieillesse », une part des ressources du bénéficiaire de l'aide sociale est laissée à sa disposition.

Ce montant est destiné à compléter les ressources personnelles du conjoint à domicile à hauteur du « minimum vieillesse » pour une personne seule. Il peut être majoré par décision du Président du Conseil départemental en fonction de ses charges effectives.

▪ [Participation des obligés alimentaires](#)

Les personnes tenues à l'obligation alimentaire sont avisées par le Département de la somme non prise en charge par la collectivité publique.

A défaut d'entente entre les obligés alimentaires ou à défaut d'engagement de leur part à acquitter leurs participations, le montant et la répartition de la dette alimentaire sont fixés par le Juge aux affaires familiales. Le Tribunal de grande instance compétent est déterminé par le lieu d'hébergement de la personne âgée.

▪ [Modalités de facturation et de versement](#)

Le paiement du tarif hébergement et du ticket modérateur correspondant au tarif dépendance des GIR 5-6 s'effectue au vu des factures établies par l'établissement d'accueil.

Les personnes âgées

Prestations en établissement

La perception des revenus, y compris l'allocation logement à caractère social, des personnes admises dans les établissements sociaux ou médico-sociaux au titre de l'aide sociale aux personnes âgées, peut être assurée selon les dispositions suivantes :

- si la personne est sous tutelle : son tuteur perçoit directement ses revenus et s'acquitte lui-même de sa participation,
- en l'absence de tutelle, les revenus de la personne âgée sont perçus directement :
 - si elle réside dans un établissement public, par le comptable public,
 - si elle réside en établissement de statut privé, par le responsable de l'établissement
- soit sur la demande de la personne âgée ou de son représentant légal, auquel cas la demande doit être accompagnée de l'avis du responsable de l'établissement,
- soit à la demande de l'établissement lorsque l'intéressé ou son représentant ne s'est pas acquitté de sa contribution en totalité ou partiellement pendant trois mois, consécutifs ou non.

Le comptable de l'établissement reverse mensuellement à l'intéressé ou à son représentant légal, le montant des revenus qui dépasse la contribution mise à sa charge.

La facture de l'hébergement d'un demandeur à l'aide sociale ne doit pas être adressée au Département par les établissements tant que la décision d'aide sociale n'a pas été prononcée.

En cas de changement d'établissement, la facturation prend en compte le jour d'entrée dans l'établissement, mais pas le jour de sortie afin d'éviter un double paiement.

En cas de décès, le Département règle l'établissement jusqu'au dernier jour inclus.

En cas de retour à domicile, le jour de sortie est réglé également.

→ Le paiement en cas d'absences

Le tarif « hébergement » :

- en cas d'absence de moins de soixante-douze heures, et quelle qu'en soit la cause (hospitalisation, absence pour convenances personnelles), la facturation s'effectue de la manière classique pour le prix de journée « hébergement »,
- en cas d'absence de plus de soixante-douze heures et quel que soit la cause (vacances, hospitalisation), le tarif « hébergement » est minoré de l'équivalent du forfait journalier hospitalier. Le jour de sortie de l'établissement est considéré comme faisant partie de la période de carence de soixante-douze heures et est ainsi facturé normalement. Le jour de retour est à facturer suivant le tarif minoré.

Absence pour convenance personnelle : la facturation du tarif hébergement minoré ne peut excéder cinq semaines (35 jours) sur l'année civile. Au-delà, le Département ne prendra plus à sa charge le prix de journée de la personne considérée.

Absence pour hospitalisation : la facturation du tarif hébergement minoré peut excéder cinq semaines sur l'année civile sur avis motivé du médecin conseil départemental.

Le « ticket modérateur » : concernant les établissements sous dotation globale, la facturation du ticket modérateur cesse à compter du 1^{er} jour d'absence du résidant pour cause d'hospitalisation, ou pour convenance personnelle à condition d'en avoir informé l'établissement suffisamment à l'avance.

Les personnes âgées

Prestations en établissement

Concernant les établissements qui ne sont pas sous dotation globale (établissements privés lucratifs), la facturation des tarifs dépendance cesse à compter du 1^{er} jour d'absence du résident pour cause d'hospitalisation, ou pour convenance personnelle à condition d'en avoir informé l'établissement suffisamment à l'avance. Le versement de l'APA est maintenu pendant 30 jours.

Ces modalités de facturation impliquent une prise en compte des journées d'absences prévisionnelles lors des budgets prévisionnels. Leur nombre correspond à la moyenne des trois dernières années.

Echanges entre établissements : lorsqu'une personne âgée demande la prise en charge par l'aide sociale d'un séjour de vacances dans un autre établissement, l'aide sociale prend en charge le séjour sur justificatifs, dans la limite du montant des frais d'hébergement de l'établissement habituel.

Pendant cette période, l'établissement habituel ne facture plus les frais d'hébergement à la Direction générale adjointe de la vie sociale.

La personne âgée reverse ses ressources dans les conditions habituelles.

▪ [Recours](#)

Les décisions prises peuvent être contestées par le demandeur, son représentant légal ou ses obligés alimentaires ou par l'établissement :

- à titre gracieux devant le Président du Conseil départemental dans un délai de deux mois suivant la notification de la décision par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à la délégation départementale personnes âgées/personnes handicapées du Conseil départemental de la Savoie,
- à titre contentieux devant la Commission départementale d'aide sociale dans un délai de deux mois suivant la notification de la décision par lettre simple adressée à la Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de la Savoie. Sont également compétents pour saisir la CDAS le Président du Conseil départemental, le Maire et les services prestataires.

▪ [Intervenants](#)

Mairies

Centres communaux et intercommunaux d'action sociale

Services prestataires autorisés par le Président du Conseil départemental

Tuteurs le cas échéant

Délégation départementale PA/PH du Conseil départemental

Équipes médico-sociales des délégations territoriales

▪ [Récupération](#)

Les recours prévus par l'article L132-8 du Code de l'action sociale et des familles sont exercés à la succession du bénéficiaire (voir fiche 1-3 recours en récupération).

Fiche 1.1.2.3 - Prise en charge en accueil de jour et en accueil temporaire

Références : code de l'action sociale et des familles (CASF) : article D.312-8 et suivants relatif à l'accueil temporaire.

Loi n° 2001-647 du 20 juillet 2001 relative à la prise en charge de la perte d'autonomie des personnes âgées et à l'allocation personnalisée d'autonomie.

Loi n° 2003-1086 du 31 mars 2003 portant modification de la loi n° 2001-647 du 20 juillet 2001 relative à la prise en charge de la perte d'autonomie des personnes âgées et à l'allocation personnalisée d'autonomie.

Décret n° 2001-1084 du 2 novembre 2001 relatif aux modalités d'attribution de la prestation et au fonds de financement prévus par la loi n° 2001-647 du 20 juillet 2001 relative à la prise en charge de la perte d'autonomie des personnes âgées et à l'allocation personnalisée d'autonomie.

Décret n° 2001-1086 du 20 novembre 2001 portant application de la loi n° 2001-647 du 20 juillet 2001 relative à la perte d'autonomie des personnes âgées et à l'allocation personnalisée d'autonomie.

Décret n° 2004-231 du 17/03/2004 relatif à la définition et à l'organisation de l'accueil temporaire.

Loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement.

▪ Nature des prestations

Prise en charge financière de la dépendance en établissement et service médico-social par l'allocation personnalisée d'autonomie.

▪ Conditions d'attribution

- être âgé de 60 ans et plus,
- être accueilli soit en hébergement temporaire, soit en accueil de jour autonome ou rattaché à un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD),
- être reconnu dépendant : appartenance aux groupes 1 à 4 de la grille AGGIR qui évalue la perte d'autonomie,
- résider en France et, pour les personnes de nationalité étrangère, être en situation régulière en France.

Les personnes âgées

Prestations en établissement

▪ [Procédure](#)

→ La prise en charge des frais en accueil de jour

Les frais en accueil de jour peuvent être pris en charge dans le cadre d'un plan d'aide APA à domicile. Dans ce cas, sont pris en charge la totalité des frais en accueil de jour (frais de repas, frais liés au personnel d'intervention, etc.) dans la limite de l'enveloppe du plan d'aide. L'APA est versée à la personne âgée selon les mêmes modalités que pour les bénéficiaires de l'APA à domicile.

En Savoie, il existe deux types d'accueil de jour :

- les accueils de jour autonomes, sont tarifés par la Direction générale adjointe de la vie sociale selon la réglementation des EHPAD.-Trois possibilités de prise en charge sont proposées avec des tarifs distincts : journée entière avec repas, demi-journée avec repas, demi-journée sans repas. Ces tarifs (tarif hébergement + ticket modérateur GIR 5/6) sont déterminés sur la base d'une proposition budgétaire du gestionnaire,
- les accueils de jours annexés à un établissement, pour lesquels trois possibilités de prise en charge sont possible, chacune avec un tarif fixé au niveau départemental. Le coût correspond aux frais destinés à compenser la dépendance de la personne âgée, notamment les frais correspondant au personnel intervenant pour aider la personne âgée dans ses gestes quotidiens.

→ Les frais en accueil temporaire

Les frais en accueil temporaire peuvent être pris en charge dans le cadre d'un plan d'aide APA à domicile. L'accueil temporaire est limité à trois mois dans une année civile. Au-delà, il s'agit d'un accueil permanent et le bénéficiaire relève de l'APA en établissement.

Il convient toutefois de distinguer :

- l'accueil temporaire en établissement en forfait global dépendance qui relève bien de l'APA à domicile, mais n'est plus valorisé dans les plans d'aide. Il n'y a donc pas lieu d'effectuer une révision pour une entrée en accueil temporaire sous forfait global dépendance. Le plan d'aide en cours (le cas échéant) est alors suspendu et sera remis en place au retour à domicile,
- l'accueil temporaire en établissements non habilités à l'aide sociale et en résidences autonomie : il convient dans ce cas d'instruire une révision et de prendre en compte dans le plan d'aide les tarifs arrêtés par le Président du Conseil départemental. Dans ce cas, une révision du plan d'aide devra intervenir au retour à domicile. L'APA est versée à la personne âgée selon les mêmes modalités que pour les bénéficiaires de l'APA à domicile.

▪ [Intervenants](#)

- service d'accueil de jour,
- établissements d'hébergement pour personnes âgées,
- Direction générale adjointe de la vie sociale du Conseil départemental de Savoie.

Fiche 1.1.2.4 - Tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale départementale

Loi n° 2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

Décret n° 2003-2010 du 22 octobre 2003 relatif à la gestion budgétaire, comptable et financière et aux modalités de financement et de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux.

Décret n° 2006-422 du 7 avril 2006 relatif à la gestion budgétaire, comptable et financière, et aux modalités de financement et de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux (...).

Décret n° 2006-642 du 31 mai 2006 relatif au financement à la tarification des établissements sociaux et médico-sociaux.

Loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement

Décret n°2015-1868 du 30 décembre 2015 relatif à la liste des prestations minimales d'hébergement délivrées par les EHPAD.

Décret n°2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global des soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des EHPAD.

▪ Nature des prestations

Prise en charge financière du tarif « hébergement » et du ticket modérateur en établissement par l'aide sociale à l'hébergement.

▪ Compétence

Le Président du Conseil départemental fixe les tarifs journaliers « hébergement » pour les établissements habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

Pour ceux qui ne sont pas habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale, ou pour la partie non habilitée des établissements qui sont partiellement habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale, le tarif « hébergement » est fixé librement la première année entre le gestionnaire et la personne âgée ou son représentant légal, puis encadré les années suivantes par arrêté ministériel.

Le Président du Conseil départemental détermine également les trois tarifs journaliers « dépendance » (un pour les GIR 1 et 2, un autre pour les GIR 3 et 4 et un dernier pour les GIR 5 et 6). Le Conseil départemental a opté pour le versement d'un forfait dépendance alloué directement à l'établissement. Ne sont pas concernés les établissements ayant un statut privé lucratif.

L'Agence régionale de santé fixe un forfait global de soins pour les établissements.

Les personnes âgées

Prestations en établissement

▪ Procédures

Chaque année, le Président du Conseil départemental arrête, sur la base des propositions de l'établissement, le montant des prestations « hébergement » et « dépendance » fournies par les établissements et services sociaux et médico-sociaux. Pour la partie « hébergement », seuls les établissements habilités à l'aide sociale sont concernés.

Le prix de journée « hébergement » est obtenu à partir du montant des charges nettes liées à l'hébergement, divisé par le nombre de journée. Ce tarif « hébergement » est acquitté par les personnes âgées de plus de 60 ans. Pour les personnes âgées de moins de 60 ans, le calcul du prix de journée est le total des charges nettes des sections tarifaires « hébergement » et « dépendance », divisé par le nombre total des journées prévisionnelles.

Les prix de journée sont facturés mensuellement à terme à échoir (à savoir au cours du mois faisant l'objet de la facturation).

Trois tarifs journaliers afférents à la dépendance sont fixés chaque année, un pour les GIR 1 et 2, un pour les GIR 3 et 4 et un pour les GIR 5 et 6.

Les tarifs « dépendance » des GIR 1 à 4 sont pris en charge par le forfait dépendance versé par dotation globale à l'établissement, sauf pour les établissements privés lucratifs.

L'ensemble des résidents âgés de plus de 60 ans et ce quelque soit son GIR d'appartenance, acquitte le ticket modérateur.

▪ Contenu du prix de journée « hébergement » en EHPAD

Les prix de journée « hébergement » recouvrent l'ensemble des prestations d'administration générale, d'accueil hôtelier, de restauration, d'entretien et d'animation de la vie sociale de l'établissement qui ne sont pas liées à l'état de dépendance des personnes accueillies.

Aucune prestation supplémentaire ne peut être facturée au résident, au-delà de la liste des prestations minimales d'hébergement définies par décret.

Si une caution est demandée à l'entrée en établissement, celle-ci ne doit pas dépasser un mois de loyer, elle ne pourra être retenue partiellement ou totalement qu'en cas de détérioration exceptionnelle, en dehors de toute usure normale. Un état des lieux est réalisé à l'entrée et à la sortie. Cette disposition doit être précisée dans le contrat de séjour.

Le tarif « hébergement » est à la charge des résidents et subsidiairement de l'aide sociale départementale en cas d'insuffisance de ressources (cf fiche « prise en charge des frais d'hébergement des personnes âgées au titre de l'aide sociale »).

Les personnes âgées

Prestations en établissement

▪ Contenu du prix de journée « dépendance »

Les prix de journée « dépendance » recouvrent l'ensemble des prestations d'aide et de surveillance apportées aux personnes âgées ayant perdu tout ou partie de leur autonomie pour l'accomplissement des actes ordinaires de la vie courante.

Chaque établissement dispose de trois niveaux de tarif, correspondant au niveau de perte d'autonomie des résidents concernés.

Sont notamment compris dans les tarifs « dépendance » et le forfait global dépendance :

- les fournitures pour l'incontinence,
- concurremment avec les produits relatifs à l'hébergement, les fournitures hôtelières, les produits d'entretien, les prestations de blanchissage et de nettoyage de l'extérieur,
- les charges relatives à l'emploi de personnels affectés aux travaux de blanchissage, nettoyage et service des repas, concurremment correctes produits relatifs à l'hébergement,
- concurremment avec les produits relatifs aux soins, les charges de personnel afférentes aux aides-soignantes et aux aides médico-psychologiques ainsi qu'aux accompagnateurs éducatifs et sociaux,
- les charges relatives à l'emploi de psychologue,
- les amortissements et dépréciations du matériel et du mobilier permettant la prise en charge de la dépendance.

Le tarif journalier restant à la charge du résident comprend le tarif « hébergement » et le « ticket modérateur ».

▪ Modalités de facturation

↪ Le paiement

Le tarif journalier restant à la charge du résident comprend le tarif « hébergement » et le « ticket modérateur ». En cas d'insuffisance de ressources, la personne âgée peut solliciter une demande d'aide sociale à l'hébergement (cf fiche « prise en charge des frais d'hébergement des personnes âgées au titre de l'aide sociale »).

↪ Le paiement en cas d'absences

Le tarif « hébergement » :

- en cas d'absence de moins de soixante-douze heures, et quelle qu'en soit la cause (hospitalisation, absence pour convenances personnelles), la facturation s'effectue de la manière classique pour le prix de journée « hébergement »,
- en cas d'absence de plus de soixante-douze heures et quel que soit la cause (vacances, hospitalisation), le tarif « hébergement » est minoré de l'équivalent du forfait journalier hospitalier. Le jour de sortie de l'établissement est considéré comme faisant partie de la période de carence de soixante douze heures et est ainsi facturé normalement. Le jour de retour est à facturer suivant le tarif minoré.

Absence pour convenance personnelle : la facturation du tarif hébergement minoré ne peut excéder cinq semaines (35 jours) sur l'année civile. Au-delà, le Département ne prendra plus à sa charge le prix de journée de la personne considérée.

Les personnes âgées

Prestations en établissement

Absence pour hospitalisation : la facturation du tarif hébergement minoré peut excéder cinq semaines sur l'année civile sur avis motivé du médecin conseil départemental.

Personnes provenant d'un autre département : les personnes dont le domicile de secours est situé dans un autre département et accueillies en Savoie relèvent du règlement départemental d'accueil.

Le « ticket modérateur » :

La facturation du ticket modérateur cesse à compter du 1^{er} jour d'absence du résident pour cause d'hospitalisation, ou pour convenance personnelle à condition d'en avoir informé l'établissement suffisamment à l'avance.

Concernant les établissements privés lucratifs, la facturation des tarifs dépendance cesse à compter du 1^{er} jour d'absence du résident pour cause d'hospitalisation, ou pour convenance personnelle à condition d'en avoir informé l'établissement suffisamment à l'avance. Le versement de l'APA est maintenu pendant 30 jours.

Ces modalités de facturation impliquent une prise en compte des journées d'absences prévisionnelles lors des budgets prévisionnels. Leur nombre correspond à la moyenne des trois dernières années.

▪ Intervenants

- établissements d'hébergement pour personnes âgées,
- tuteurs, le cas échéant,
- Direction générale adjointe de la vie sociale du Conseil départemental de la Savoie.

Les personnes âgées

annexes

Fiche 1.1.3.A1 - Grille AGGIR

MODELE AGGIR

Fiche individuelle

Evaluation des activités réalisées par la personnes seule

le 12/12/2008

| 1/ Activités corporelles et mentales | | | | | | | |
|--------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------------|------|
| | Ne fait pas | Adverbes | | | | | Code |
| | | S | T | C | H | | |
| 1. Cohérence : communication | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1. Cohérence | A |
| Cohérence : comportement | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| 2. Orientation dans le temps | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2. Orientation | A |
| Orientation dans l'espace | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| 3. Toilette du haut | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 3. Toilette du haut | A |
| Toilette du bas | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Toilette du bas | A |
| 4. Habillage du haut | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 4. Habillage du haut | A |
| Habillage moyen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Habillage moyen | A |
| Habillage du bas | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Habillage du bas | A |
| 5. Alimentation : se servir | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 5. Alimentation : se servir | A |
| Alimentation : manger | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Alimentation : manger | A |
| 6. Elimination urinaire | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 6. Elimination urinaire | A |
| Elimination fécale | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Elimination fécale | A |
| 7. Transferts | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 7. Transferts | A |
| 8. Déplacements à l'intérieur | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 8. Déplacements intérieurs | A |
| 9. Déplacements à l'extérieur | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 9. Déplacements extérieurs | A |
| 10. Alerter | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 10. Alerter | A |
| 2/ Activités domestiques et sociales | | | | | | | |
| | Ne fait pas | Adverbes | | | | | Code |
| | | S | T | C | H | | |
| 11. Gestion | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 11. Gestion | A |
| 12. Cuisine | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 12. Cuisine | A |
| 13. Ménage | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 13. Ménage | A |
| 14. Transports | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 14. Transports | A |
| 15. Achats | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 15. Achats | A |
| 16. Suivi du traitement | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 16. Suivi du traitement | A |
| 17. Activités du temps libre | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 17. Activités du temps libre | A |

Ne fait pas : Il faut faire à la place, ou "faire faire", ou tout refaire

La case est noire (cochée) si la personne ne fait jamais seule, même partiellement, même difficilement

Fait même difficilement S- Spontanément T- Totalement C- Correctement H- Habituellement

La case est noire (cochée) quand les conditions ne sont pas remplies pour l'adverbe

Les personnes handicapées

Prestations à domicile

Fiche 1.2.1.1 - Allocation compensatrice tierce personne

Références : code de l'action sociale et des familles : ancien article L.245-1 et suivants relatifs à l'attribution et à la fixation du montant de l'allocation compensatrice et anciens articles D. 245-1 à D 245-20 relatifs à l'attribution et à la fixation du montant de l'allocation compensatrice.

Loi n°75-534 du 30/06/1975 d'orientation en faveur des personnes handicapées.

Loi n°94-43 du 18/01/1994 relative à la santé publique et à la protection sociale.

Loi n°2005-102 du 11/02/2005 relative à l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

Décret n°77-1547 du 31/12/1977 relatif à la contribution des personnes handicapées aux frais de leur hébergement et de leur entretien lorsqu'elles sont accueillies dans les établissements.

Décret n°77-1549 du 31/12/1977 portant application des dispositions de la loi n° 75-534 du 30/06/1975 d'orientation en faveur des personnes handicapées.

Décret n°78-448 du 24/03/1978 relatif au versement des majorations ou de l'allocation compensatrice tierce personne en cas d'hospitalisation.

Décret n°93-1216 du 04/11/1993 relatif au guide barème applicable pour l'attribution de diverses prestations aux personnes handicapées.

Décret n°95-91 du 24/01/1995 relatif aux modalités de contrôle de l'utilisation de l'allocation compensatrice accordée aux personnes handicapées dont l'état nécessite l'aide effective d'une tierce personne.

Circulaire n°61 AS du 18/12/1978 relative à l'objet de l'allocation compensatrice tierce personne et aux conditions dans lesquelles elle peut être accordée.

▪ Nature des prestations

Versement d'une prestation aux personnes handicapées pour l'aide d'une tierce personne et/ou pour des frais supplémentaires imposés par l'exercice d'une activité professionnelle.

Avant le 1^{er} janvier 2006, une allocation compensatrice tierce personne (ACTP) était accordée à toute personne handicapée dont l'état nécessitait l'aide effective d'une tierce personne pour les actes essentiels de l'existence, ou dont l'exercice de son activité professionnelle lui imposait des frais supplémentaires du fait de son handicap. Au 1^{er} janvier 2006, l'allocation compensatrice a été remplacée par la prestation de compensation du handicap (PCH : voir fiche n° 1-2-1-2). Cependant, les personnes bénéficiant antérieurement de l'allocation compensatrice peuvent choisir, à chacun de ses renouvellements, de conserver celle-ci plutôt que de percevoir la PCH.

Le maintien et le montant des droits sont décidés et notifiés par la MDPH sur la base de la situation administrative et médicale de la personne :

- le taux de l'allocation compensatrice tierce personne est fixé par référence au montant de la pension d'invalidité 3^{ème} catégorie de la sécurité sociale : entre 40 % et 80 % de cette prestation,
- le taux de l'allocation compensatrice pour frais professionnels est fixé par référence au montant de la pension d'invalidité 3^{ème} catégorie de la sécurité sociale : entre 1 % et 80 % de cette prestation.

Le paiement de la prestation est décidé et notifié dans un second temps par la Direction générale adjointe de la vie sociale du Conseil départemental sur la base des ressources de la personne.

Les personnes handicapées

Prestations à domicile

▪ Conditions de maintien des droits

- être reconnu handicapé par la commission des droits et de l'autonomie (CDA) à un taux d'incapacité au moins égal à 80 %,
- l'allocation compensatrice tierce personne n'est pas cumulable avec un avantage analogue servi par un régime de sécurité sociale (exemple : pension d'invalidité de 3ème catégorie de la Caisse primaire d'assurance maladie ou de la Caisse régionale d'assurance vieillesse, assortie d'une majoration pour tierce personne), la PCH et l'APA,
- l'allocation compensatrice tierce personne n'est pas cumulable avec l'aide-ménagère, sauf si son bénéficiaire apporte la preuve que le montant de l'allocation compensatrice tierce personne est insuffisant pour lui permettre de recourir à l'aide qu'exige son état et qu'un complément est nécessaire,
- l'allocation compensatrice tierce personne est attribuée sous conditions de ressources : les ressources prises en compte sont le revenu net imposable de la personne, de son conjoint (concubinage, PACS, mariage). Il est également tenu compte des personnes à charge et de l'ensemble des personnes composant le foyer.

▪ Procédures

→ Concernant l'allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP)

La demande de renouvellement de l'ACTP doit être déposée à la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH). Deux cas doivent être distingués :

- 1^{er} cas : soit la personne handicapée ne remplit pas les conditions d'éligibilité à la PCH¹, et son ACTP sera éventuellement renouvelée par la CDA en considérant l'évolution de son handicap,
- 2^{ème} cas : soit la personne handicapée remplit les conditions d'éligibilité à la PCH, et elle devra, pour renouveler son ACTP, déposer un dossier de PCH et choisir entre les 2 prestations. Dans ce cas également, le montant de son ACTP pourra être révisé eu égard à l'évolution de son handicap.

L'évolution du handicap sera évaluée par l'équipe pluridisciplinaire d'évaluation de la MDPH, sur certificat médical, ou le cas échéant via une visite médicale. La Direction générale adjointe de la vie sociale, par délégation du Président du Conseil départemental, procède au calcul du montant de l'allocation en fonction du plafond des ressources, des revenus du bénéficiaire, et de sa situation familiale.

Le renouvellement d'ACTP est proposé soit seul (1^{er} cas) soit accompagné de la proposition de PCH et du choix de la personne (2^{ème} cas) à la commission des droits et de l'autonomie. La décision est notifiée à l'intéressé et au Président du Conseil départemental. Le Conseil départemental notifie ensuite la décision fixant le montant de la prestation au bénéficiaire.

→ Concernant l'allocation compensatrice pour frais professionnels (ACFP)

L'instruction du dossier est la même que pour l'allocation compensatrice tierce personne. Cependant, la personne handicapée doit justifier :

- qu'elle exerce une activité professionnelle entraînant des frais supplémentaires liés à l'existence du handicap,
- qu'il s'agit d'un travail régulier constituant l'exercice normal d'une profession.

¹ Confère fiche PCH n° 1-2-1-2

Les personnes handicapées

Prestations à domicile

▪ Période d'attribution

L'allocation est attribuée par la commission des droits et de l'autonomie (CDA) pour une durée de 2 à 5 ans. En cas de modification du taux de l'allocation compensatrice, le changement est effectif au 1^{er} jour du mois de prise de décision de la CDA.

Le montant est révisé annuellement en fonction des modifications de ressources. En cas d'aggravation de la situation du bénéficiaire, une révision peut être entreprise.

▪ Modalités de calcul de l'allocation compensatrice

- pour tierce personne : les ressources de la personne, ou du foyer le cas échéant, sont prises en compte dans le calcul de l'ACTP,
- pour frais professionnels : ne sont pris en compte que les surcoûts de transports liés au handicap pour les déplacements domicile / travail.

Une personne bénéficiant de l'allocation compensatrice tierce personne et de l'allocation pour frais professionnels peut prétendre à la prestation la plus élevée des deux, augmentée de 20 %, sans pouvoir dépasser le plafond de 100 % de l'allocation compensatrice.

A chaque renouvellement de l'ACFP, la Direction générale adjointe de la vie sociale vérifie l'effectivité de l'allocation, et en informe la MDPH. Lors du passage en CDA, le montant de l'ACFP peut donc être modulé en conséquence.

▪ Modalités de versement

L'allocation compensatrice tierce personne est versée à son bénéficiaire. Elle est incessible et insaisissable, sauf pour le paiement des frais d'entretien de la personne handicapée. En cas de non paiement de ces frais, la personne physique ou l'organisme assurant la prise en charge, peut obtenir du Président du Conseil départemental que celle-ci lui soit versée directement.

→ Le régime de l'allocation compensatrice tierce personne en cas d'hospitalisation

En maison d'accueil spécialisée et milieu hospitalier : le versement de l'allocation compensatrice tierce personne est suspendu à compter du 46^{ème} jour d'hospitalisation. L'allocation est versée au taux plein pour les périodes de retour à domicile.

→ Le régime de l'allocation compensatrice tierce personne en cas d'hébergement

- En foyer de vie, foyer d'accueil médicalisé, foyer d'hébergement, hébergement en établissements d'éducation spécialisés pris en charge par l'aide sociale (amendement Creton) : le versement de cette allocation est réduit les jours de présence dans l'établissement à 10 % du montant antérieurement versé, et rétabli à taux plein les jours de sortie de l'établissement.
- En EHPAD, résidence autonomie ou centre de soin de longue durée : versement de l'allocation compensatrice tierce personne dans la limite des frais supportés au titre de l'hébergement et de la dépendance sauf en cas de prise en charge des frais d'hébergement par l'aide sociale. Dans ce cas, le versement de cette allocation est réduit les jours de présence dans l'établissement à 10% du montant antérieurement versé, et rétabli à taux plein les jours de sortie de l'établissement.
- En accueil familial : versement de la totalité de l'allocation compensatrice tierce personne.

Les personnes handicapées

Prestations à domicile

- Transition entre l'allocation compensatrice tierce personne et l'allocation personnalisée d'autonomie (APA)

Les bénéficiaires de l'allocation compensatrice tierce personne ayant obtenu cette allocation pour la première fois avant l'âge de 60 ans et qui remplissent les conditions pour bénéficier de l'APA peuvent choisir, deux mois avant cet âge et deux mois avant chaque date d'échéance du renouvellement de cette prestation, entre le maintien de celle-ci ou le bénéfice de l'APA.

Si les bénéficiaires optent pour l'APA, ce choix est définitif. Néanmoins, ils pourront opter pour la PCH s'ils respectent les conditions d'accès.

- Option pour la PCH

Les bénéficiaires de l'allocation compensatrice en conservent le bénéfice tant qu'ils remplissent les conditions d'attribution. Ils ne peuvent cumuler cette allocation avec la prestation de compensation. Ils peuvent toutefois opter pour le bénéfice de la prestation de compensation, à chaque renouvellement de l'attribution de l'allocation compensatrice. Ce choix est alors définitif.

- Cas de suspension

Le paiement de l'allocation compensatrice est suspendu :

- lorsque le bénéficiaire ne fournit pas les documents demandés par le service,
- lorsque la CDA ne renouvelle pas les droits antérieurement ouverts,
- après une période de 45 jours d'hospitalisation ou d'hébergement en maison d'accueil spécialisée,
- au terme de 3 mois au-delà desquels la personne handicapée acquiert son domicile de secours dans un autre département.

▪ Intervenants

Mairies

Centres communaux d'action sociale

Maison départementale des personnes handicapées (MDPH)

Associations d'aide aux personnes handicapées

Tuteurs le cas échéant

Direction générale adjointe de la vie sociale du Conseil départemental de Savoie

▪ Recours

- à titre gracieux, pour un litige relatif à l'ouverture des droits, dans un délai de deux mois suivant la notification de la décision par lettre simple adressée à la MDPH par le demandeur,
- à titre contentieux devant le Tribunal du contentieux de l'incapacité pour la contestation de la décision de la commission des droits et de l'autonomie dans un délai de deux mois suivant la notification de décision, par lettre recommandée adressée au Tribunal du contentieux de l'incapacité,
- à titre contentieux devant la commission d'admission à l'aide sociale pour la contestation de la décision de paiement dans un délai de deux mois suivant la notification de paiement par lettre simple adressée à la Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de la Savoie.

Les personnes handicapées

Prestations à domicile

Fiche 1.2.1.2 - La prestation de compensation du handicap

Références : code de l'action sociale et des familles (CASF) : article L 245-1 et suivants, R 245-1 et suivants, et D 245-1 et suivants relatifs aux conditions d'attribution, à la gestion, et à la liquidation de la PCH.

Loi n°2005-102 du 11/02/2005 relative à l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

Décret n°2005-1588 du 19/12/2005 relatif à la prestation de compensation à domicile pour les personnes handicapées et modifiant le Code de l'action sociale et des familles.

Décret n°2005-1591 du 19/12/2005 relatif à la prestation de compensation à domicile pour les personnes handicapées.

Décret n° 2007-158 du 05/02/2007 relatif à la prestation de compensation en établissement.

▪ Nature des prestations

Aide financière pour favoriser l'autonomie des personnes handicapées à domicile.

Depuis le 1^{er} janvier 2006, la prestation de compensation du handicap à domicile s'est substituée à l'allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP). Toutefois, les personnes qui bénéficiaient de l'ACTP peuvent conserver cette allocation à chaque renouvellement.

L'ouverture des droits est décidée et notifiée par la MDPH sur la base de la situation administrative et médicale de la personne.

Le paiement de la prestation est décidé et notifié dans un second temps par la Direction générale adjointe de la vie sociale du Conseil départemental sur la base des ressources de la personne.

▪ Conditions d'attribution

- critères d'âge (en évolution),
- résider de façon stable et régulière en France depuis plus de trois mois,
- avoir une difficulté absolue pour la réalisation d'une activité ou une difficulté grave pour la réalisation de deux activités déterminées par l'équipe pluridisciplinaire à l'aide du guide d'évaluation multidimensionnelle. La difficulté doit être durable c'est-à-dire prévisible sur un an.

▪ Nature de la prestation de compensation

→ Aides humaines

- l'aide aux actes essentiels de la vie (listés par l'annexe 2,5 du CASF),
- la surveillance des personnes se mettant en danger ou nécessitant une aide totale et une présence quasi-constante,
- les frais supplémentaires résultant d'une activité professionnelle ou élective.

Les personnes handicapées

Prestations à domicile

→ Aides techniques

Tout instrument, équipement ou système adapté ou spécialement conçu pour compenser une limitation d'activité rencontrée par une personne du fait de son handicap, acquis ou loué par la personne handicapée pour son usage personnel.

Les dispositifs médicaux à caractère thérapeutique autres que ceux mentionnés à l'annexe 2-8 du code de l'action sociale et des familles, ne sont pas des aides techniques prises en compte au titre de la prestation de compensation.

→ Aménagement de logement, de véhicule ou surcoûts liés au transport

Ces aides concernent :

- les frais d'aménagement de logement qui concourent à maintenir ou à améliorer l'autonomie des personnes handicapées en permettant d'adapter ou de rendre accessible le logement. Lorsque l'aménagement du logement est jugé impossible ou trop coûteux par l'équipe pluridisciplinaire, le déménagement dans un logement répondant aux normes réglementaires peut en partie être financé,
- l'aménagement du poste de conduite ou du véhicule habituellement utilisé par la personne handicapée,
- les surcoûts liés à des transports réguliers, fréquents ou correspondants à un départ annuel en congés.

→ Charges spécifiques ou exceptionnelles

Les charges spécifiques sont les dépenses permanentes et prévisibles liées au handicap.

Les charges exceptionnelles sont les dépenses ponctuelles liées au handicap.

→ Aide animalière

Dépenses liées à l'acquisition et à l'entretien d'une aide animalière qui concourt à maintenir ou à améliorer l'autonomie de la personne handicapée dans la vie quotidienne.

▪ Procédures

Le dossier de demande doit être adressé à la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) accompagné des pièces justificatives suivantes :

- le formulaire de demande et la demande de prestation de compensation du handicap signés par le demandeur ou son représentant légal,
- un certificat médical daté de moins de trois mois,
- un justificatif d'identité,
- un justificatif de domicile,
- un RIB,
- les ressources (avis d'imposition),
- le jugement tutelle le cas échéant.

Les personnes handicapées

Prestations à domicile

La personne doit également préciser si elle est bénéficiaire d'une autre prestation incluant une tierce personne et notamment celle de la Sécurité sociale au titre de l'aide humaine nécessitée par son handicap. La MDPH peut demander toute autre pièce nécessaire à l'instruction du dossier et à la liquidation de la prestation.

L'instruction de la demande comporte une évaluation des besoins de compensation du demandeur par une équipe pluridisciplinaire, qui établit ensuite un plan personnalisé de compensation. Ce plan est élaboré au terme d'un dialogue avec la personne handicapée relatif à son projet de vie. Ce plan d'aide peut comprendre différentes charges liées à :

- des besoins en aides humaines y compris celles apportées par les aidants familiaux,
- des besoins en aides techniques,
- l'aménagement du logement et du véhicule ainsi qu'à d'éventuels surcoûts résultant de son transport,
- des besoins spécifiques ou exceptionnels comme ceux relatives à l'acquisition ou l'entretien de produits liés au handicap,
- l'attribution et à l'entretien des aides animalières.

L'intéressé dispose de 15 jours pour faire connaître ses observations ou refuser de manière express et par écrit la proposition de plan d'aide. Dans ce second cas, l'équipe pluridisciplinaire d'évaluation réexamine le dossier et propose le plan d'aide à la Commission des droits et de l'autonomie.

La décision déterminant le plan personnalisé de compensation définitif est rendue par le Président de la Commission des droits et de l'autonomie. La décision de paiement du plan personnalisé de compensation est rendue par le Président du Conseil départemental.

La date d'ouverture des droits est le premier jour du mois du dépôt de la demande à condition que le bénéficiaire puisse justifier des charges exposées sur cette période.

La décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) doit indiquer pour chacun des éléments de la prestation de compensation attribués :

- la nature des dépenses auxquelles chaque élément est affecté, en précisant, pour l'élément lié à un besoin en aides humaines, la répartition des heures selon le statut de l'aidant,
- la durée de l'attribution,
- les montants mensuels et totaux attribuables (droits ouverts),
- les modalités de versement choisies par le bénéficiaire.

▪ Modalités de versement

La MDPH fait suivre à la Direction générale adjointe de la vie sociale la copie de la décision de la CDAPH. La Direction générale adjointe de la vie sociale notifie à la personne le montant attribué sur la même base que les éléments transmis par la MDPH, au vu des droits ouverts et des éléments influant sur ces droits (prestations en espèces versées par un régime de sécurité sociale, montant des ressources par exemple). La Direction générale adjointe de la vie sociale procède au paiement de la prestation de compensation du handicap dès lors que le bénéficiaire a justifié des charges prévues dans le plan personnalisé de compensation et réalisées postérieurement au dépôt de son dossier PCH, et a transmis l'ensemble des pièces nécessaires au paiement (RIB, avis d'imposition par exemple).

Les personnes handicapées

Prestations à domicile

▪ Procédure d'urgence

Le Président du Conseil départemental attribue la prestation de compensation du handicap en cas d'urgence attestée, d'ordre médical et social, et à titre provisoire, selon les modalités suivantes :

- la procédure d'urgence a pour objectif, notamment, de répondre aux situations nécessitant une aide immédiate pour permettre le retour ou le maintien à domicile du demandeur,
- une demande écrite de PCH doit être déposée préalablement,
- les membres de l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH, ainsi que les assistantes sociales hospitalières, sur la base d'une évaluation médicale et sociale, sont habilités à introduire cette procédure au moyen d'une fiche de synthèse précisant le degré de perte d'autonomie de la personne handicapée, le contexte de l'urgence, et le plan d'aide sollicité au regard des besoins évalués,
- l'allocation est affectée en priorité à l'aide nécessaire aux actes essentiels de l'existence et pour des interventions effectuées par un service prestataire ou mandataire.
- le Président du Conseil départemental statue en urgence dans les quinze jours ouvrés en arrêtant le montant provisoire de la prestation de compensation du handicap. Il dispose ensuite d'un délai de deux mois pour régulariser cette décision.

▪ Contrôle d'effectivité

Le Conseil départemental, la Direction générale adjointe de la vie sociale opère un contrôle sur l'utilisation des prestations de compensation récupéré le cas échéant des éventuels indus. Ce contrôle peut être effectué sur pièces (factures, fiches de paie, etc.) ou sur place (visite à domicile pour contrôler l'exécution des travaux, adaptation prévues sur le logement par exemple).

▪ Révision, suspension, récupération des indus

En cas d'évolution du handicap du bénéficiaire ou des facteurs ayant déterminé les charges prises en compte, le bénéficiaire peut déposer une nouvelle demande avant la fin de la période d'attribution en cours.

Le Président du Conseil départemental peut décider de suspendre le versement de la prestation de compensation en cas de manquement du bénéficiaire à ses obligations déclaratives (déclaration URSSAF, identité et statut ou des salariés, lien de parenté, etc). Il en informe alors la commission des droits de l'autonomie.

Lorsqu'il estime que la personne handicapée cesse de remplir les conditions au vu desquelles le bénéfice de la prestation de compensation lui a été attribué, le Président du Conseil départemental saisit la commission des droits et de l'autonomie aux fins de réexamen du droit à la prestation et lui transmet toutes informations portées à sa connaissance relatives à l'établissement des droits de l'intéressé à cette prestation.

Tout paiement indu est récupéré en priorité par retenue sur les versements ultérieurs de la prestation de compensation. A défaut, le recouvrement peut s'effectuer directement auprès du bénéficiaire.

Les personnes handicapées

Prestations à domicile

▪ Cumuls

La prestation de compensation n'est cumulable ni avec l'allocation compensatrice tierce personne ni avec l'allocation départementale personnalisée d'autonomie.

La prestation de compensation est cumulable avec l'aide sociale au titre de l'aide-ménagère.

▪ Intervenants

- Maison départementale des personnes handicapées (MDPH)
- Direction générale adjointe de la vie sociale du Conseil départemental de Savoie
- Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail (CARSAT)
- Mutualité sociale agricole (MSA)
- Associations d'aide aux personnes handicapées
- Prestataires habilités à l'aide sociale
- Tuteurs le cas échéant

▪ Recours

- à titre **gracieux**, pour un litige relatif à l'ouverture des droits, dans un délai de deux mois suivant la notification de la décision par lettre simple adressée à la MDPH par le demandeur,
- à titre **contentieux** devant le Tribunal du contentieux de l'incapacité pour la contestation de la décision de la commission des droits et de l'autonomie dans un délai de deux mois suivant la notification de décision par lettre recommandée adressée au Tribunal du contentieux de l'incapacité,
- à titre **contentieux** devant la commission d'admission à l'aide sociale pour la contestation de la décision de paiement de la prestation de compensation dans un délai de deux mois suivant la notification de paiement par lettre simple adressée à la Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de la Savoie.

Les personnes handicapées

Prestations à domicile

Fiche 1.2.1.3 – Aide-ménagère à domicile et aide représentative des services ménagers

Références : code de l'action sociale et des familles : article L.241-1 relatif aux conditions liées au handicap, Article L.231-1 relatif aux aides à domicile, article D 231-1 et suivants.
Décret n°54-1128 du 15/11/1954 portant majoration d'allocations d'aide sociale.
Décret n°85-426 du 12/04/1985 relatif à la prise en charge des dépenses d'aide-ménagère à domicile.
Circulaire n° 2006/1 du 06/01/2006 de la Caisse nationale d'assurance vieillesse (mise à jour régulière).

▪ Nature des prestations

Aide ménagère à domicile : aide en nature pour favoriser le maintien à domicile des personnes handicapées.

Aide Représentative des Services Ménagers (ARSM) : aide en espèce pour favoriser le maintien à domicile des personnes handicapées.

▪ Conditions d'attribution

L'aide-ménagère est destinée à faciliter le maintien à domicile des personnes handicapées. Elle est accordée en nature sous forme de services ménagers effectués par un service d'aide à domicile habilité par le Conseil départemental.

L'ARSM est destinée aux personnes handicapées habitant un secteur géographique du Département ne disposant pas de service d'aide à domicile, ou étant dans une situation sociale exceptionnelle ne permettant pas l'intervention d'un service de ce type. Elle est versée en nature à la personne handicapée pour rémunérer directement une personne assurant des services ménagers chez elle. Son montant horaire correspond à 60 % du coût moyen des services d'aide à domicile tarifés par le Conseil départemental de la Savoie, auquel est soustrait la participation de la personne basée sur les barèmes de la Caisse nationale d'assurance vieillesse, et ce dans la limite du nombre d'heures légales.

Les conditions d'ouverture de droit sont :

- soit être bénéficiaire de la prestation de compensation du handicap quel que soit l'âge considéré du bénéficiaire,
- soit pour les personnes âgées de moins de 60 ans, être reconnu handicapé avec un taux d'incapacité de 80 % par la Commission des droits et de l'autonomie (carte d'invalidité ou AAH avec incapacité permanente de 80 %), ou être dans l'incapacité de se procurer un emploi compte tenu de son handicap,
- et dans les deux cas, présenter un besoin d'aide.

Pour une personne seule, le plafond de ressources est égal à l'Allocation adulte handicapée (AAH), majoré de 25 %. Ce plafond est doublé pour un couple ou lorsque plusieurs personnes vivent au foyer de la personne handicapée.

Attention : les ressources prises en compte sont celles de l'ensemble des personnes vivant sous le même toit que la personne handicapée quel que soit le lien de parenté ou de droit qui les unit.

L'obligation alimentaire n'est pas mise en œuvre. Toutefois, il est tenu compte de l'aide de fait apportée, ou pouvant être apportée, par l'entourage.

Les personnes handicapées

Prestations à domicile

▪ Procédures (aide-ménagère et ARSM)

La demande est formulée par le CCAS de la commune, ou à défaut par la délégation territoriale (Conseil départemental) concerné ou toute autre structure sociale qui suit la personne handicapée. La structure ayant formulé le dossier évalue également le besoin d'aide au travers d'une évaluation sociale. Le dossier d'aide sociale est constitué par la personne, puis transmis à la mairie de résidence du demandeur pour avis.

La Direction générale adjointe de la vie sociale instruit le dossier et formule une proposition soit d'admission au bénéfice de l'aide sociale, soit de rejet, soit de sursis à statuer au cas où des éléments complémentaires seraient nécessités. La décision relève de la compétence du Président du Conseil départemental. La notification est remise au bénéficiaire, sous couvert de sa mairie, et au prestataire de service.

Les prestations sont limitées à 30 heures maximum.

En cas de prise en charge, celle-ci est au minimum d'un an et au maximum de deux ans.

▪ Paiement

Le paiement des prestations s'effectue pour l'aide-ménagère exclusivement sur la base de factures établies par les prestataires de service habilités par le Président du Conseil départemental. Ces factures sont adressées à la Direction générale adjointe de la vie sociale (Conseil départemental).

Le paiement de l'ARSM s'effectue directement auprès du bénéficiaire.

La Direction générale adjointe de la vie sociale procède annuellement au contrôle d'effectivité des ARSM (déclaration sur l'honneur de l'aidant familial, déclaration URSSAF en cas d'emploi direct, factures du mandataire).

▪ Participation des bénéficiaires

Le Président du Conseil départemental fixe chaque année la tarification des services d'aide ménagère ainsi que la participation des bénéficiaires.

▪ Cumul PCH et MTP

L'aide-ménagère peut être cumulée avec la PCH qui ne couvre pas le même type d'aides. Elle peut également être cumulable avec la MTP si celle-ci est intégralement utilisée pour des besoins en aide humaine sur les actes essentiels de la vie. En cas d'utilisation partielle de la MTP sur des actes essentiels de la vie, l'aide-ménagère prendra à sa charge le différentiel entre la MTP restante et le coût de l'aide-ménagère.

▪ L'admission d'urgence

Cette compétence appartient au maire qui doit notifier sa décision au Président du Conseil départemental dans les trois jours avec demande d'avis de réception. Le Président du Conseil départemental doit alors statuer dans les deux mois au vu du dossier complet établi par la mairie.

Les personnes handicapées

Prestations à domicile

▪ Intervenants

Mairies

Centres communaux d'action sociale

Prestataires habilités à l'aide sociale

Services d'accompagnement à la vie sociale du Département

Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail (CARSAT)

Mutualité sociale agricole

Maison départementale des personnes handicapées (MDPH)

Tuteurs le cas échéant

Direction générale adjointe de la vie sociale du Conseil départemental

▪ Recours

Pour contester la décision d'admission à l'aide sociale du Conseil départemental relatif au dossier d'aide sociale, le demandeur peut adresser un recours auprès de la commission départementale d'aide sociale en adressant un courrier dans ce sens au Directeur départemental de Direction départementale la cohésion sociale et de la protection des populations de la Savoie.

▪ Recours gracieux

Pour contester la décision financière du Conseil départemental, le demandeur peut adresser :

- un recours gracieux au Président du Conseil départemental en exposant les motifs de son recours, à l'adresse suivante : Président du Conseil départemental, Direction générale adjointe de la vie sociale, place François Mitterrand, CS 71806, 73018 Chambéry Cedex.
- un recours auprès de la commission départementale d'aide sociale en adressant un courrier dans ce sens au Directeur départemental de la Cohésion sociale et de la protection des populations de la Savoie

Les personnes handicapées

Prestations à domicile

Fiche 1.2.1.4 - Accueil familial social pour personnes âgées ou handicapées adultes

Références : code de l'action sociale et des familles : article L. 441-1 et suivants, R. 441-1 et suivants, relatifs aux particuliers accueillant des personnes âgées ou handicapées adultes.

Loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale, dont l'ensemble des dispositions annule et remplace celles de la loi n° 89-475 du 10 juillet 1989 relative à l'accueil par des particuliers, à leur domicile, à titre onéreux, de personnes âgées ou handicapées adultes.

Décret n° 2004-1538 du 30 décembre 2004 relatif aux particuliers accueillant à titre onéreux des personnes âgées ou handicapées et modifiant le code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire).

Décret n° 2004-1541 du 30 décembre 2004 fixant les montants minimum et maximum des rémunérations et indemnités visées aux 1°, 2° et 3° de l'article L. 442-1 du code de l'action sociale et des familles.

Décret n° 2004-1542 du 30 décembre 2004 relatif au contrat type prévu à l'article L.442-1 du code de l'action sociale et des familles.

Ordonnance n° 2005-1477 du 1^{er} décembre 2005 portant diverses dispositions relatives aux procédures d'admission à l'aide sociale et aux établissements et services sociaux et médico-sociaux : article 16 attribuant compétence au Président du Conseil départemental pour organiser la formation des accueillants familiaux.

Agrément des accueillants familiaux

▪ Nature des prestations

L'accueil familial est une activité qui consiste à accueillir habituellement à son domicile, à titre onéreux, des personnes âgées ou handicapées adultes n'appartenant pas à sa famille.

Alternative originale entre le maintien au domicile et l'hébergement en établissement, l'accueil familial est un mode particulier de prise en charge des personnes vulnérables.

▪ Conditions d'attribution

L'agrément concerne uniquement les personnes qui souhaitent accueillir à leur domicile à titre onéreux une personne âgée ou handicapée qui n'appartient pas à la famille de l'accueillant jusqu'au 4^{ème} degré inclus.

Les personnes handicapées

Prestations à domicile

▪ Procédures

→ Octroi de l'agrément

Pour obtenir l'agrément la personne, ou le couple, doit présenter les garanties suivantes :

- justifier de conditions d'accueil permettant d'assurer la santé, la sécurité et le bien-être physique et moral des personnes accueillies,
- s'engager à ce que l'accueil soit assuré de façon continue en proposant, notamment dans le contrat d'accueil, des solutions de remplacement satisfaisantes pour les périodes où l'accueil pourrait être interrompu,
- disposer d'un logement dont l'état, les dimensions et l'environnement répondent aux normes fixées par le code de la sécurité sociale et soient compatibles avec les contraintes liées à l'âge ou au handicap des personnes pouvant être accueillies,
- s'engager à suivre la formation, initiale et continue, mise en place par le Conseil départemental,
- accepter qu'un suivi social et médico-social des personnes accueillies puisse être assuré, notamment au moyen de visites sur place.

La demande est constituée par un formulaire type et des pièces justificatives. Elle est adressée au Président du Conseil départemental de la Savoie par lettre recommandée avec accusé de réception. Le Président du Conseil départemental dispose d'un délai de 10 jours pour en accuser réception ou, si le dossier est incomplet, pour indiquer les pièces manquantes et leur délai de production (2 mois).

Dans le cadre de l'instruction de la demande, une évaluation est effectuée au domicile du demandeur par l'équipe médico-sociale de la délégation territoriale de référence.

Le demandeur est tenu de fournir aux services départementaux tous les renseignements qui lui sont demandés et qui sont en relation directe avec les missions d'un accueillant familial.

La demande est examinée par un comité technique d'agrément qui émet un avis motivé au vu des éléments réunis.

La décision d'agrément est prise par le Président du Conseil départemental, par arrêté.

L'absence de réponse du Président du Conseil départemental dans les 4 mois suivants l'accusé de réception du dossier complet vaut décision implicite de rejet de la demande.

Tout refus d'agrément doit être motivé.

L'agrément ne vaut que pour l'accueil tel qu'il est proposé lors de la demande. Toute modification des conditions d'accueil ou du nombre de personnes accueillies devra par conséquent faire l'objet d'une demande de modification d'agrément (adressée au Président du Conseil départemental par lettre recommandée avec accusé de réception).

Un délai minimum d'un an doit s'écouler avant de pouvoir déposer une nouvelle demande à la suite d'un rejet ou d'un retrait d'agrément.

La décision d'agrément fixe :

- dans la limite de trois, le nombre de personnes pouvant être accueillies,
- les modalités de l'accueil : à temps complet ou partiel,
- la répartition entre personnes âgées et handicapées adultes, le cas échéant.

L'agrément délivré par le Conseil départemental de la Savoie est valable 5 ans, renouvelables. L'agrément peut contenir des restrictions concernant la population pouvant être accueillie. Ces restrictions peuvent notamment être justifiées par une configuration inappropriée du domicile du demandeur, ou de ses environs (inaccessibilité d'une ou plusieurs parties du logement pour certaines personnes).

Les personnes handicapées

Prestations à domicile

→ Le renouvellement d'agrément

Dans l'année qui précède la date d'échéance de l'agrément, le Président du Conseil départemental indique, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'accueillant familial qu'il doit présenter une demande de renouvellement d'agrément au moins 4 mois avant son échéance.

La demande de renouvellement est déposée (formulaire et pièces justificatives envoyés par lettre recommandée avec accusé de réception au Président du Conseil départemental) et instruite dans les mêmes conditions que la demande initiale.

Lorsqu'il s'agit d'un premier renouvellement, le demandeur doit notamment fournir un document attestant qu'il a suivi la formation initiale organisée par le Conseil départemental.

→ Le contrat type d'accueil

La personne accueillie, ou son représentant légal, signe avec l'accueillant familial un contrat d'accueil type, dont le modèle a été élaboré au niveau national. Ce contrat précise notamment la nature et les conditions matérielles et financières de l'accueil, les droits et obligations des parties, les modalités de remplacement de l'accueillant. Une copie de chaque contrat devra être envoyée à la délégation territoriale de référence.

Ce contrat est valable un an, renouvelable par tacite reconduction. Toute modification devra faire l'objet d'un avenant dont une copie sera envoyée à la délégation territoriale de référence.

Si la personne accueillie bénéficie d'un régime de protection juridique, le contrat devra être homologué par le juge des tutelles. Si l'accueillant familial est le tuteur de la personne accueillie, le contrat doit être signé par le subrogé tuteur ou un tuteur *ad hoc* désigné par le juge des tutelles.

Les litiges relatifs au contrat d'accueil relèvent du Tribunal d'Instance du lieu de résidence de l'accueillant familial.

→ Le contrôle des accueillants familiaux et le suivi médico-social des personnes accueillies

Le Président du Conseil départemental organise le contrôle des accueillants agréés dans son département. Ce contrôle porte notamment sur le respect des conditions d'octroi de l'agrément (nombre et catégories de personnes, restrictions ...), le contrat type d'accueil, l'obligation d'assurance de l'accueillant et des personnes accueillies.

Le Président du Conseil départemental organise le suivi social et médico-social des personnes accueillies. Ce suivi porte notamment sur les conditions matérielles de l'accueil (respect des normes d'hygiène et de sécurité), et sur l'état de santé des personnes accueillies.

Les personnes agréées sont tenues de fournir aux services du Conseil départemental tous les renseignements qui leurs sont demandés et qui sont en lien direct avec l'exercice de leurs missions.

Le contrôle et le suivi, qui sont assurés par l'équipe médico-sociale de la délégation territoriale de référence, donnent notamment lieu à des visites, annoncées ou non, au domicile de l'accueillant familial.

→ Changement de résidence de l'accueillant

En cas de changement de résidence de l'accueillant, son agrément reste valable à condition de notifier, par lettre recommandée avec accusé de réception, sa nouvelle adresse, au moins un mois avant la date effective de son emménagement :

- au Président du Conseil départemental de la Savoie, en cas de déménagement à l'intérieur du département, ou de nouvel emménagement dans le département,
- au Président du Conseil départemental du département de destination en cas de départ pour un autre département.

Les personnes handicapées

Prestations à domicile

→ Le retrait ou la restriction d'agrément

Le Président du Conseil départemental peut, dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires, retirer ou restreindre l'agrément d'un accueillant familial.

Lorsqu'il est porté à la connaissance du Président du Conseil départemental l'existence d'un cas autorisant le retrait ou la restriction d'un agrément, le Président du Conseil départemental enjoint l'accueillant familial concerné d'y mettre fin dans un délai de 3 mois. Si l'accueillant ne satisfait pas à cette injonction le Président du Conseil départemental saisit la Commission consultative de retrait pour avis en lui indiquant le contenu de l'injonction et les motifs de la décision envisagée.

Au moins un mois avant la date de réunion de la commission consultative de retrait, le Président du Conseil départemental indique à l'accueillant, par lettre recommandée avec accusé de réception, les motifs de la décision envisagée, la possibilité de présenter à la commission ses observations par écrit ou oral, la possibilité de se faire assister par une personne de son choix. La commission délibère hors de la présence de l'accueillant et de son conseil, le cas échéant. Le Président du Conseil départemental n'est pas lié par l'avis de la commission. En cas d'urgence, le Président du Conseil départemental peut procéder au retrait ou à la restriction sans injonction ni consultation de la commission.

Le retrait de l'agrément pourra avoir lieu si :

- l'accueil n'est plus assuré de façon continue et/ou les solutions de remplacement prévues par le contrat d'accueil ne sont pas ou plus satisfaisantes,
- les conditions d'accueil ne permettent plus d'assurer la santé, la sécurité et le bien-être physique et moral des accueillis,
- l'accueillant n'a pas suivi la formation initiale obligatoire organisée par le Président du Conseil départemental,
- l'accueillant refuse le suivi social et médico-social des personnes accueillies,
- le contrat d'accueil n'a pas été conclu ou n'est pas conforme au contrat-type national,
- l'accueillant n'a pas souscrit de contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile en raison des dommages subis par les personnes accueillies,
- l'indemnité représentative de pièce(s) mise(s) à disposition est manifestement abusive.

Le Président du Conseil départemental peut apporter des restrictions à un agrément lors de son octroi ou postérieurement. Il peut notamment restreindre le nombre de personnes pouvant être accueillies, ou leur catégorie (restrictions par exemple liées à la configuration ou l'accessibilité du domicile de l'accueillant).

Toute décision de retrait ou de restriction d'agrément fait l'objet d'un arrêté du Président du Conseil départemental.

Le fait de pratiquer un accueil familial de personnes âgées ou handicapées adultes en absence d'agrément (rejet de la demande, non régularisation de la situation) ou après le retrait de l'agrément par le Président du Conseil départemental est puni d'un emprisonnement de 3 mois et de 3 750 euros d'amende.

Les personnes handicapées

Prestations à domicile

→ La formation des accueillants familiaux

Le Président du Conseil départemental organise la formation, initiale et continue, des accueillants familiaux agréés dans son département. Cette formation vise plus particulièrement la professionnalisation des accueillants familiaux agréés par le Département de la Savoie, la diminution de leur isolement, la prévention des risques d'épuisement et de maltraitance, et l'amélioration de la prise en charge des personnes accueillies.

La formation initiale dure cinq jours et se déroule sur un an, la formation continue dure au minimum trois jours, effectués pendant la durée de validité de l'agrément (cinq ans).

→ La fixation des frais d'accueil

La rémunération des accueillants familiaux est composée de la manière suivante :

- une rémunération journalière pour services rendus et une indemnité de congés payés (10 % de la rémunération brute) dont le montant journalier représente au minimum 2,5 fois la valeur horaire du salaire minimum de croissance (SMIC),
- une indemnité en cas de sujétions particulières dont le montant journalier doit être compris entre 1 et 4 Minimum Garanti (MG),
- une indemnité représentative des frais d'entretien courant de la personne accueillie dont le montant journalier doit être compris entre 2 et 5 MG,
- une indemnité de mise à disposition de pièce(s) réservée(s) à la personne accueillie.

Afin de lisser le montant de la rémunération elle est calculée sur une base de 30,5 jours par mois.

▪ Recours

Les décisions prises par le Président du Conseil départemental peuvent être contestées :

- à titre gracieux devant le Président du Conseil départemental dans le délai franc de deux mois à compter de la notification de la décision,
- à titre contentieux devant le Tribunal administratif de Grenoble dans le délai franc de deux mois à compter de la notification pour les personnes auxquelles elle a été notifiée, de la publication pour les autres.

▪ Les autres formes d'accueil familial

L'accueil familial thérapeutique permet à des personnes agréées d'accueillir des personnes atteintes d'une maladie mentale. Cet accueil est organisé sous la responsabilité d'un établissement ou d'un service de soins. Le contrôle des accueillants et de leurs remplaçants, ainsi que le suivi social et médico-social des personnes accueillies, sont effectués par cet établissement ou service.

L'accueil familial médico-social permet à des personnes morales, de droit privé ou public, d'employer des personnes titulaires d'un agrément « accueil familial », après accord du Président du Conseil départemental.

▪ Intervenants

- Direction générale adjointe de la vie sociale du Conseil départemental de la Savoie,
- délégation territoriale du Conseil départemental de la Savoie.

Les personnes handicapées

Prestations à domicile

Prise en charge des frais d'accueil

Références : code de l'action sociale et des familles : article L. 441-1 et suivants, R. 441-1 et suivants, relatifs aux particuliers accueillant des personnes âgées ou handicapées adultes.

Loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale, dont l'ensemble des dispositions annule et remplace celles de la loi n° 89-475 du 10 juillet 1989 relative à l'accueil par des particuliers, à leur domicile, à titre onéreux, de personnes âgées ou handicapées adultes.

Décret n° 2004-1538 du 30 décembre 2004 relatif aux particuliers accueillant à titre onéreux des personnes âgées ou handicapées et modifiant le code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire).

Décret n° 2004 -1541 du 30 décembre 2004 fixant les montants minimum et maximum des rémunérations et indemnités visées aux 1°, 2° et 3° de l'article L. 442-1 du code de l'action sociale et des familles.

Décret n° 2004-1542 du 30 décembre 2004 relatif au contrat type prévu à l'article L.442-1 du code de l'action sociale et des familles.

Ordonnance n° 2005-1477 du 1^{er} décembre 2005 portant diverses dispositions relatives aux procédures d'admission à l'aide sociale et aux établissements et services sociaux et médico-sociaux : article 16 attribuant compétence au Président du Conseil départemental pour organiser la formation des accueillants familiaux.

▪ Nature des prestations

L'accueil familial est une activité qui consiste à accueillir habituellement à son domicile, à titre onéreux, des personnes âgées ou handicapées adultes n'appartenant pas à sa famille.

Alternative originale entre le maintien au domicile et l'hébergement en établissement, l'accueil familial est un mode particulier de prise en charge des personnes vulnérables.

▪ Conditions d'attribution

Peuvent bénéficier d'un accueil familial les personnes qui, n'appartenant à la famille de l'accueillant jusqu'au 4^{ème} degré inclus, sont soit :

- âgées de plus de 60 ans (sans être nécessairement dépendantes),
- âgées de plus de 20 ans et reconnues handicapées par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH), à l'exception de celles ayant une orientation d'accueil spécialisé (définies par l'article L. 344-1 du code de l'action sociale et des familles comme les personnes n'ayant pas acquis un minimum d'autonomie et dont l'état nécessite une surveillance médicale et des soins constants). L'orientation doit être prise par la MDPH.

Les personnes handicapées

Prestations à domicile

▪ Procédures

→ La prise en charge au titre de l'APA

Pour la mise en œuvre de l'APA, la personne âgée hébergée par un accueillant familial est considérée comme vivant à son domicile. Les dispositions relatives à la procédure d'instruction de la demande, à l'élaboration du plan d'aide, aux tarifs nationaux et modalités de calcul de la participation financière à domicile sont donc applicables (cf fiche relative à l'APA).

La perte d'autonomie est évaluée sur le lieu de vie, c'est-à-dire au domicile de l'accueillant familial, par l'équipe médico-sociale de la délégation territoriale de référence.

L'APA couvre la rémunération pour services rendus à hauteur de 2,5 SMIC pour les GIR 1 et 2, de 1,5 SMIC pour les GIR 3 et 4. L'APA prend en charge la totalité de l'indemnité pour sujétions particulières, soit 4 MG pour un GIR 1, 3 MG pour un GIR 2, 2 MG pour un GIR 3, 1 MG pour un GIR 4.

Exceptionnellement, et dans la limite du plafond du plan d'aide de chaque GIR, il est possible de solliciter un service d'aide et d'accompagnement à domicile, pour prendre en charge des personnes lourdement dépendantes.

→ La prise en charge au titre de la PCH

La personne handicapée hébergée chez un particulier au titre de l'accueil familial est considérée comme vivant à son domicile. Les dispositions relatives à la procédure d'instruction de la demande, à l'élaboration du plan de compensation, aux tarifs nationaux et modalités de calcul de la participation financière sont donc applicables (cf fiche sur la PCH).

L'élément « aide humaine » de la PCH peut couvrir la rémunération pour services rendus (salaire) et l'indemnité pour sujétions particulières.

Enfin, le volet 2 4 (frais spécifiques) de la PCH peut couvrir l'indemnité représentative des frais d'entretien, dont le montant est fixé par la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) dans la limite de 5 MG par jour.

L'aménagement du domicile de l'accueillant ne peut être pris en charge au titre de la PCH car l'octroi de l'agrément est subordonné à la compatibilité du logement avec les contraintes liées à l'âge ou au handicap des personnes accueillies.

→ Les conditions d'admission à l'aide sociale des personnes accueillies

L'agrément délivré par le Président du Conseil départemental de la Savoie vaut, sauf mention contraire, habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

La personne qui ne dispose pas de ressources suffisantes pour couvrir ses frais d'accueil peut solliciter son admission au bénéfice de l'aide sociale.

La Commission d'admission à l'aide sociale détermine le montant de la participation du Département en tenant compte des ressources de la personne accueillie et de plafonds fixés par le Président du Conseil départemental. Le dossier de demande de prise en charge au titre de l'aide sociale doit être accompagné d'une copie de l'agrément de l'accueillant et d'une copie du contrat type d'accueil signé entre l'accueillant et la personne accueillie, ou son représentant légal le cas échéant.

Pour un accueil à temps complet la rémunération journalière pour services rendus est fixée à 2,5 fois la valeur horaire du SMIC.

Les personnes handicapées

Prestations à domicile

Le montant de la rémunération journalière pour sujétions particulières est fonction du classement en GIR pour les personnes âgées, du plan de compensation pour les personnes handicapées, ainsi que de la durée de l'accueil (temps complet ou partiel).

Pour un accueil à temps complet il est de 1 MG pour une personne classée en GIR 4, de 2 MG pour une personne classée en GIR 3, de 3 MG pour une personne classée en GIR 2, de 4 MG pour une personne classée en GIR 1.

Le montant de l'indemnité journalière représentative des frais d'entretien courant est fixé à 2 MG.

Le plafond du montant de l'indemnité de mise à disposition de pièce est de 195,20 euros par mois.

La participation de l'aide sociale est versée directement au bénéficiaire, ou à son représentant légal.

La prise en charge doit garantir à l'intéressé la libre disposition d'une somme au moins égale au dixième de ses ressources, ainsi qu'au centième du montant annuel des prestations minimales de vieillesse, arrondi à l'euro le plus proche pour les personnes âgées ; d'une somme équivalant à 30 % du montant de l'allocation pour adultes handicapés (AAH) pour les personnes handicapées.

Les charges pouvant être prises en compte avant la détermination de la participation de l'aide sociale sont identiques à celles fixées pour les personnes âgées hébergées en établissement.

▪ Recours

Les décisions prises par le Président du Conseil départemental peuvent être contestées :

- à titre gracieux devant le Président du Conseil départemental dans le délai franc de deux mois à compter de la notification de la décision,
- à titre contentieux devant le Tribunal administratif de Grenoble dans le délai franc de deux mois à compter de la notification pour les personnes auxquelles elle a été notifiée, de la publication pour les autres.

▪ Intervenants

- Direction générale adjointe de la vie sociale du Conseil départemental de la Savoie,
- délégation territoriale du Conseil départemental de la Savoie,
- délégation départementale personnes âgées personnes handicapées.

▪ Récupération

Les recours prévus par l'article L. 132-8 du Code de l'action sociale et des familles sont exercés à la succession du bénéficiaire de l'aide sociale. Il n'y a pas de récupération pour l'allocation départementale personnalisée d'autonomie et la prestation de compensation du handicap.

Les personnes handicapées

Prestations en établissement

Fiche 1.2.2.1 - Tarification des établissements et services

Références : code de l'action sociale et des familles : article L.241-6 relatif à l'orientation des personnes handicapées, article L.344-5 relatif aux centres pour handicapés adultes, article L.132-3 relatif au reversement des ressources des personnes admises à l'aide sociale, article L.132-9 relatif à l'inscription d'une hypothèque sur les biens du demandeur, article R131-4 relatif à la récupération des indus, article R314-35 relatif aux modalités de tarification, articles R314-105 à R314-117 relatifs aux principes de financement et modalités de reversement en établissements et services médico-sociaux, article R314-140 à R314-146 relatifs aux modalités de facturation en foyer d'accueil médicalisé.

Code civil : article 205 relatif au devoir de secours entre époux.

Loi n°75-534 du 30/06/1975 d'orientation en faveur des personnes handicapées.

Loi n°75-535 du 30/06/1975 relative aux institutions sociales et médico-sociales.

Décret n°54-611 du 11/06/1954 portant règlement d'administration publique pour l'application des dispositions générales du décret n°53-1186 du 29/11/1953 relatif à la réforme des lois d'assistance.

Décret n°54-883 du 02/09/1954 portant règlement d'administration publique pour l'application de l'ensemble des dispositions du décret n°53-1186 du 29/11/1953 relatif à la réforme des lois d'assistance.

Décret n°54-1128 du 15/11/1954 portant majoration d'allocations d'aide sociale.

Décret n°77-1547 du 31/12/1977 relatif à la contribution des personnes handicapées aux frais de leur hébergement et de leur entretien lorsqu'elles sont accueillies dans les établissements.

Décret n°77-1548 du 31/12/1977 relatif au minimum de ressources qui doit être laissé à la disposition des personnes handicapées accueillies dans des établissements.

Arrêté du 19/07/1961 fixant la liste des documents qui doivent figurer dans tout dossier de demande d'aide sociale.

▪ Détermination du prix de journée

→ Principes généraux

Le Président du Conseil départemental détermine le prix de journée hébergement en foyer de vie, foyer d'accueil médicalisé, foyer d'hébergement et les dotations des services d'accompagnement à la vie sociale et des sections d'accueil de jour. Le Préfet fixe le tarif journalier afférent aux soins en foyer d'accueil médicalisé.

→ Foyers de vie et foyers d'accueil médicalisés

Les prix de journée hébergement des foyers de vie et foyers d'accueil médicalisé comprennent l'ensemble des prestations rendues aux personnes accueillies (administration générale, accueil hôtelier, restauration, entretien, animation de la vie sociale). Ils intègrent également les participations des personnes perçues directement par l'établissement et figurant dans leurs budgets comme recettes en atténuation. Cette règle ne s'applique néanmoins pas aux résidents du foyer d'accueil médicalisé « Les Hirondelles », ni aux personnes savoyardes accueillies hors Savoie, et pour lesquelles les participations des personnes sont calculées et perçues directement par le Conseil départemental.

Les personnes handicapées

Prestations en établissement

→ Foyers d'hébergement

Pour certains foyers d'hébergement, des conventions ont été signées en 1985 entre les présidents d'association gestionnaires de foyers d'hébergement et le Président du Conseil départemental, pour définir le montant et la part des frais pris en charge par l'aide sociale. De ce fait, la personne handicapée assure elle-même le paiement des frais lui revenant, et en contrepartie, l'aide sociale ne procède plus aux récupérations de ressources prévues par les textes. Le Président du Conseil départemental fixe chaque année les dépenses résultant du coût social dont découle un prix de journée pris en charge par l'aide sociale, et les dépenses communautaires prises en charge par le résident. Les ressources laissées au résident après déduction du coût communautaire ne peuvent être inférieures au minimum fixé par le code de l'action sociale et des familles. Le déficit éventuellement induit pour l'établissement sur le budget communautaire est alors repris sur le coût social par le Département. Ces dispositions ne concernent pas les personnes handicapées accueillies dans un foyer d'hébergement extérieur à la Savoie.

En cas de dénonciation de la convention par une association, le retour aux règles du Code de l'action sociale et des familles s'applique, ainsi que les modalités de reversions des ressources décrites dans le paragraphe précédent valables pour foyers de vie et foyers d'accueil médicalisés.

▪ Modalités de facturation

Le paiement du prix de journée s'effectue au vu des factures établies par l'établissement d'accueil et adressées à la Direction générale adjointe de la vie sociale, ou sous forme de la dotation globale selon les modalités arrêtées entre le Département et l'établissement.

▪ Prise en charge au titre de l'aide sociale

L'aide sociale prend en charge la totalité des frais d'hébergement et d'entretien de la personne handicapée, déduction faite des recettes en atténuation de l'établissement. Le montant des charges et recettes est fixé par arrêté du Président du Conseil départemental.

Pour régularisation des droits ouverts aux bénéficiaires, les établissements transmettent toutes les informations nécessaires (entrée/sortie définitive, changement de structure...) à la Direction générale adjointe de la vie sociale.

▪ Règlement des frais de séjour

Le règlement des frais de séjour par le Conseil départemental peut s'effectuer selon deux modalités :

- sur la base d'un prix de journée fixé par arrêté du Président du Conseil départemental et versé mensuellement ou trimestriellement à terme échu après envoi des factures afférentes par l'établissement au Conseil départemental,
- sur la base d'une dotation globale : chaque mois, le Département mandate, à terme à échoir le 20^{ème} jour du mois ou s'il n'est pas ouvert le dernier jour précédent cette date, une somme égale à un douzième de la masse globale fixée par arrêté du Président du Conseil départemental. L'arrêté fixe également un prix de journée pour les bénéficiaires provenant d'autres départements ou dont les ressources n'ouvrent pas droit à une prise en charge au titre de l'aide sociale. Les personnes morales disposant d'établissements ou services sous dotation globale, ainsi que de SAJ sous prix de journée, établissent avec le Département une convention disposant des modalités de mise en œuvre des prestations.

Les personnes handicapées

Prestations en établissement

Pour tous les établissements et services, si le budget n'est pas fixé au 1^{er} janvier de l'année concernée, l'acompte mensuel est égal à l'acompte de l'année précédente. L'arrêté de tarification N-1 s'applique donc jusqu'à la prise du nouvel arrêté. Par la suite la régularisation s'effectue comme suit :

- pour les établissements et services sous prix de journée, le prix figurant au nouvel arrêté intègre la moins-value ou la plus-value supportée par la structure entre le prix de journée pratiqué entre le 1^{er} janvier de l'année N et l'entrée en vigueur du nouvel arrêté,
- pour les établissements et services sous dotation globale, un rappel est effectué lors du premier versement suivant la prise du nouvel arrêté.

→ Pièces à transmettre

- Les services sous dotations globales (accueils de jour, services d'accompagnement à la vie sociale, services d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés) indiquent par courrier au Conseil départemental chaque nouvelle entrée ou sortie dans le mois suivant sa survenance, en indiquant le domicile de secours du bénéficiaire et en joignant la notification de la commission des droits et de l'autonomie afférente à l'orientation dans le service, pour régularisation de la situation administrative de la personne le cas échéant (allocation logement, PCH...) et vérification du dépôt du dossier d'aide sociale.
- L'ensemble des établissements et services (prix de journée ou dotations globales) transmettent chaque année à la Direction générale adjointe de la vie sociale, en un exemplaire, un état faisant apparaître les noms et prénoms des résidents accueillis pris en charge ou non par l'aide sociale, le domicile de secours de la personne, le montant de la participation perçues ou à percevoir des personnes accueillies. Pour les foyers, cet état fait également apparaître le nombre de jours de présence des résidents. Cet état annuel doit parvenir à la Direction générale adjointe de la vie sociale au plus tard le 31 janvier suivant l'exercice concerné, ou le premier jour ouvré suivant le 31 janvier si celui-ci est un samedi ou un dimanche. Le non-respect de ce délai entraîne la dénonciation sans préavis de la convention liant le Département et l'établissement.
- Pour les accueils temporaires, l'établissement transmet dans le mois suivant chaque trimestre un tableau récapitulatif des personnes accueillies, leur domicile de secours, et la période de présence sur l'établissement.

NB : sont joints en annexe des modèles de tableaux pour chacun des types d'établissements concernés.

Tout solde dû par le Département entraîne l'émission d'un mandat complémentaire. S'il est constaté un trop-versé par le Département, soit un titre de recettes est émis à l'encontre de l'établissement, soit ce trop versé est déduit des versements suivants.

■ Procédures spécifiques relatives aux associations relevant d'un CPOM

Des règles particulières s'appliquent aux établissements gérés par des associations ayant signé avec le Président du conseil départemental un CPOM. Une dotation globale commune est alors versée par le Conseil départemental à l'association concernée, par 12^{ème} et à terme à échoir, pour assurer le fonctionnement de l'ensemble des établissements relevant du financement du Conseil départemental, ainsi que la réalisation de fiches actions.

Les personnes handicapées

Prestations en établissement

Le Conseil départemental continue de fixer pour chaque établissement un prix de journée pour les personnes extérieures au département. La prise en charge au titre de l'aide sociale pour les personnes accueillies demeure indispensable pour que le Conseil départemental prenne à sa charge les frais d'hébergement et d'accueil.

Les pièces à transmettre définies ci-dessus restent inchangées.

- Cas des personnes handicapées savoyardes hébergées hors Savoie, et des personnes handicapées non savoyardes hébergées en Savoie

Les établissements ou services hors Savoie accueillant des personnes savoyardes envoient au Conseil départemental de Savoie une facture faisant figurer :

- le nombre de jours d'accueil dans la structure,
- et le prix de journée fixé par le Conseil départemental d'accueil pour les personnes extérieures accueillies sur cette structure.

ainsi qu'une copie du règlement départemental d'aide sociale de l'établissement accueillant précisant les modalités de facturation et de reversement des ressources.

Il en va de même pour les personnes en établissement ou service médico-social sur la Savoie, mais dont le domicile de secours se trouve dans un autre département : la structure enverra au département où la personne est domiciliée une facture sur la base du prix de journée fixé par arrêté du Conseil départemental de la Savoie pour les non savoyards dans cet établissement, et du nombre de journées d'accueil.

▪ Recours

Pour contester la décision financière du Conseil départemental, le demandeur peut adresser :

- un recours gracieux au Président du Conseil départemental en exposant les motifs de son recours, à l'adresse suivante : Président du Conseil départemental, Direction générale adjointe de la vie sociale, place François Mitterrand, CS71806, 73018 Chambéry Cedex.
- un recours auprès du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon.

Les personnes handicapées

Prestations en établissement

Fiche 1.2.2.2 - Prise en charge des frais en foyer d'hébergement, foyer de vie et foyer d'accueil médicalisé, au titre de l'aide sociale

Références : code de l'action sociale et des familles : articles L.243-1 relatif à l'orientation des personnes handicapées, L.344-5 relatif aux centres pour handicapés adultes, L.132-3 relatif au reversement des ressources des personnes admises à l'aide sociale, L.132-9 relatif à l'inscription d'une hypothèque sur les biens du demandeur, R.344-29 à 344-39 portant dispositions applicables aux personnes accueillies dans les centres pour handicapés adultes en ce qui concerne leur contribution aux frais d'hébergement et d'entretien et au minimum de ressources, R.314-194 relatif aux participations des bénéficiaires d'hébergement en accueil temporaire, ou des bénéficiaires accueillis en accueil de jour, article R314-204 relatif aux minorations à appliquer au prix de journée en cas d'absence.

Code civil : article 205 relatif au devoir de secours entre époux.

Loi n°75-534 du 30/06/1975 d'orientation en faveur des personnes handicapées.

Loi n°75-535 du 30/06/1975 relative aux institutions sociales et médico-sociales.

Loi n°2005-102 du 11/02/2005 relative à l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

Décret n°54-611 du 11/06/1954 portant règlement d'administration publique pour l'application des dispositions générales du décret n°53-1186 du 29/11/1953 relatif à la réforme des lois d'assistance.

Décret n°54-883 du 02/09/1954 portant règlement d'administration publique pour l'application de l'ensemble des dispositions du décret n°53-1186 du 29/11/1953 relatif à la réforme des lois d'assistance.

Décret n°54-1128 du 15/11/1954 portant majoration d'allocations d'aide sociale.

Décret n°77-1547 du 31/12/1977 relatif à la contribution des personnes handicapées aux frais de leur hébergement et de leur entretien lorsqu'elles sont accueillies dans les établissements.

Décret n°2006-584 du 23/05/2006 relatif à la tarification, au financement et à l'administration provisoire de certains établissements et services sociaux et médico-sociaux.

Arrêté du 19/07/1961 fixant la liste des documents qui doivent figurer dans tout dossier de demande d'aide sociale.

▪ Nature des prestations

Prise en charge des frais en foyer d'hébergement, foyer de vie, et foyer d'accueil médicalisé, des personnes handicapées, au titre de l'aide sociale.

▪ Conditions d'admission

- bénéficiaire d'une orientation conforme au mode de placement par la commission des droits et de l'autonomie,
- être âgé de 20 ans et plus (ou d'au moins 16 ans lorsque le droit aux prestations familiales n'est plus ouvert),
- l'établissement doit être habilité à accueillir des bénéficiaires de l'aide sociale.

Les personnes handicapées

Prestations en établissement

▪ Procédures

→ Constitution du dossier

Le dossier est déposé au CCAS du domicile de secours de la personne concernée. Le CCAS complète l'instruction du dossier et l'adresse à la Direction générale adjointe de la vie sociale.

→ Délai à respecter

Cette demande est à déposer dans un délai de deux mois, à compter du jour d'entrée dans l'établissement. Ce délai peut être prolongé une fois, dans la limite de deux mois, par le Président du Conseil départemental. A défaut, la prise en charge démarre à la date de la demande.

→ Instruction

Le dossier est instruit par la Direction générale adjointe de la vie sociale qui vérifie les conditions de recevabilité de la demande et formule une proposition soumise à la décision du Président du Conseil départemental. Le Président du Conseil départemental décide de l'admission, du rejet, du dossier d'aide sociale du demandeur, ou sursis à statuer. Il fixe également la durée d'admission éventuellement pour une durée inférieure à celle préconisée par la commission des droits et de l'autonomie.

Les notifications sont envoyées au demandeur via le CCAS et à l'établissement ou à son représentant légal. La personne en situation de handicap peut bénéficier d'une prise en charge à temps partiel en accueil de jour.

▪ Dispositions relatives à l'accueil temporaire

La personne accueillie en accueil temporaire doit déposer, ou avoir déposé dans les 2 années précédant son entrée sur une place d'accueil temporaire, un dossier d'aide sociale. L'admission à l'aide sociale se fait sur la base de ce dossier, ainsi que sur une déclaration trimestrielle de l'établissement (cf. fiche n°1-2-2-1) pour les personnes ayant été admises à des places d'accueil temporaire. Cette déclaration liste nominativement le nombre de personnes accueillies, leur admission ou non à l'aide sociale, et la période de présence sur l'établissement. Elle est envoyée dans le mois qui suit chaque trimestre de l'année.

Concernant la participation des résidents, les dispositions à appliquer à l'hébergement temporaire sont identiques à celles applicables à l'hébergement permanent. Il convient néanmoins de proratiser la participation des personnes en fonction du nombre de jours d'hébergement dans l'établissement. Par ailleurs, la participation des bénéficiaires de l'accueil temporaire avec hébergement ne peut excéder le montant journalier hospitalier.

▪ Dispositions relatives à l'accueil d'urgence

Un établissement peut accueillir un adulte n'ayant pas fait l'objet, au préalable, d'une décision d'orientation en structure spécialisée prise par la Commission des droits et de l'autonomie sous réserve du respect des formalités suivantes :

- lorsqu'il est sollicité pour une entrée en urgence, l'établissement doit s'assurer que la personne bénéficie d'une prestation liée au handicap (carte d'invalidité, allocation d'adulte handicapé, pension d'invalidité, voire décision d'orientation en établissement prise dans le passé par la Commission des droits et de l'autonomie, etc.),

Les personnes handicapées

Prestations en établissement

- dès l'entrée de l'intéressé, l'établissement dépose auprès de la Commission des droits et de l'autonomie et du Conseil départemental, respectivement une demande d'orientation en structure spécialisée et une demande d'admission à l'aide sociale en signalant le caractère spécifique du dossier,
- des dispositions sont prises, tant au niveau de la Commission des droits et de l'autonomie que du Conseil départemental, afin que le dossier aboutisse dans un délai maximal de quatre mois à compter de la date d'entrée de l'intéressé dans l'établissement.

Ces conditions étant remplies, l'établissement peut facturer au Conseil départemental les frais de séjour de la personne concernée, au vu de la délivrance par le Conseil départemental d'une prise en charge provisoire.

Toutefois, si la commission des droits et de l'autonomie rend une décision non conforme au mode de placement en cours, la prise en charge par le Conseil départemental cesse au terme de quatre mois à compter de la date d'entrée de l'intéressé dans l'établissement.

▪ Minimum de ressources laissé à disposition (se référer au tableau récapitulatif)

→ Minimum de ressources par catégorie d'établissement

Le tableau (p.81) récapitule par catégorie d'hébergement le minimum de ressources à laisser à disposition des personnes en situation de handicap par type d'hébergement. Il peut néanmoins être laissé à disposition de la personne une somme plus élevée que le minimum prévu par la réglementation en vigueur, compte tenu du type d'hébergement, du type de prise en charge, de la nature et du montant des ressources perçues, ou de la situation du demandeur. Le minimum de ressources laissé aux résidents de certains foyer d'hébergement sur le Département est régi en partie par une convention finançant un coût social et un coût communautaire (voir ci-dessus).

→ Les aides au logement

Les aides au logement sont à reverser intégralement à l'établissement d'accueil du bénéficiaire. Elles intègrent, de même que l'ensemble des participations versées à l'établissement par les bénéficiaires, les recettes en atténuation de l'établissement, minorant le prix de journée payé par le Département.

→ Charges spécifiques pouvant être supportées par le Département

Certains frais sont déduits de droit lors du reversement des ressources : cotisations mutuelle et d'assurance responsabilité civile dans la limite d'un forfait annuel ainsi que les frais de gestion (frais de tutelle). Le conseil départemental pouvant contrôler à tout moment l'effectivité de ces dépenses. D'autres charges supportées par la personne handicapée peuvent être déduites de ses ressources à reverser, sur présentation des justificatifs et après autorisation spécifique du conseil départemental si la personne ne dispose d'aucun autre moyen pour leur prise en charge (taxe foncière par exemple).

→ Ressources laissées lors d'absences de l'établissement

Les personnes qui s'absentent temporairement de l'établissement où elles sont accueillies sont dispensées d'acquitter leur contribution, au prorata du nombre de jours d'absences (une journée d'absence est égale à 24 heures consécutives), à l'exception des allocations logement, qui sont automatiquement affectées au foyer en recettes en atténuation.

Les personnes handicapées

Prestations en établissement

— Minimum de ressources en cas de prises en charges multiples

En cas de cumul de prise en charge dans 2 établissements ou services, le minimum de ressources laissé à la personne handicapée dans un établissement sera majoré à concurrence des dépenses supportées dans la seconde structure (ex. une personne prise en charge à ½ temps en ESAT, à ½ temps en SAV, et en foyer d'hébergement aura comme minimum de ressources les 70 % de l'AAH liés à la prise en charge FH, majorés de la participation forfaitaire à la SAJ).

▪ Modalités de facturation spécifiques

En cas d'absence pour vacances ou maladie, la personne handicapée hébergée est exonérée par jour d'absence de 1/30ème de la contribution mensuelle qu'elle aurait dû reverser. L'aide au logement étant une prestation affectée, elle n'entre pas dans ce calcul.

— Absence pour convenance personnelle

La facturation du tarif hébergement ne peut excéder cinq semaines (35 jours) en cas d'absence pour convenance personnelle, sur l'année civile auxquelles s'ajoutent 11 jours fériés. Pour les foyers d'hébergement, ces 46 jours (35 jours de convenances personnelles + 11 jours fériés) sont majorés des week-ends. Au-delà, le Département ne prendra plus à sa charge le prix de journée de la personne considérée.

— Absence pour arrêt maladie ou hospitalisation (complète ou partielle)

La facturation du tarif hébergement peut excéder cinq semaines sur l'année civile sur avis motivé du médecin relevant conseil départemental.

— Personnes domiciliées hors Savoie

Les personnes dont le domicile de secours est situé dans un autre département et accueillies en Savoie relèvent du règlement départemental du département d'accueil.

▪ Intervenants

Établissements habilités pour l'hébergement des personnes handicapées, Mairies, Centres communaux d'action sociale, Maison départementale des personnes handicapées (MDPH), Tuteurs le cas échéant Direction générale adjointe de la vie sociale du Conseil départemental de Savoie

▪ Récupération

L'admission au bénéfice de l'aide sociale a pour conséquence un recours sur succession sauf si les héritiers du bénéficiaire sont son conjoint, ses enfants, ses parents ou la ou les personnes qui ont assumé de façon effective et constante la charge de la personne handicapée.

▪ Recours

Pour contester la décision d'admission à l'aide sociale du Conseil départemental, le demandeur peut adresser :

- un recours gracieux au Président du Conseil départemental en exposant les motifs de son recours, à l'adresse suivante : Président du Conseil départemental, Direction générale adjointe de la vie sociale, place François Mitterrand, CS71806, 73018 Chambéry Cedex.
- un recours auprès de la commission départementale d'aide sociale en adressant un courrier dans ce sens au Directeur départemental de la Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de la Savoie.

Les personnes handicapées

Prestations en établissement

| Minimum de ressources laissé aux personnes en situation de handicap accueillies en établissement, hors établissement ayant signé une convention particulière en vigueur | | |
|---|--|---|
| TYPE D'HEBERGEMENT | RESSOURCES LAISSEES | MINIMUM |
| HEBERGEMENT TOTAL | | |
| Travailleurs | 1/3 du salaire + 10 % des autres ressources (non inclus les aides au logement) | 50 % de l'AAH mensuelle |
| Non travailleurs | 10 % des ressources (non inclus les aides au logement) | 30 % de l'AAH mensuelle 33 % de l'AAH pour le FH « Les Hirondelles » |
| HEBERGEMENT PARTIEL | | |
| (*) une majoration de 20 % de l'AAH mensuelle est appliquée pour chaque cas suivant : - 5 repas pris à l'extérieur = + 20 % de l'AAH mensuelle - internat de semaine = + 20 % de l'AAH mensuelle - ces deux situations peuvent être cumulées (internat de semaine <u>et</u> 5 repas pris à l'extérieur) = 20 % + 20 % soit 40 % de l'AAH mensuelle | | |
| Travailleurs en internat de semaine <u>ou</u> 5 repas pris à l'extérieur | 1/3 du salaire brut + 10 % des autres ressources (non inclus les aides au logement) + 20% de l'AAH mensuelle (*) | 70 % de l'AAH mensuelle |
| Travailleurs en internat de semaine <u>et</u> 5 repas pris à l'extérieur | 1/3 du salaire brut + 10 % des autres ressources (non inclus les aides au logement) + 40% de l'AAH mensuelle (*) | 90 % de l'AAH mensuelle |
| Non travailleurs en internat de semaine <u>ou</u> 5 repas pris à l'extérieur | 10 % des ressources (non inclus les aides au logement) + 20 % de l'AAH mensuelle (*) | 50 % de l'AAH mensuelle |
| Non travailleurs en internat de semaine <u>et</u> 5 repas pris à l'extérieur | 10 % des ressources (non inclus les aides au logement) + 40 % de l'AAH mensuelle (*) | 70 % de l'AAH mensuelle |
| HEBERGEMENT TEMPORAIRE | | |
| Travailleurs ou non travailleurs | ses ressources - participation de droit commun proratisée en fonction du nombre de journées d'accueil (non inclus les aides au logement à reverser au Conseil départemental) Participation quotidienne ne pouvant pas excéder le montant du forfait journalier | |
| ACCUEIL DE JOUR | | |
| Travailleurs ou non travailleurs | 100 % des ressources déduction faite d'une participation forfaitaire fixée par arrêté du Président | |
| FOYER LOGEMENT | | |
| Travailleurs | 100 % des ressources | 125 % de l'AAH mensuelle |
| Non travailleurs | 100 % des ressources | 100 % de l'AAH mensuelle |
| SUPPLEMENT POUR CHARGE DE FAMILLE | | |
| Par enfant ou ascendant à charge Conjoint (ne pouvant pas exercer un emploi) | | 30 % de l'AAH mensuelle 35 % de l'AAH mensuelle |

Il est entendu que l'AAH mensuelle est au taux plein.

Le terme "travailleurs" inclut également les chômeurs indemnisés, stagiaires en formation ou rééducation professionnelle indemnisés.

Durant les périodes d'essais non indemnisés, la règle des minimums de "l'hébergement total" s'applique pour une durée de 6 mois.

Les aides au logement sont reversées intégralement à l'établissement. Les personnes handicapées en "accueil de jour" ne sont pas concernées par cette règle et ne reversent donc pas les aides au logement.

Les personnes handicapées

Prestations en établissement

Fiche 1.2.2.3 - Services d'accompagnement à la vie sociale (SAVS), services d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés (SAMSAH) et services d'accueil de jour (SAJ)

Il s'agit de services spécialisés, territorialisés, s'adressant aux personnes handicapées adultes afin de :

- les accompagner, à court terme ou dans la durée, dans les démarches d'autonomie pour les SAVS,
- à assurer une coordination des interventions médico-sociales pour les SAMSAH,
- à assurer un accueil et des activités de jour pour les SAJ.

▪ Procédures

L'admission à l'aide sociale est de droit sous réserve d'une orientation conforme de la commission des droits et de l'autonomie (CDA). Aucun dossier n'est donc à constituer.

▪ Recours sur succession

Aucun recours sur succession n'a lieu sur les prises en charge par ces services.

▪ Recours

Pour contester la décision d'admission à l'aide sociale du Conseil départemental, le demandeur peut adresser :

- un recours gracieux au Président du Conseil départemental en exposant les motifs de son recours, à l'adresse suivante : Président du Conseil départemental, Direction générale adjointe de la vie sociale, place François Mitterrand, CS 71806, 73018 Chambéry Cedex.
- un recours auprès de la commission départementale d'aide sociale en adressant un courrier dans ce sens au Directeur départemental de la Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de la Savoie.

▪ Participation des personnes – service d'accueil de jour (SAJ)

La personne doit participer aux dépenses suivantes :

- un forfait de dépenses fixé pour chaque SAJ par arrêté du Président du Conseil départemental,
- le cas échéant, les frais de déplacement aller et retour vers les structures d'accueil.

Les personnes handicapées

Prestations en établissement

Fiche 1.2.2.4 – Amendement CRETON

Références : code de l'action sociale et des familles : article L.242-4 relatif aux conditions de maintien d'un adulte en structure d'éducation spécialisée.

Loi n°89-18 du 13/01/1989 portant diverses mesures d'ordre social.

Article 6 de l'ordonnance 2005-1477 du 01/12/2005 portant diverses dispositions relatives aux procédures d'admission à l'aide sociale et aux établissements et services sociaux et médico-sociaux.

Note d'information n°2006/203 du 04/05/2006 relatif au calcul des tarifs accueillant des « amendements Creton ».

▪ Nature des prestations

L'aide sociale prend en charge les frais d'hébergement des jeunes adultes maintenus en établissement d'éducation spéciale au-delà de l'âge légal et qui, faute de place, ne peuvent être admis en structure pour adultes handicapés.

▪ Conditions d'admission

Cette prise en charge n'est possible que si l'orientation prévue concerne un établissement relevant de la compétence du Département.

Elle est fixée comme suit :

- si le jeune adulte est orienté vers une structure sous compétence exclusive du Conseil départemental (foyer de vie, accueil de jour, SAVS), le tarif journalier de l'établissement dans lequel il est maintenu est pris en charge intégralement par l'aide sociale du Département,
- si le jeune adulte est orienté vers un foyer d'accueil médicalisé (FAM) ou un service d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés (SAMSAH), structures sous financement mixte, le tarif journalier est à la charge du Conseil départemental tout en étant diminué du forfait plafond afférent aux soins de l'année N-1 (fixé par arrêté interministériel) qui constitue la charge du soin relevant de l'assurance maladie,
- si le jeune adulte dispose d'une double orientation foyer d'hébergement / ESAT, l'assurance maladie prend en charge le prix externat de l'IME (ou semi-internat le cas échéant), et le Conseil départemental la différence entre le prix internat et le prix externat (ou semi-internat le cas échéant).

Pour tous les autres cas (ESAT, MAS par exemple), le tarif reste intégralement pris en charge par l'Assurance maladie.

Les personnes handicapées

Prestations en établissement

▪ Procédures

Les règles relatives au placement d'adultes seront appliquées notamment en ce qui concerne les procédures et le minimum de ressources laissé à disposition. Par ailleurs, les jeunes adultes relevant de « l'amendement Creton » doivent participer aux frais de fonctionnement de l'établissement dans lequel ils sont maintenus dans les mêmes conditions que celles prévues pour les établissements dans lesquels ils ont été orientés (forfait journalier hospitalier dans les MAS, participation aux frais de repas dans les ESAT), et à la condition d'être solvables, et plus particulièrement de bénéficier des prestations sociales prévues pour les adultes handicapés (AAH en particulier).

Le paiement du forfait journalier à l'institut d'éducation sera déduit des ressources à reverser au Conseil départemental.

▪ Intervenants

Établissements habilités pour l'hébergement des personnes handicapées

Mairies

Centres communaux d'action sociale

Maison départementale des personnes handicapées (MDPH)

Représentants légaux

Délégation départementale personnes âgées et personnes handicapées

▪ Recours

Pour contester la décision d'admission à l'aide sociale du Conseil départemental, le demandeur peut adresser :

- un recours gracieux au Président du Conseil départemental en exposant les motifs de son recours, à l'adresse suivante : Président du Conseil départemental, Direction générale adjointe de la vie sociale, place François Mitterrand, CS 71806, 73018 Chambéry Cedex.
- un recours auprès de la commission départementale d'aide sociale en adressant un courrier dans ce sens au Directeur départemental de la Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de la Savoie.

Les personnes handicapées

Prestations en établissement

Fiche 1.2.2.5 - Prise en charge des frais des personnes en situation de handicap accueillies en EHPAD

Références : code de l'action sociale et des familles : article L.344-5-1 relatif aux personnes handicapées hébergées en établissement pour personnes âgées.

Décret n°2001-388 du 4 mai 2001 modifiant les décrets n°99-316 du 26 avril 1999 relatif aux modalités de tarification et de financement des EHPAD.

▪ Prise en charge du prix de journée au titre de l'aide sociale

Le Département prend à sa charge pour les personnes en situation de handicap quel que soit leur âge, le prix de journée de l'établissement (tarif hébergement et ticket modérateur le cas échéant), déduction faite de la participation des résidents.

▪ Définition du prix de journée

→ Pour les personnes âgées de moins de 60 ans

Le prix de journée est égal au total des charges nettes de dépenses liées à l'hébergement et à la dépendance, divisé par le nombre total de journées prévisionnelles.

→ Pour les personnes âgées de plus de 60 ans

Le prix de journée à la charge du département est égal à :

- total des charges nettes de dépenses liées à l'hébergement, divisé par le nombre de journées prévisionnelles,
- le ticket modérateur pour les dépenses liées à la dépendance. L'évaluation du degré de perte d'autonomie est réalisée selon la même procédure qu'une personne âgée dépendante
- (cf fiche n°1-1-1-1 : APA en EHPAD et résidence autonomie).

Les personnes dont le domicile de secours est situé en Savoie, et hébergées dans des établissements pour personnes âgées hors Savoie, sont soumises aux conditions tarifaires prévues par le département d'accueil.

Les personnes handicapées

Prestations en établissement

▪ Option entre APA, PCH et ACTP

- les personnes dont le domicile de secours est situé en Savoie et hébergées en EHPAD sous dotation globale APA, optent de fait pour l'APA via la dotation globale attribuée à l'établissement,
- les personnes handicapées étant hébergées dans des établissements qui ne sont pas sous dotation globale APA, peuvent opter pour la PCH, l'ACTP, ou l'APA, selon la ou les prestations auxquelles elles peuvent ouvrir droit.

▪ Minimum de ressources laissé à disposition

Le minimum de ressources laissé aux personnes en situation de handicap accueillies en établissements pour personnes âgées est le même que si elles étaient accueillies en établissement pour personnes en situation de handicap :

- si la personne a déjà été accueillie en établissement et service médico-social pour personne en situation de handicap,
- ou si elle présente un taux d'invalidité au moins égale à un pourcentage fixé par décret.

Les personnes handicapées

annexes

Tableau récapitulatif annuel à utiliser également pour le suivi trimestriel à transmettre en un exemplaire à la DGAVS

Hébergement temporaire :

| Nom - Prénom | Nombre de jours de présence effective dans l'établissement | | | | | | | | | | | | | Domicile de secours (73 ou autre)* | Notif. de prise en charge à l'aide sociale (O/N) |
|--------------|---|---------|------|-------|-----|------|---------|------|-------|---------|------|------|-------|------------------------------------|--|
| | Janvier | Février | Mars | Avril | Mai | Juin | Juillet | Août | Sept. | Octobre | Nov. | Déc. | Total | | |
| | | | | | | | | | | | | | | a | |
| | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

Accueil de jour :

| Nom - Prénom | Nombre de jours de présence effective dans l'établissement | | | | | | | | | | | | | Domicile de secours (73 ou autre)* | |
|--------------|---|---------|------|-------|-----|------|---------|------|-------|---------|------|------|-------|------------------------------------|--|
| | Janvier | Février | Mars | Avril | Mai | Juin | Juillet | Août | Sept. | Octobre | Nov. | Déc. | Total | | |
| | | | | | | | | | | | | | | a | |
| | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

Stagiaires :

| Nom - Prénom | Nombre de jours de présence effective dans l'établissement | | | | | | | | | | | | | Domicile de secours (73 ou autre)* | |
|--------------|---|---------|------|-------|-----|------|---------|------|-------|---------|------|------|-------|------------------------------------|--|
| | Janvier | Février | Mars | Avril | Mai | Juin | Juillet | Août | Sept. | Octobre | Nov. | Déc. | Total | | |
| | | | | | | | | | | | | | | a | |
| | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

Droit des familles et des mineurs dans leurs relations avec les services de l'aide sociale à l'enfance

Les relations entre les familles, les mineurs et les services de l'aide sociale à l'enfance sont organisées dans le chapitre III du Code de l'action sociale et des familles intitulé : « Droits des familles dans leurs rapports avec les services de l'aide sociale à l'enfance ».

Articles L 223-1 à L 223-8 et articles R 223-1 à R 223-7.

- Droit d'être accompagné par la personne de son choix

Article L 223-1 alinéa 2 du code de l'action sociale et des familles.

Toute personne qui demande une prestation de l'aide sociale à l'enfance peut être accompagnée, dans ses démarches auprès du service de l'aide sociale à l'enfance, par la personne de son choix, représentant ou non une association.

Néanmoins, le service a la possibilité de proposer également un entretien individuel dans l'intérêt du demandeur.

- Droit à l'information et demande de prestation

Articles L 223-1, 223-4 et R 223-1 du CASF.

Toute personne qui demande une prestation de l'aide sociale à l'enfance ou qui en bénéficie est informée par les services chargés de la protection de l'enfance des conditions d'attribution et des conséquences de cette prestation sur les droits et obligations de l'enfant et de son représentant légal.

Cette information porte sur :

1° Les aides de toute nature prévues pour assurer la protection de la famille et de l'enfance avec l'indication des organismes qui les dispensent, ainsi que les conséquences, au regard des règles d'octroi de ces aides, de l'attribution des prestations du service de l'aide sociale à l'enfance.

2° Les droits et devoirs afférents à l'autorité parentale, ainsi que les conséquences, au regard des modalités d'exercice de cette autorité, de l'attribution des prestations du service de l'aide sociale à l'enfance.

3° Le droit d'accès aux dossiers et documents administratifs.

4° Les dispositions du deuxième alinéa de l'article L. 223-1 : « Elle peut être accompagnée de la personne de son choix, représentant ou non une association, dans ses démarches auprès du service. Néanmoins, celui-ci a la possibilité de proposer également un entretien individuel dans l'intérêt du demandeur » et de l'article L. 223-4 : « Le service examine avec le mineur toute décision le concernant et recueille son avis ».

5° Les nom et qualité de la personne habilitée à prendre la décision.

Enfance jeunesse famille

Préambule

▪ Motivation des décisions prises par le service de l'aide sociale à l'enfance

Articles L 222-1, R 223-2 CASF.

Sans préjudice des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire, les prestations d'aide sociale à l'enfance mentionnées dans le présent chapitre du règlement départemental d'aide sociale sont accordées par décision du Président du Conseil départemental du département où la demande est présentée.

Les décisions d'attribution, de refus d'attribution, de modification de la nature ou des modalités d'attribution d'une prestation doivent être motivées.

Leur notification doit mentionner les délais et modalités de mise en œuvre des voies de recours.

▪ Dispositions relatives à l'attribution d'une prestation en espèces

Article R 223-3 CASF.

Toute décision d'attribution d'une prestation en espèces mentionne :

1° La durée de la mesure, son montant et sa périodicité.

2° Les nom et qualité des personnes chargées du suivi de la mesure et les conditions dans lesquelles elles l'exercent.

3° Les conditions de révision de la mesure.

▪ Droit lié à l'exercice de l'autorité parentale au cours du placement d'un mineur

→ Dans le cadre de l'accueil provisoire

Articles L 223-2 du CASF alinéas 1 et 2, R 223-5, 223-6 : sauf si un enfant est confié au service de l'aide sociale à l'enfance par décision judiciaire ou s'il s'agit de prestations en espèces, aucune décision sur le principe ou les modalités de l'admission dans le service ne peut être prise sans l'accord écrit des représentants légaux ou du représentant légal du mineur ou du bénéficiaire lui-même, s'il est mineur émancipé.

Le contrat d'accueil provisoire recueille l'accord des parents ou du représentant légal et mentionne :

1° Le mode de placement et, selon le cas, les nom et adresse de l'assistant familial, ou l'indication de l'établissement, ainsi que le nom du responsable de cet établissement.

2° La durée du placement.

3° Les modalités suivant lesquelles est assuré le maintien des liens entre l'enfant et ses parents, et notamment les conditions dans lesquelles ils exerceront leurs droits de visite et d'hébergement, compte tenu selon le mode de placement des conditions normales de la vie familiale ou du règlement intérieur de l'établissement.

4° L'identité des personnes qu'ils autorisent à entretenir des relations avec l'enfant et les conditions d'exercice de celles-ci.

5° Les conditions de la participation financière des parents ou du représentant légal à la prise en charge de l'enfant.

6° Les nom et qualité des personnes chargées d'assurer le suivi du placement et les conditions dans lesquelles elles l'exercent.

7° Les conditions de révision de la mesure.

Enfance jeunesse famille

Préambule

Après avoir donné leur accord pour le placement d'un enfant, les parents ou le représentant légal reçoivent un document qui leur indique :

- que le service de l'aide sociale à l'enfance ne pourra pas assurer la garde de l'enfant au-delà de la date fixée par la décision de placement,
- que les parents sont tenus d'accueillir à nouveau leur enfant à cette date, à moins qu'ils ne demandent le renouvellement du placement,
- que le service est tenu de saisir les autorités judiciaires si les conditions fixées au 2° ne sont pas remplies,
- le contenu des diverses décisions que les autorités judiciaires pourront prendre pour déterminer la situation de l'enfant.

Toutefois, en cas d'urgence et lorsque les représentants légaux ou le représentant légal sont dans l'impossibilité de donner leur accord, l'enfant est recueilli provisoirement par le service qui en avise immédiatement le Procureur de la République.

Si, à l'issue d'un délai de cinq jours, l'enfant n'a pu être remis à sa famille ou si le représentant légal n'a pas donné son accord à l'admission de l'enfant dans le service, ce dernier saisit l'autorité judiciaire.

Article L 223-2 du CASF alinéa 3 = en cours d'accueil provisoire.

Pour toutes les décisions relatives au lieu et mode de placement des enfants déjà admis dans le service, l'accord des représentants légaux ou du représentant légal est réputé acquis si celui-ci n'a pas fait connaître son opposition dans un délai de quatre semaines à compter du jour où il a reçu la notification de la demande du service ou de six semaines, à compter de la date d'envoi s'il n'a pas accusé réception de la notification.

→ Dans le cadre d'un placement judiciaire

Article 375-7 du code civil :

« Les père et mère de l'enfant bénéficiant d'une mesure d'assistance éducative continuent à exercer tous les attributs de l'autorité parentale qui ne sont pas inconciliables avec cette mesure. Ils ne peuvent, pendant la durée de cette mesure, émanciper l'enfant sans autorisation du juge des enfants.

Sans préjudice de l'article 373-4 et des dispositions particulières autorisant un tiers à accomplir un acte non usuel sans l'accord des détenteurs de l'autorité parentale, le juge des enfants peut exceptionnellement, dans tous les cas où l'intérêt de l'enfant le justifie, autoriser la personne, le service ou l'établissement à qui est confié l'enfant à exercer un acte relevant de l'autorité parentale en cas de refus abusif ou injustifié ou en cas de négligence des détenteurs de l'autorité parentale, à charge pour le demandeur de rapporter la preuve de la nécessité de cette mesure.

Le lieu d'accueil de l'enfant doit être recherché dans l'intérêt de celui-ci et afin de faciliter l'exercice du droit de visite et d'hébergement par le ou les parents et le maintien de ses liens avec ses frères et sœurs en application de l'article 371-5.

S'il a été nécessaire de confier l'enfant à une personne ou un établissement, ses parents conservent un droit de correspondance ainsi qu'un droit de visite et d'hébergement. Le juge en fixe les modalités et peut, si l'intérêt de l'enfant l'exige, décider que l'exercice de ces droits, ou de l'un d'eux, est provisoirement suspendu. Il peut également, par décision spécialement motivée, imposer que le droit de visite du ou des parents ne peut être exercé qu'en présence d'un tiers qu'il désigne lorsque l'enfant est confié à une personne ou qui est désigné par l'établissement ou le service à qui l'enfant est confié. Les modalités d'organisation de la visite en présence d'un tiers sont précisées par décret en Conseil d'Etat.

Si la situation de l'enfant le permet, le juge fixe la nature et la fréquence des droits de visite et d'hébergement et peut décider que leurs conditions d'exercice sont déterminées conjointement entre les titulaires de l'autorité parentale et la personne, le service ou l'établissement à qui l'enfant est confié, dans un document qui lui est alors transmis. Il est saisi en cas de désaccord.

Enfance jeunesse famille

Préambule

Le juge peut décider des modalités de l'accueil de l'enfant en considération de l'intérêt de celui-ci. Si l'intérêt de l'enfant le nécessite ou en cas de danger, le juge décide de l'anonymat du lieu d'accueil.

Lorsqu'il fait application de l'article 1183 du code de procédure civile, des articles 375-2, 375-3 ou 375-5 du présent code, le juge peut également ordonner l'interdiction de sortie du territoire de l'enfant. La décision fixe la durée de cette interdiction qui ne saurait excéder deux ans. Cette interdiction de sortie du territoire est inscrite au fichier des personnes recherchées par le procureur de la République. »

↳ Droit des mineurs

Articles L 223-4.

Le service examine avec le mineur toute décision le concernant et recueille son avis.

Enfance jeunesse famille

Actions pour le maintien à domicile : les aides à domicile

Fiche 2.1.1 - Intervention d'un(e) technicien(ne) de l'intervention sociale et familiale (TISF) ou d'une auxiliaire de vie sociale (AVS)

Références : code de l'action sociale et des familles : articles L.221-1, L.222.2, L.222.3, R.222-1, R222-2 et R.222-3.

▪ Nature des prestations

Aide à domicile des familles dans l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, soit en les secondant, soit en les suppléant en assurant un soutien matériel et éducatif.

Cette intervention est faite dans un objectif de prévention et de protection et prévoit un soutien à la fonction parentale.

▪ Bénéficiaires

Familles en difficulté en charge d'enfant(s) ou d'adolescent(s) lorsque leur santé, leur sécurité, leur entretien ou leur éducation l'exigent.

Femmes enceintes.

▪ Conditions d'attribution

Cette aide est complémentaire au dispositif de droit commun financé par la Caisse d'allocations familiales.

Elle est plus particulièrement réservée aux familles ayant d'importantes difficultés à assumer leur rôle de parent et à s'insérer dans l'environnement social.

Les femmes enceintes, lorsque leur santé ou celle de leur futur enfant l'exige, peuvent bénéficier de cette mesure.

En fonction des ressources de la famille, une participation financière pourra être demandée sur la base du barème de la Caisse d'allocations familiales.

Enfance jeunesse famille

Actions pour le maintien à domicile : les aides à domicile

▪ Procédures

L'aide est accordée suite à la demande du père, de la mère ou de celui qui a la charge de l'enfant.

Le demandeur s'adresse au service social dont il relève ou à une association de travail familial.

Cette intervention peut également être proposée à la famille par un service social, lorsqu'il identifie des difficultés.

Le travailleur social instruit la demande, réunit les pièces justificatives, donne son avis sur l'opportunité, l'objectif de l'aide, les modalités et la participation financière de la famille.

La décision est prise, par délégation du Président du Conseil départemental, par le responsable du territoire de développement social.

La mesure est prononcée pour une durée de six mois renouvelable après évaluation de la situation et signature d'une nouvelle prise en charge. Le nombre d'heures maximum sur la durée de la prise en charge est de 200 heures.

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

▪ Modalités d'intervention

La mesure est exercée par des TISF ou des AVS diplômées, salariées par une association conventionnée par le Département pour ces interventions.

Les interventions sont réalisées sur les bases d'un cahier des charges annexé à la convention.

▪ Intervenants

Services sociaux du Conseil départemental.

Associations de travail familial conventionnées.

Fiche 2.1.2 - Action éducative préventive (AEP)

Références : code de l'action sociale et des familles : articles L.221-1, L.222-2, L.222-3, R.221-2, R.221-3 et R.223.2.

▪ Nature des prestations

Action de soutien social et éducatif au(x) mineur(s) et à sa (leur) famille, au titre de la prévention, apportée par une équipe éducative du territoire de développement social sur lequel les familles sont domiciliées.

▪ Bénéficiaires

Les familles rencontrant des difficultés sociales, éducatives et/ou relationnelles. Les mineurs émancipés ou majeurs de moins de 21 ans.

▪ Conditions d'attribution

Évaluation par un travailleur social identifiant des difficultés sociales, éducatives et/ou relationnelles, dans la famille. Adhésion de la famille à la mesure.

▪ Procédures

Les personnes ayant la charge effective de l'enfant, les mineurs émancipés ou les majeurs de moins de 21 ans adressent une demande au Président du Conseil départemental, par l'intermédiaire du service social départemental. La demande est examinée lors d'une réunion d'évaluation de la situation familiale.

L'action éducative à domicile est mise en œuvre à la demande ou avec l'accord écrit des parents, du tuteur ou du détenteur de l'autorité parentale du mineur.

Les mesures d'action éducative à domicile sont décidées, par délégation du Président du Conseil départemental, par la Délégation territoriale au vu d'un rapport du service social. Elles sont prononcées pour une durée de six mois, renouvelables après bilan de la situation. Elles n'excèdent pas dix-huit mois sauf motifs particuliers.

Elles sont exercées par des travailleurs sociaux du territoire de développement social sur la base d'un référentiel d'action éducative préventive.

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

▪ Intervenants

Services du Conseil départemental : coordonnateur enfance jeunesse famille, travailleurs sociaux, psychologues.

Fiche 2.1.3 - Bilan éducatif préventif (BEP)

Références : code de l'action sociale et des familles : articles L.221-1, L.222-2, L.222-4, R.223-2 et R.223-3.
Délibération(s) du Conseil départemental relative(s) au budget de l'année en cours.
Délibération du Conseil départemental approuvant le règlement départemental d'aide sociale.

▪ Nature des prestations

Action de soutien social et éducatif au(x) mineur(s) et à sa (leur) famille, au titre de la prévention, apportée par une équipe éducative de la délégation territoriale sur laquelle les familles sont domiciliées.

▪ Bénéficiaires

Les familles rencontrant des difficultés sociales, éducatives et/ou relationnelles, dans la famille.
Les mineurs émancipés ou majeurs de moins de 21 ans pour lesquels un temps d'évaluation est nécessaire afin d'identifier les difficultés et de proposer un plan d'action.

▪ Conditions d'attributions

Evaluation par un travailleur social identifiant des difficultés sociales, éducatives et/ou relationnelles, dans la famille. Adhésion de la famille à la mesure.

▪ Procédure

Les personnes ayant la charge effective de l'enfant, les mineurs émancipés ou les majeurs de moins de 21 ans adressent une demande au Président du Conseil départemental, par l'intermédiaire du service social départemental.

La demande est examinée lors d'une réunion d'évaluation de la situation familiale.

Le bilan éducatif préventif est mis en œuvre à la demande ou avec l'accord écrit des parents, du tuteur ou du détenteur de l'autorité parentale du mineur.

Les bilans éducatifs préventifs sont décidés, par délégation du Président du Conseil départemental, par le Délégué territorial au vu d'un rapport du service social.

Ils sont prononcés pour une durée de six mois, renouvelable après bilan de la situation. La mesure n'excède pas dix-huit mois sauf motifs particuliers.

Ils sont exercés par des travailleurs sociaux du territoire de développement social sur la base d'un référentiel d'action éducative préventive.

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

▪ Intervenants

Services du Conseil départemental : coordonnateur enfance jeunesse famille, travailleurs sociaux, psychologues.

Enfance jeunesse famille

Actions pour le maintien à domicile : les aides à domicile

Fiche 2.1.4 - Aides financières de l'aide sociale à l'enfance

Les allocations mensuelles

Références : code de l'action sociale et des familles : articles L.221-1, L.222-2, L.222-4, R.223-2 et R.223-3.
Délibération(s) du Conseil départemental relative(s) au budget de l'année en cours.
Délibération du Conseil départemental approuvant le règlement départemental d'aide sociale.

▪ Nature des prestations

L'allocation mensuelle est une prestation d'aide à domicile au titre de l'aide sociale à l'enfance. C'est un moyen de prévenir les déséquilibres financiers familiaux pouvant avoir des conséquences sur la santé des enfants, leur sécurité, leur entretien ou leur éducation.

▪ Bénéficiaires

L'aide est accordée :

- aux familles avec enfants de moins de 21 ans,
- aux femmes enceintes,
- aux majeurs âgés de moins de 21 ans et aux mineurs émancipés hors APJM (accueil provisoire jeunes majeurs).

Pour les jeunes majeurs âgés de 18 à 21 ans rencontrant des difficultés d'insertion professionnelle, les allocations mensuelles sont à privilégier par rapport au FAJ (fonds d'aide aux jeunes) à condition que ces familles aient fait l'objet d'un suivi social (suivi de proximité) ou bénéficié d'allocation mensuelle ou secours.

Au moment de l'attribution de l'aide, le demandeur doit résider sur le Département de la Savoie sans condition de durée. La prévention et la protection de l'enfance prime sur les critères de situation régulière.

Les demandeurs d'allocations mensuelles doivent faire valoir préalablement leurs droits aux prestations sociales légales, réglementaires et conventionnelles (ex : revenu de solidarité active (RSA), allocation de soutien familial (ASF), allocation aux adultes handicapés (AAH), allocation chômage, etc.) pour pouvoir bénéficier de l'allocation mensuelle.

L'allocation mensuelle ne peut se substituer aux dispositifs d'aides existants (CROUS pour les étudiants, bourses lycéennes, bourses aux jeunes, aux outils des MLJ, etc.).

▪ Fréquence, montant et forme des aides

→ Montant de l'aide

Le montant maximal de l'allocation mensuelle est de 460 € par enfant. En cas de frais de garde, le montant ne peut pas excéder 700 € par enfant. Ces montants sont indiqués sous réserve de l'enveloppe budgétaire annuelle allouée à chaque Délégation territoriale.

Enfance jeunesse famille

Actions pour le maintien à domicile : les aides à domicile

→ Renouvellement

L'allocation mensuelle est une aide éventuellement renouvelable, voire prononcée sur une durée de plusieurs mois en fonction de la situation de précarité du demandeur. Le dossier de l'intéressé doit être réexaminé à chaque nouvelle demande, ce qui nécessite une évaluation sociale.

Le nombre d'aides accordées est limité à quatre aides (soit 4 mois maximum aidés) par année civile et par famille, sauf cas dérogatoire au titre de la protection de l'enfance dans le cadre d'un projet à court terme (1 an maximum).

→ Cumul des aides

En principe, les familles ne peuvent pas bénéficier de deux allocations mensuelles sur le même mois civil.

Si un secours d'urgence et une allocation mensuelle sont sollicités le même mois civil, le montant de l'allocation mensuelle doit tenir compte du secours d'urgence initialement accordé.

Exceptionnellement, selon la complexité des problématiques, une famille peut cumuler allocation mensuelle (AM), secours d'urgence (SU), Secours des personnes en risque d'exclusion (SPRE) et Fonds de solidarité pour le logement (FSL).

→ Versement de l'aide

L'allocation mensuelle est accordée par virement bancaire sous la forme d'une aide non remboursable. Elle est directement versée au demandeur ou à un tiers (toute personne temporairement chargée de l'enfant ou en charge d'une prestation à destination de l'enfant) sur autorisation du bénéficiaire (article L222-4 du CASF).

De même, l'aide est versée au tuteur en cas de mesure judiciaire de tutelle ou d'AGBF (Aide à la Gestion du Budget Familial).

▪ Procédures

→ Composition du dossier

Le dossier de demande d'allocation mensuelle est constitué d'un justificatif d'état civil et d'un RIB (en cas de première demande ou de toute modification de la situation familiale), d'un justificatif de la dépense pour laquelle la demande est engagée (sauf pour le minimum alimentaire), de l'évaluation sociale signée par le travailleur social, de la fiche spécifique en cas d'allocation mensuelle vacances et des justificatifs de ressources, de charges (bulletins de salaires, attestations CAF, etc.) et de crédits tels que présentés obligatoirement au travailleur social dans le calcul du « reste à vivre » (cf. calcul du reste à vivre fiche 2-4-1-A1). Le travailleur social est garant de la cohérence du budget et de son actualisation.

Enfance jeunesse famille

Actions pour le maintien à domicile : les aides à domicile

→ Circuit de l'aide

La demande d'allocation mensuelle est saisie informatiquement.

En principe, la demande est ensuite examinée en commission territoriale unique composée du délégué territorial ou de son représentant, chef de service ou cadre technique et d'au moins un assistant social. La commission donne un avis, sous réserve de la transmission de l'évaluation sociale, de la signature de la demande par l'usager et des pièces justificatives requises.

À titre dérogatoire, les demandes d'allocation mensuelle peuvent être accordées sur décision du Président du Conseil départemental ou de son délégataire (Délégation territoriale) sans l'intervention de la commission territoriale unique mais après examen sur pièces de la demande et ce, en fonction de critères définis par la Délégation territoriale concernée.

Le demandeur reçoit une notification de la décision prise par le Président du Conseil départemental ou de son délégataire (Délégation territoriale).

▪ Voies de recours

En vertu des articles L.112-3 et R.112-5 du code des relations entre le public et l'administration, cette décision est susceptible :

- d'un recours administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente décision, auprès de Monsieur le Président du Conseil Départemental, Direction générale adjointe de la vie sociale, délégation territoriale de *nom DT - adresse*. En cas de rejet du recours administratif, un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Grenoble – 2 place de Verdun – 38000 GRENOBLE est possible dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision.
- d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Grenoble – 2 place de Verdun – 38000 GRENOBLE dans un délai de deux mois suivant la notification de la présente décision.

Ces deux voies de recours peuvent être effectuées simultanément.

Dans le cas où aucune réponse de l'administration ne vous serait parvenue dans ce délai, le silence gardé vaut décision implicite de rejet de l'administration conformément à l'article L.231-4 du code des relations entre le public et l'administration.

Enfance jeunesse famille

Actions pour le maintien à domicile : les aides à domicile

Les allocations mensuelles spécifiques vacances

Références : code de l'action sociale et des familles : articles L.221-1, L.222-2, L.222-4, R.223-2 et R.223-3.
Délibération(s) du Conseil départemental relative(s) au budget de l'année en cours.
Délibération du Conseil départemental approuvant le règlement départemental d'aide sociale.

▪ Nature des prestations

L'allocation mensuelle est une prestation d'aide à domicile au titre de l'aide sociale à l'enfance. L'allocation mensuelle vacances a pour objectif d'aider les familles à la résolution des difficultés avec leurs enfants en leur permettant de financer des séjours de vacances.

▪ Bénéficiaires

Les familles avec enfants de moins de 21 ans rencontrant des difficultés sociales, relationnelles, éducatives.

La notion de « prévention » est retenue comme critère déterminant à l'obtention d'une aide.

Au moment de l'attribution de l'aide, le demandeur doit résider sur le Département de la Savoie sans condition de durée. La prévention et la protection de l'enfance prime sur les critères de situation régulière.

Il est important de favoriser les séjours de proximité (centres de vacances et de loisirs). Pour les colonies de vacances et les gîtes qui sont plus coûteux, leurs durées ne peuvent excéder 15 jours.

▪ Fréquence, montant et forme de l'aide

↪ Montant de l'aide

Le prix de séjour ne peut excéder 60 € par jour et ce hors dispositif VACAF, participation familiale, et autres participations ou subventions. Celles-ci viendront en déduction du coût du séjour ultérieurement.

Le montant maximal de l'allocation mensuelle vacances est fixé à 460 €. Ce montant est fixé annuellement par le Conseil départemental.

↪ Calcul du montant de l'aide

Mode de calcul : coût du séjour / le nombre de jours = 60 € par jour.

Une fois que le coût de séjour est validé par la commission des allocations mensuelles vacances, les aides financières (CAF, CE, autres) et prestations familiales sont déduites du coût du séjour et permettent ainsi de calculer l'allocation mensuelle vacances à verser pour financer le séjour.

Le projet de séjour vacances est soumis à une participation minimale journalière des parents. Cette participation est basée sur le type de séjour, sa durée et sur le « reste à vivre » qui ne doit pas être supérieur à 175 € avant crédit.

Enfance jeunesse famille

Actions pour le maintien à domicile : les aides à domicile

Pour le calcul, il faut prendre en compte le reste à vivre et appliquer la règle suivante :

| Accueil | Coût réel par jour | Type | Nombre de jours | Calcul de la participation minimale des parents |
|---------------|--------------------|------------------|-----------------|---|
| Temps complet | | Colonies / gîtes | X jours | $(R \text{ à } V / 30) \times \text{Nombre de jours} =$ |
| En journée | | CLSH | X jours | $(R \text{ à } V / 60) \times \text{Nombre de jours} =$ |
| En journée | | CLSH sans repas | X jours | $(R \text{ à } V / 90) \times \text{Nombre de jours} =$ |

Si la famille rencontre de graves difficultés financières, une participation minimale est demandée. Elle est de 4 € par jour en colonie et gîte, 2 € par jour en centre aéré et 1 € par jour en centre aéré sans repas.

Une dérogation à ce calcul est possible dans un contexte de contractualisation avec la famille sur des objectifs éducatifs concrets.

▪ Séjour d'enfants en situation de handicap

Les bénéficiaires de la PCH (Prestation de Compensation du Handicap) peuvent bénéficier d'une aide exceptionnelle destinée à compenser les charges liées aux surcoûts pour des séjours de vacances adaptées.

- La demande est à adresser par les parents à la MDPH (à l'aide du « Formulaire de demande auprès de la MDPH » - rubrique F – case : charges spécifiques/exceptionnelles).
- **Montant attribuable** : enveloppe financière de 1 800 € pour toute période de 3 ans (montant de l'aide maximum : 75% du surcoût sur justificatif de l'organisme de vacances).

Pour plus d'informations, s'adresser à la MDPH : l'assistante sociale du service enfance ou l'instructeur administratif chargé des dossiers de Fonds de compensation des Aides spécifiques/exceptionnelles.

↪ Renouvellement

L'allocation mensuelle vacances peut être accordée une seule fois par an pour les colonies de vacances et les gîtes, et dans la limite de 4 fois par an pour les séjours de proximité peu coûteux.

Une allocation mensuelle vacances ne peut être demandée et accordée que sur un seul mois civil ou même période de vacances scolaires.

↪ Versement de l'aide

L'allocation mensuelle vacances est accordée par virement bancaire sous la forme d'une aide non remboursable. Elle est directement versée au demandeur ou à un tiers (toute personne temporairement chargée de l'enfant ou en charge d'une prestation à destination de l'enfant) sur autorisation du bénéficiaire (article L222-4 du CASF).

De même, l'aide est versée au tuteur en cas de mesure judiciaire de tutelle ou d'AGBF (Aide à la Gestion du Budget Familial).

▪ Procédure

Les modalités d'examen et de constitution des dossiers sont les mêmes que les allocations mensuelles vues dans la fiche 2-1-4.

Enfance jeunesse famille

Actions pour le maintien à domicile : les aides à domicile

▪ Voies de recours

En vertu des articles L.112-3 et R.112-5 du code des relations entre le public et l'administration, cette décision est susceptible :

- d'un recours administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente décision, auprès de Monsieur le Président du Conseil Départemental, Direction générale adjointe de la vie sociale, délégation territoriale de *nom DT - adresse*. En cas de rejet du recours administratif, un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Grenoble – 2 place de Verdun – 38000 GRENOBLE est possible dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision.
- d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Grenoble – 2 place de Verdun – 38000 GRENOBLE dans un délai de deux mois suivant la notification de la présente décision.

Ces deux voies de recours peuvent être effectuées simultanément.

Dans le cas où aucune réponse de l'administration ne vous serait parvenue dans ce délai, le silence gardé vaut décision implicite de rejet de l'administration conformément à l'article L.231-4 du code des relations entre le public et l'administration.

Enfance jeunesse famille

Actions pour le maintien à domicile : les aides à domicile

Les secours d'urgence

Références : code de l'action sociale et des familles : articles L.221-1, L.222-2, L.222-4, R.223-2 et R.223-3.
Délibération(s) du Conseil départemental relative(s) au budget de l'année en cours.
Délibération du Conseil départemental approuvant le règlement départemental d'aide sociale.

▪ Nature des prestations

L'allocation mensuelle est une prestation d'aide à domicile au titre de l'aide sociale à l'enfance. Les secours d'urgence sont réservés aux situations nécessitant une réponse immédiate, de type urgence alimentaire ou de coupures imminentes d'électricité, d'eau ou de gaz.

▪ Bénéficiaires

- Les familles avec enfants de moins de 21 ans
- Les femmes enceintes
- Les majeurs de moins de 21 ans ou mineurs émancipés, hors APJM (accueil provisoire jeunes majeurs).

Au moment de l'attribution de l'aide, le demandeur doit résider sur le Département de la Savoie sans condition de durée. La prévention et la protection de l'enfance prime sur les critères de situation régulière.

Les demandeurs de secours d'urgence doivent faire valoir préalablement leurs droits aux prestations sociales légales, réglementaires et conventionnelles (ex : revenu de solidarité active (RSA), allocation de soutien familial (ASF), allocation aux adultes handicapés (AAH), allocation chômage, etc.) pour pouvoir bénéficier du secours d'urgence.

Le secours d'urgence ne peut se substituer aux dispositifs d'aides existants (CROUS pour les étudiants, bourses lycéennes, bourses aux jeunes, aux outils des MLJ, etc.).

▪ Fréquence, montant et forme de l'aide

↪ Montant de l'aide

Le montant d'un secours d'urgence ne peut pas dépasser 160 € par aide et par famille.

↪ Cumul des aides

Si un secours d'urgence et une allocation mensuelle sont sollicités le même mois civil, le montant de l'allocation mensuelle doit tenir compte du secours d'urgence initialement accordé. Exceptionnellement, selon la complexité et le caractère de ses problématiques, l'intéressé peut cumuler allocation mensuelle (AM), secours d'urgence (SU), secours des personnes en risque d'exclusion (SPRE) et fonds de solidarité pour le logement (FSL).

Enfance jeunesse famille

Actions pour le maintien à domicile : les aides à domicile

→ Renouvellement

Le secours d'urgence peut être renouvelable mais il doit rester une mesure d'intervention exceptionnelle. Il ne peut être attribué plus de quatre aides (soit 4 mois maximum aidés) par année civile et par famille.

→ Versement de l'aide

Le secours d'urgence est accordé par chèque sous la forme d'une aide non remboursable dans la limite de 160 €. Elle est directement versée au demandeur ou à un tiers (toute personne temporairement chargée de l'enfant ou en charge d'une prestation à destination de l'enfant) sur autorisation du bénéficiaire (article L222-4 du CASF).

De même, l'aide est à verser au tuteur en cas de mesure judiciaire de tutelle ou d'AGBF (Aide à la Gestion du Budget Familial).

▪ Procédures

→ Composition du dossier

Le dossier est constitué d'un justificatif d'état civil (en cas de première demande ou de toute modification de la situation familiale), d'un justificatif de la dépense pour laquelle la demande est engagée, de l'évaluation sociale signée par le travailleur social et des justificatifs de ressources, de charges (bulletins de salaires, attestations CAF, etc.) et de crédits tels que présentés obligatoirement au travailleur social dans le calcul du « reste à vivre » (cf. calcul du reste à vivre fiche 2-4-1-A1). Le travailleur social est garant de la cohérence du budget et de son actualisation.

→ Circuit de l'aide

La demande est saisie informatiquement. Elle est ensuite examinée par la Délégation territoriale qui donne un avis sous réserve de la transmission de l'évaluation sociale, de la signature de la demande par l'utilisateur, et des pièces justificatives requises.

La décision finale est prise par le Président du Conseil départemental ou son délégué (Délégation territoriale)

En cas de rejet total, la Délégation territoriale notifie la décision au demandeur.

En cas d'accord total ou partiel, la Délégation départementale EJF (enfance, jeunesse et famille) édite la notification de la décision prise par le Président du Conseil départemental (ou son délégué le cas échéant) au bénéficiaire accompagné du chèque.

Enfance jeunesse famille

Actions pour le maintien à domicile : les aides à domicile

▪ Voies de recours

En vertu des articles L.112-3 et R.112-5 du code des relations entre le public et l'administration, cette décision est susceptible :

- d'un recours administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente décision, auprès de Monsieur le Président du Conseil Départemental, Direction générale adjointe de la vie sociale, délégation territoriale de *nom DT - adresse*. En cas de rejet du recours administratif, un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Grenoble – 2 place de Verdun – 38000 GRENOBLE est possible dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision.
- d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Grenoble – 2 place de Verdun – 38000 GRENOBLE dans un délai de deux mois suivant la notification de la présente décision.

Ces deux voies de recours peuvent être effectuées simultanément.

Dans le cas où aucune réponse de l'administration ne vous serait parvenue dans ce délai, le silence gardé vaut décision implicite de rejet de l'administration conformément à l'article L.231-4 du code des relations entre le public et l'administration.

Fiche 2.1.5 - Prévention de l'inadaptation sociale de l'enfance et de la jeunesse : prévention spécialisée

Références : code de l'action sociale et des familles : articles L.221-1 et L.121.2.

Délibération du Conseil général du 2 février 2006 et charte départementale de prévention spécialisée (septembre 2005).

▪ Nature des prestations

La prévention spécialisée est une forme d'action sociale qui vise à prévenir la marginalisation et à faciliter l'insertion ou la promotion sociale des jeunes et des familles.

Elle se définit comme une action socio-éducative.

Elle se caractérise par le fait que les professionnels (majoritairement des éducateurs spécialisés) vont à la rencontre des jeunes dans leur milieu de vie, sur leur territoire (sortie des collèges, lieux de rassemblement...).

Elle recherche également la mobilisation de tous les acteurs concernés pour viser prioritairement l'insertion sociale et professionnelle de ces jeunes.

▪ Bénéficiaires

Les jeunes de dix à vingt et un an en risque de marginalisation et d'exclusion, confrontés à des problèmes de rupture sociale et/ou familiale, en échec scolaire ou exclus du monde du travail.

▪ Conditions d'attribution

Les interventions de prévention spécialisée sont réalisées par un service autorisé par le Président du Conseil départemental, sur l'ensemble du territoire départemental, après définition des priorités.

Ces interventions se caractérisent par :

- l'absence de mandat nominatif administratif ou judiciaire,
- la libre adhésion des personnes,
- l'anonymat.

▪ Procédure

Le Président du Conseil départemental autorise les enveloppes budgétaires attribuées au service qui met en œuvre des actions de prévention spécialisée.

Un rapport annuel d'activités est établi par le service de prévention spécialisée et adressé au Président du Conseil départemental.

Enfance jeunesse famille

Accueil des mineurs, jeunes majeurs et mères isolées

Fiche 2.2.1 - Accueil provisoire

Références : code de l'action sociale et des familles : articles L.221-1, L.222-5, L.228-1 et 228.2

▪ Nature des prestations

Prise en charge physique des mineurs, au titre de l'aide sociale à l'enfance.

▪ Bénéficiaires

Les mineurs confiés par leurs parents à l'aide sociale à l'enfance à la suite de difficultés momentanées et qui ne peuvent provisoirement être maintenus dans leur milieu de vie habituel.

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

▪ Conditions d'attribution

L'accueil provisoire est exclusif de tout danger avéré et immédiat qui rendrait obligatoire la saisine de l'autorité judiciaire.

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

L'accueil intervient lorsque le ou les mineurs ne peuvent être maintenus provisoirement dans leur milieu de vie habituel, suite à des problèmes relationnels, éducatifs ou exceptionnellement suite à une indisponibilité temporaire des parents liée à l'absence de solidarité familiale ou de voisinage ou à l'impossibilité de recourir à une assistante familiale à titre privé.

▪ Procédures

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

La demande d'accueil provisoire fait suite à une évaluation pluridisciplinaire pluri-institutionnelle de la situation familiale.

La décision d'accueil provisoire est faite par le Délégué territorial.

Il donne lieu à l'élaboration d'un projet d'accompagnement pour l'enfant et sa famille à travers la définition du mode d'accueil, de sa durée prévisible, des modalités de révision.

Enfance jeunesse famille

Accueil des mineurs, jeunes majeurs et mères isolées

Le Département prend en charge les frais de placement. Toutefois une participation peut être demandée aux parents en fonction de l'évaluation sociale. Le montant de ces participations ne peut être supérieur par enfant à 50 % de la base mensuelle de calcul des prestations familiales (décret n° 87-961 du 25 novembre 1987). L'avis de l'enfant en âge de discernement est recueilli.

Une fois l'accord obtenu et le lieu de placement trouvé, le contrat d'accueil provisoire est préparé avec les représentants légaux et le travailleur social.

Ce contrat d'accueil provisoire est signé par le ou les parents et le Délégué territorial.

▪ Les modalités

La durée maximale de l'accueil provisoire est d'une année, avec possibilité de renouvellement. Un bilan annuel ou à l'échéance de la mesure est réalisé par le référent de la situation de l'enfant.

A l'échéance de la mesure, le mineur peut :

- rentrer dans sa famille,
- bénéficier d'un prolongement de la mesure,
- bénéficier d'une mesure judiciaire de placement.

L'accueil provisoire peut être réalisé selon les différentes modalités lorsque l'enfant est accueilli dans une maison d'enfants à caractère social :

- l'hébergement collectif,
- l'accueil de jour,
- l'hébergement externalisé, à partir de 16 ans (chambre en ville – appartement partagé – foyer de jeunes travailleurs).

L'hébergement collectif et l'accueil de jour peuvent être modulables, afin qu'ils soient adaptables aux besoins du mineur et aux capacités de sa famille à en assurer la charge.

▪ Intervenants

Services sociaux, médico-sociaux et assistants familiaux du Conseil départemental
Maisons d'enfants à caractère social

Enfance jeunesse famille

Accueil des mineurs, jeunes majeurs et mères isolées

Fiche 2.2.2 - Accueil provisoire jeunes majeurs (APJM)

Références : code de l'action sociale et des familles : articles L.221-1, L.222-5 dernier alinéa, L.223-5, L.228-1 et L.228-2.

▪ Nature des prestations

Prise en charge des mineurs émancipés et des majeurs de moins de 21 ans, destinée à leur permettre d'accéder à une autonomie financière dans les meilleurs délais, d'enrayer une situation de précarité matérielle et favoriser leur insertion sociale.

▪ Bénéficiaires

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

Conditions d'attribution :

Conditions relatives aux jeunes : jeunes majeurs qui, dans l'année précédant leur majorité :

- étaient confiés à l'aide sociale à l'enfance de Savoie,
- étaient suivis dans le cadre d'une surveillance administrative,
- bénéficiaient d'une action éducative à domicile,
- autres jeunes au vu de leur situation particulière.

Conditions relatives aux parents : les parents sont soumis à l'obligation alimentaire au-delà de la majorité de leurs enfants. L'aide apportée par le service de l'aide sociale à l'enfance est fonction des ressources, elle a un caractère subsidiaire et ne saurait se substituer au droit commun.

▪ Procédures

La demande est formulée par écrit par le jeune majeur au Délégué territorial concerné. La demande d'accueil provisoire fait suite à une évaluation pluri-institutionnelle lors d'une première admission au service ou lors du bilan annuel si le jeune majeur est confié ou admis au service.

La prise en charge relève d'une décision du Président du Conseil départemental. Elle fait l'objet d'un contrat signé entre le jeune majeur et le Délégué territorial, délégué par le Président du Conseil départemental ; le contrat précise l'engagement du jeune majeur en matière de scolarité ou de formation, d'insertion sociale, de recherche d'emploi, de soins médicaux ou psychologiques, de participation financière. Le Conseil départemental s'engage à assurer un suivi éducatif et une aide financière en fonction des besoins.

Enfance jeunesse famille

Accueil des mineurs, jeunes majeurs et mères isolées

▪ Les modalités

La durée maximale de l'accueil provisoire ne peut excéder 1 an avec possibilité de renouvellement jusqu'à l'âge de 21 ans.

La prise en charge des jeunes majeurs est réalisée selon les modalités définies dans le référentiel départemental lorsqu'ils sont accueillis en maison d'enfants à caractère social (MECS) :

- hébergement collectif,
- accueil de jour,
- hébergement externalisé, à partir de 16 ans (chambre en ville – appartement partagé – foyer de jeunes travailleurs).

L'hébergement collectif et l'accueil de jour peuvent être modulables afin de s'adapter aux besoins de jeunes majeurs.

▪ Intervenants

Direction générale adjointe de la vie sociale en charge de la situation du jeune majeur au titre d'un accueil provisoire.

Il peut être mis fin à la mesure avant le délai prévu dans le contrat :

- sur décision du bénéficiaire,
- ou sur décision du Délégué territorial si les termes du contrat ne sont pas respectés par le bénéficiaire.

Fiche 2.2.3 - Accueil et hébergement des mineurs sur décision judiciaire

Références : code de l'action sociale et des familles : articles L.221-1, L.222-5, L.227-1 et L.228 à L.228-4.
Code civil : articles 375 à 381 et 433.

▪ Nature des prestations

Prise en charge des mineurs ne pouvant être maintenus dans leur milieu familial.

Le Département organise sur une base territoriale les moyens nécessaires à l'accueil et à l'hébergement des enfants confiés au service de l'aide sociale à l'enfance.

En vertu de l'article 375-3 du code civil, l'accueil et l'hébergement peuvent se réaliser chez l'autre parent, chez un autre membre de la famille ou un tiers digne de confiance, en maison d'enfants à caractère social, au sein d'un service ou établissement sanitaire ou d'éducation ordinaire ou spécialisée ou au domicile d'un(e) assistant(e) familial(e)-

▪ Bénéficiaires

Mineurs confiés à l'aide sociale à l'enfance par les autorités judiciaires au titre de :

- l'assistance éducative,
- une tutelle déferée au Président du Conseil départemental (art.433 du code civil),
- une délégation totale ou partielle de l'autorité parentale. (art. 376 à 377-3 du code civil et 378 à 381 du code civil).
- une déclaration judiciaire de délaissement parental (art. 381-1 du code civil),
- un retrait total ou partiel de l'autorité parentale (art.378 et 378-1 du code civil).

▪ Conditions d'attribution

Les ordonnances et jugements de l'autorité judiciaire (Procureur de la République, juge des enfants, juge aux affaires familiales et juge des tutelles).

▪ Procédures

Dans le cadre des articles 375 et 375-3 du code civil : le Procureur de la République ou le juge des enfants se prononcent sur la notion de danger et confient l'enfant à la Direction générale adjointe de la vie sociale.

Le juge des enfants ou le Procureur de la République décident du placement d'un mineur en le motivant.

Les parents conservent les attributs de l'autorité parentale et sont informés, de l'admission du mineur (cf. préambule du présent chapitre).

En cours de mesure, ils doivent également être informés des modifications des modalités de placement.

Le service de l'aide sociale à l'enfance doit tout mettre en œuvre pour obtenir leur adhésion.

Enfance jeunesse famille

Accueil des mineurs, jeunes majeurs et mères isolées

Dans le cadre d'une tutelle déferée au Président du Conseil départemental (art.433 du code civil), d'une délégation ou d'un retrait partiel de l'autorité parentale (art.376 à 377-3 du code civil et 378 à 381 du code civil), les attributs de l'autorité parentale sont partiellement déferés au Président du Conseil départemental.

Quelle que soit l'origine de la demande et le statut du mineur, l'hébergement des enfants placés sous la responsabilité du Président du Conseil départemental s'exerce sous les modalités suivantes :

- désignation d'un travailleur social référent chargé du suivi de l'enfant et de sa famille,
- élaboration d'un projet individuel pour l'enfant,
- révision au moins une fois par an de la situation du mineur et dans l'année précédant sa majorité ou tous les 6 mois si l'enfant a moins de 2 ans.

Si l'âge du mineur le permet, son avis sera sollicité pour toute décision le concernant. En vertu des articles L228-3 et 4 du code de l'action sociale et des familles, les frais d'hébergement sont à la charge du département siège de la juridiction saisie. Toutefois une contribution financière peut être demandée aux parents (cf. préambule) si le mineur est pris en charge par l'aide sociale à l'enfance.

Le mineur bénéficie de différentes allocations financières liées au placement.

⇒ Lorsque le mineur est confié à un tiers digne de confiance, le département doit prendre en charge les « dépenses d'entretien, d'éducation et de conduite » du mineur au titre des articles L228-3 du CASF et 375-3 2° du code civil, sous réserve que le tiers digne de confiance ait réellement la charge de l'enfant. Ainsi, il est tenu compte du versement des prestations familiales versées par la Caisse d'allocations familiales pour le mineur confié.

Cette prise en charge des « dépenses d'entretien, d'éducation et de conduite » du mineur est versée sous forme d'indemnité mensuelle dont les montants en sont arrêtés chaque année par délibération de l'Assemblée départementale.

⇒ Lorsque le mineur est confié à l'autre parent en vertu de l'article 375-3 1° du code civil, le département ne se substitue pas aux parents dans la prise en charge des « dépenses d'entretien, d'éducation et de conduite » du mineur en vertu de l'article L 228-2 du CASF et de la jurisprudence en vigueur (TA Caen – 2 décembre 2015 n°1501884...).

⇒ Lorsque que le mineur est confié à une MECS en vertu de l'article 375-3 3°,4°, le département prend en charge les « dépenses d'entretien, d'éducation et de conduite » du mineur dans le cadre du prix de journée arrêté.

⇒ Lorsque que le mineur est confié à l'aide sociale à l'enfance et placé chez un(e) assistant(e) familial(e) en vertu de l'article 375-3 3°, le département prend en charge les « dépenses d'entretien, d'éducation et de conduite » du mineur dans le cadre des indemnités d'entretien intégrés dans la rémunération de l'assistant(e) familial(e), auxquelles peuvent s'ajouter d'autres allocations ou gratifications définies par délibération de l'assemblée départementale.

En cas d'urgence, hors des heures ouvrables, les demandes d'hébergement sont formulées par le parquet, la police, la gendarmerie voire le juge des enfants auprès des structures d'hébergement d'urgence.

Enfance jeunesse famille

Accueil des mineurs, jeunes majeurs et mères isolées

▪ Les modalités

La durée de la prise en charge est fixée par le jugement ou l'ordonnance du juge des enfants. Un bilan annuel ou à l'échéance de la mesure est réalisé par la délégation territoriale compétente et adressé au juge des enfants:

La prise en charge de l'enfant en MECS est définie selon les différentes modalités fixées dans le référentiel départemental :

- l'hébergement collectif (internat)*
- l'accueil de jour*,
- l'hébergement externalisé à partir de 16 ans (chambre en ville, appartement partagé, foyer de jeunes travailleurs...).

*L'hébergement collectif permanent et l'accueil de jour peuvent être modulables afin de s'adapter aux droits de visite et d'hébergement précisés par le juge des enfants.

▪ Intervenants

Direction générale adjointe de la vie sociale

Maison d'enfants à caractère social, assistantes familiales, famille, tiers digne de confiance

Autorités judiciaires

Police, gendarmerie

Fiche 2.2.4 - Accueil et hébergement des pupilles de l'État

Références : code de l'action sociale et des familles : articles L.224-1 à L.224-11 CASF, L.225-1 et L.225-2 CASF, et L.225-15 CASF.

▪ Nature des prestations

Accueil et hébergement des mineurs placés sous l'autorité du Président du Conseil départemental. Le Département organise sur une base territoriale les moyens nécessaires à l'accueil et à l'hébergement des enfants confiés au service de l'aide sociale à l'enfance. Les mineurs peuvent être accueillis dans une famille d'accueil ou dans une structure agréée au titre de l'aide sociale à l'enfance.

▪ Bénéficiaires

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

Ce sont les enfants :

- dont la filiation n'est pas établie ou est inconnue, qui ont été recueillis par le service de l'aide sociale à l'enfance,
- dont la filiation est établie et connue, qui ont été expressément remis au service de l'aide sociale à l'enfance en vue de leur admission comme pupille de l'État par les personnes qui ont qualité pour consentir à leur adoption,
- orphelins de père et de mère, recueillis par le service de l'aide sociale à l'enfance pour qui le juge des tutelles ne souhaite pas organiser une autre forme de tutelle, estimant que l'enfant est susceptible de bénéficier d'une adoption,
- dont les parents ont fait l'objet d'un retrait total de l'autorité parentale, recueillis par le service de l'aide sociale à l'enfance,
- recueillis par le service de l'aide sociale à l'enfance en application de l'article 350 du code civil.

▪ Procédures

Un arrêté d'admission, en qualité de pupille de l'État, est pris par le Président du Conseil départemental, à la date de la remise de l'enfant à l'aide sociale à l'enfance.

La tutelle des pupilles de l'État revient au Préfet assisté d'un conseil de famille.

Le service de l'aide sociale à l'enfance procède à :

- la désignation d'un travailleur social référent chargé du suivi de l'enfant,
- l'élaboration d'un projet individuel pour l'enfant.

Enfance jeunesse famille

Accueil des mineurs, jeunes majeurs et mères isolées

▪ Les modalités

La durée de prise en charge est concordante avec la majorité ou l'émancipation du pupille de l'État. Un bilan annuel est réalisé par le référent enfance jeunesse famille de la délégation territoriale.

La prise en charge de l'enfant est réalisée selon les modalités définies par le référentiel départemental lorsque l'enfant est accueilli dans une maison d'enfants à caractère social.

▪ Intervenants

Direction générale adjointe de la vie sociale, délégation départementale enfance jeunesse famille
Préfet
Conseil de famille
Tribunal de grande instance

**Fiche 2.2.5 - Hébergement et prise en charge des
femmes enceintes et des mères isolées
avec un enfant de moins de 3 ans**

Références : code de l'action sociale et des familles : articles L.222-2 et L.222-5 alinéa 4.

▪ Nature des prestations

Hébergements et soutien à caractère temporaire en centres maternels.

▪ Bénéficiaires

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

▪ Conditions d'attribution

- situation isolée en ce qui concerne les mères avec enfant de moins de trois ans (cette condition n'est pas exigée pour les femmes enceintes),
- soutien familial insuffisant,
- pour les femmes enceintes, l'état de grossesse doit être avéré (certificat médical ou état visible).

La demande d'admission en centre maternel est faite par les services sociaux en lien avec la structure d'accueil, sur l'avis motivé du travailleur social ; la décision d'admission est faite par le Délégué territorial. La personne est accueillie après un ou plusieurs entretiens permettant d'organiser le séjour et d'en établir les objectifs, pour une durée maximum de 6 mois, renouvelable une fois.

Les personnes mineures sont accueillies :

- avec leur accord, sur demande de leur famille, dans le cadre d'un accueil provisoire,
- sur ordonnance de placement du jugement d'assistance éducative du juge pour enfants.

La jeune femme mineure est détentrice de l'autorité parentale vis-à-vis de son enfant.

Un projet de séjour est élaboré pour le futur de la jeune mère. Un référent est désigné, garant du suivi du projet et de la mise en place d'aides maternelles, psychologiques et médicales, ainsi que d'un projet d'insertion.

L'accès aux dispositifs de droit commun sera privilégié dans tous les cas.

▪ Intervenants

Direction générale adjointe de la vie sociale (DT et/ou DD enfance jeunesse famille).

Fiche 2.3.1 - Agrément en vue d'adoption

Références : code de l'action sociale et des familles : articles L.225-1 à L.225-10, L.225-15, R.225-1 à R.225-11.
Loi n°2005-744 du 4 juillet 2005 portant réforme de l'adoption.

▪ Conditions d'attribution

La demande d'agrément peut être déposée par :

- deux époux non séparés de corps et mariés depuis plus de deux ans,
- toute personne célibataire de plus de 28 ans.

Le concubinage n'est pas reconnu. L'agrément ne peut être délivré que pour l'une des deux personnes.

▪ Procédures

Les candidats adressent leur demande d'agrément au Président du Conseil départemental qui en confie l'instruction au service de l'aide sociale à l'enfance.

Dans un délai de deux mois, ils sont destinataires d'un document regroupant l'ensemble des informations relatives aux procédures d'agrément et d'adoption ainsi que d'un formulaire de renseignements préliminaires.

Une réunion d'information leur est également proposée dans les deux mois.

Suite à cette information, chaque candidat doit confirmer sa demande d'agrément, fournir les pièces nécessaires à la constitution du dossier et préciser son projet d'adoption.

L'instruction des dossiers et l'évaluation des conditions d'accueil sont réalisées par un travailleur social et un psychologue.

Les candidats peuvent consulter leur dossier 15 jours au moins avant la commission consultative d'agrément et peuvent être entendus par cette même commission à leur demande ou à celle d'au moins deux de ses membres.

La décision d'agrément est prise par le Président du Conseil départemental, après avis de la commission consultative d'agrément, dans un délai de neuf mois après réception du dossier complet.

L'agrément est national et valable cinq ans. Au-delà, une nouvelle demande est nécessaire.

Le bénéficiaire doit notifier chaque année au Président du Conseil départemental la demande de maintien de son projet d'adoption.

Tout refus d'agrément doit être motivé.

Enfance jeunesse famille

Autres prestations

Les candidats peuvent demander que tout ou partie des investigations effectuées pour que l'instruction du dossier soit accomplie une seconde fois et par d'autres personnes que celles auxquelles elles avaient été confiées initialement.

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

- Mesure exceptionnelle

Les frais de déplacements des personnes siégeant à la commission consultative d'agrément pour l'adoption sont remboursés selon les dispositions de l'art. L.225-15 du CASF.

- Intervenants

Services du Conseil départemental, DD enfance jeunesse famille (travailleurs sociaux et psychologues).

Commission d'agrément : 3 personnes du service enfance jeunesse famille et leurs suppléants, 2 membres du conseil de famille et leurs suppléants, une personne qualifiée.

Fiche 2.3.2 - Recherche des origines et accès au dossier

Références : code de l'action sociale et des familles : Code de l'action sociale et des familles : articles L.224-5 et L.224-7.

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

Loi n°79-787 du 11 juillet 1979 organisant le droit d'accès aux documents administratifs et concernant les dossiers individuels.

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

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

▪ Nature des prestations

Entretien avec les personnes souhaitant consulter leurs dossiers. Accompagnements des personnes adoptées, placées en établissement ou confiées à des assistantes familiales au titre de l'aide sociale à l'enfance.

▪ Bénéficiaires

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

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

Peuvent également avoir accès au dossier : les personnes possédant un mandat de l'intéressé et les ayants-droit après le décès de l'intéressé.

Sont également reçus les pères et mères d'un enfant, pupille adopté ou non qui souhaitent lever le secret ou laisser des informations qui seront versées au dossier à son intention.

Les autres membres de la famille de naissance de l'enfant pourront également être reçus s'ils souhaitent laisser des informations à l'intention de celui-ci.

▪ Procédure

Pour entreprendre une démarche d'accès au dossier, les personnes adressent une demande écrite au Président du Conseil départemental.

La direction de l'enfance reçoit les demandes. En étant à l'écoute, elle joue un rôle de conseiller et d'accompagnateur tout au long de la recherche.

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

Enfance jeunesse famille

Autres prestations

Si une information ne lui est pas communiquée, le consultant peut solliciter l'avis de la commission d'accès aux documents administratifs (CADA) ou saisir le conseil national pour l'accès aux origines personnelles (CNAOP) suivant la situation.

Le demandeur saisit le conseil national pour l'accès aux origines personnelles (CNAOP).

La direction de l'enfance = EJF communique alors au CNAOP, sur sa demande, une copie des éléments relatifs à l'identité des personnes, leur santé, les raisons et les circonstances de la remise de l'enfant au service ainsi que la dernière adresse connue des père et mère.

Les correspondants chargés d'assurer les relations avec le CNAOP sont désignés par le Président du Conseil départemental.

▪ Intervenants

Service du Conseil départemental : délégation départementale enfance jeunesse famille

- psychologue,
- correspondant du conseil national pour l'accès aux origines personnelles

Fiche 2.3.3 - Prise en charge des mères ayant accouché sous le secret de leur identité

▪ Nature des prestations

Accompagnement psychologique et social des mères qui le souhaitent, par le service de l'aide sociale à l'enfance.

Recueil de l'enfant par le service de l'aide sociale à l'enfance sous la responsabilité du Président du Conseil départemental.

Pendant deux mois, l'enfant est admis en qualité de pupille de l'État à titre provisoire. A l'issue de ce délai, il deviendra pupille de l'État définitif et pourra faire l'objet d'un placement en vue d'adoption.

Jusqu'à ce placement, il pourra être repris par sa mère. Toute personne justifiant d'un lien avec lui pourra former un recours contre l'arrêté d'admission.

Prise en charge des frais d'accouchement. Toutefois, si la rétractation a lieu avant la sortie de la mère de la maternité, la prise en charge des frais n'est pas de droit.

▪ Bénéficiaires

Femmes souhaitant accoucher sans révéler leur identité et remettre leur enfant à l'aide sociale à l'enfance.

Femmes souhaitant accoucher sans demander le secret de leur identité et désirant confier leur enfant en vue d'adoption.

▪ Procédures

Les femmes demandent, lors de leur admission en vue d'un accouchement, que le secret de leur identité soit préservé.

Aucune pièce d'identité n'est alors exigée et il n'est procédé à aucune enquête.

Après s'être assuré des informations données à l'intéressée, le service de l'aide sociale à l'enfance dresse le procès-verbal de remise de l'enfant en vue de son admission en qualité de pupille de l'État et de consentement à l'adoption s'il y a eu lieu.

Le service organise l'accompagnement psychologique et social dont bénéficie la femme qui accouche dans le secret de l'identité, avec son accord.

Le correspondant départemental du CNAOP ou son représentant recueille les renseignements relatifs à la santé des père et mère de naissance, aux origines de l'enfant et aux raisons et circonstances de sa remise au service de l'aide sociale à l'enfance ou à l'organisme autorisé et habilité pour l'adoption.

Le service conserve les renseignements, le pli fermé s'il a été remis par sa mère, les déclarations formulées par le ou les membres de la famille de naissance, qui seront adressés au conseil national pour l'accès aux origines personnelles à sa demande.

▪ Intervenants

Maternités (hôpital, cliniques), Direction générale adjointe de la vie sociale : délégation départementale enfance jeunesse famille, Mairie, Conseil national pour l'accès aux origines personnelles (CNAOP), Tribunal de grande instance.

Fiche 2.4.1.A1 - Reste à vivre

▪ Calcul du reste à vivre

Lorsque les aides financières sont accordées aux demandeurs et c'est le cas notamment pour le domaine enfance-jeunesse-famille avec les allocations mensuelles (Fiche 2-1-4 et fiche 2-1-5) et les secours d'urgence (Fiche 2-1-6) et pour le domaine cohésion sociale avec les secours des personnes en risque d'exclusion (SPRE) et secours Président (Fiche 4-4-1 et Fiche 4-4-2) le principe est de calculer, dans le cadre de l'évaluation sociale, les ressources et les charges selon la composition familiale du demandeur afin de déterminer le reste à vivre et donc de décider en opportunité le versement d'une aide.

Le principe est retenu de conserver au ménage une base minimale pour l'alimentation et l'habillement. Cette base est désignée « reste à vivre ».

Il ne faut pas confondre le reste à vivre avec le quotient familial (QF). Le quotient familial correspond à l'ensemble des ressources mensuelles de la famille (revenus professionnels et/ou de remplacement) et des prestations familiales y compris versées à des tiers (ex : APL) divisé par le nombre de parts. Le quotient familial ne prend pas en compte les charges.

Le reste à vivre est calculé selon la formule suivante :

$$\text{Reste à vivre} = \text{ressources} - \text{charges} / \text{nombre de parts}$$

↪ Nombre de parts selon le type d'aide :

➤ *Pour les allocations mensuelles (AM) et les secours d'urgence (SU) :*

- Femme enceinte isolée → 1 part
- Personne seule avec un enfant mineur** → 2 parts ½
- Couple avec un enfant mineur* → 3 parts
- Majeur de moins de 21 ans isolé ou émancipé → 1 part
- Personne seule avec un enfant majeur de moins de 21 ans sans ressources* → 2 parts ½
- Personne seule avec un enfant majeur de moins de 21 ans avec ressources → 2 parts
- Couple sans enfant → 2 parts (si la grossesse est déclarée)

➤ *Pour le soutien aux publics en risque d'exclusion (SPRE) :*

- Personne seule → 1 part
- Femme enceinte isolée → 1 part
- Personne seule avec un enfant mineur** → 2 parts ½ (si le demandeur a moins de 26 ans)
- Couple avec un enfant mineur* → 3 parts
- Personne seule avec un enfant majeur de moins de 21 ans sans ressources* → 2 parts ½
- Personne seule avec un enfant majeur de moins de 21 ans avec ressources → 2 parts
- Couple sans enfant → 2 parts

➤ *Pour le secours Président du Conseil départemental (SPCd) :*

- Personne seule → 1 part
- Couple sans enfant → 2 parts

* Enfant ou parent supplémentaire : ajouter une part.

** Famille monoparentale (avec enfant sans ressources) : ajouter ½ part systématiquement.

Enfance jeunesse famille

Annexe

NB : lorsqu'un jeune ou un tiers sous le même toit perçoit des revenus, il faut les compter dans le calcul du reste à vivre. Il faut également intégrer les charges. Le jeune ou le tiers résident sous le même toit compte une part dans le calcul du reste à vivre.

- Cas particuliers des gardes alternées et des mineurs confiés à l'ASE (aide sociale à l'enfance)

Pour les allocations mensuelles et les secours d'urgence, en cas de garde alternée, il faut compter $\frac{1}{2}$ part par enfant en fonction de sa présence au foyer.

En cas de placement du mineur à l'ASE, l'enfant n'est pas compté sauf s'il séjourne chez ses parents pendant une certaine période et que les parents ne perçoivent pas les allocations familiales (placement séquentiel, accueil de jour, vacances, week-end, etc.).

Pour le soutien aux publics en risque d'exclusion, en cas de garde alternée il faut compter $\frac{1}{2}$ part par enfant en fonction de sa présence au foyer.

En cas de placement du mineur à l'ASE, l'enfant n'est pas compté sauf s'il séjourne chez ses parents pendant une certaine période et que les parents ne perçoivent pas les allocations familiales (placement séquentiel, accueil de jour, vacances, week-end).

Le secours Président qui est à destination des personnes ou couples sans enfants n'est pas concerné par ces spécificités.

■ Élément de calcul du reste à vivre

- Lister les ressources et les charges mensuellement

➤ Les ressources mensuelles :

- Salaires : prendre en compte les ressources du mois qui précède la demande. Ce sont les salaires du demandeur et éventuellement de son conjoint et de ses enfants ou toute autre personne vivant à son domicile (jeune majeur).
- Retraites : retraites de base
- Retraites complémentaires
- Indemnité chômage : ARE (allocation d'aide au retour à l'emploi), ATA (allocation temporaire d'attente), ASS (allocation de solidarité spécifique) ou ATS (allocation transitoire de solidarité)
- Indemnité journalière / Sécurité sociale : Indemnités versées par la sécurité sociale ainsi que les compléments accordés par les entreprises ou les caisses de prévoyance.
- Rente AT : rente d'accident du travail qui n'apparaît pas dans les ressources imposables.
- Pension d'invalidité ainsi que les compléments accordés par les caisses de prévoyance
- RSA (revenu de solidarité active)
- AAH (allocation adulte handicapé)
- Complément allocation AAH
- Allocations logement / APL : allocation de logement sociale (ALS), allocation de logement familiale (ALF), aide personnalisée au logement (APL).
- AF (allocations familiales)
- CF (complément familial)
- AJE / PAJE / allocation d'adoption : prestation d'accueil du jeune enfant qui comprend l'allocation de base versée mensuellement. Par contre, la prime de naissance ou d'adoption (versement unique) est à prendre en compte dans l'argumentaire de l'évaluation sociale (préciser son utilisation). Aide aux frais de garde.

Enfance jeunesse famille

Annexe

- AJPP (allocation journalière de présence parentale)
- AEEH (allocation d'éducation de l'enfant handicapé) : ne compter que l'allocation de base, les compléments étant en principe destinés à régler les frais dus au handicap.
- ASF (allocation de soutien familial)
- Bourses d'études
- Pension alimentaire : pension réellement perçue par le demandeur d'aide
- Autres ressources : les rentes « orphelin » versées par les caisses de prévoyance ou retraites complémentaires sont à indiquer au mois.

Les ressources exceptionnelles comme l'ARS (allocation de rentrée scolaire) ou la prime de naissance ou la prime exceptionnelle RSA ne peuvent être mensualisées mais devront être prises en compte si elles sont versées le mois de la demande.

Dans le cas de certains demandeurs qui n'ont pas de ressources régulières (saisonniers, intermittents du spectacle, travailleurs indépendants), on comptabilise 1/12 ième de chaque ressources et charges afin de lisser le budget de l'année sur 1 mois dans un soucis d'équité.

Concernant les auto-entrepreneurs :

☞ leur demander copie des déclarations mensuelles ou trimestrielles de leur chiffre d'affaires couvrant les 12 derniers mois, et retrancher 71 % lorsqu'il s'agit de vente de marchandises, 50 % lorsqu'il s'agit de prestations de service, et 34 % lorsqu'il s'agit de professions libérales

➤ Les charges mensuelles :

☞ **attention les charges mensualisées sur 10 mois doivent être ramenées à 12 mois**

- Loyer : c'est le loyer total (non déduction faite de l'AL ou de l'APL, celles-ci apparaissant dans les charges).
- Charges locatives : inscrire les charges locatives courantes usuelles, eau chaude, ordures ménagères, frais de chauffage, etc.
- Accès propriété : préciser le montant du remboursement prêt habitat (en commentaire ou dans l'évaluation sociale préciser la date de début et de fin des créances)
- EDF / GDF / autres énergies
- Eau
- Impôt sur le revenu
- Taxe d'habitation
- Taxe foncière
- Autres taxes (assainissement, ordures ménagères)
- Scolarité : le calcul du reste à vivre prend déjà en compte la part alimentaire.
 - ☞ Pour les élèves internes : prendre en compte seulement la moitié du montant mensuel.
 - ☞ Pour les élèves demi-pensionnaires : ne pas prendre en compte les frais de cantine.
 - ☞ Pour les étudiants fiscalement dépendants de leur famille : mensualiser les frais de scolarité (inscription à l'école ou à l'université, loyer, frais de transport.
- ⇒ L'âge maximum retenu pour le statut d'étudiant est 25 ans car possibilité de demande de RSA dérogatoire à partir de 25 ans.

Si des choix familiaux ou des impératifs au titre de la prévention/protection de l'enfance ont été faits pour choisir une école et/ou un internat, il est nécessaire de l'expliquer dans l'évaluation sociale.

- Assurance habitation
- Assurance voiture : prendre en compte un véhicule ou deux au maximum (si couple) et préciser les spécificités dans l'évaluation sociale si nécessaire

Enfance jeunesse famille

Annexe

- Mutuelle : déduire l'aide à la mutualisation.
- Pension alimentaire : montant réel versé au mois
- Téléphonie / Internet: ne compter qu'un forfait de 30 €
- Frais de garde réels : la totalité des frais de garde hors entretien et repas car déjà pris en compte dans le reste à vivre (part alimentaire). **Attention, l'aide de la CAF doit apparaître en « ressources ».**
- Autres charges (non intégrées au calcul du reste à vivre) : Ne doivent pas être prises en compte dans le calcul du reste à vivre mais utiles à évoquer avec la famille dans l'analyse du budget. Ex : les frais d'essence, frais de déplacement, etc. Il peut s'agir aussi de découvert bancaire, d'amendes diverses, de frais d'huissier, d'indus divers, de prêts familiaux, etc.
- Dettes affectées : noter le montant des dettes existantes au jour de la demande en cohérence avec les charges mensuelles.
- Crédits : préciser dans l'évaluation le cas échéant, la nature (prêts bancaire, personnel, CAF, carte PASS ou autre, FSL, CIL, LOCAPASS, assurance vie, etc.), le montant des mensualités ainsi que les dates de début et fin de remboursement.
- Surendettement : préciser par « oui » ou par « non » si un dossier de surendettement est en cours ou existe.

Seules les dettes au titre du surendettement sont comptabilisées dans la rubrique « Crédits ». Les autres dettes n'apparaissent qu'à titre indicatif.

Enfance jeunesse famille

Annexe

▪ Montant et forme de l'aide

La part alimentaire est fixée à minima à 175 € par personne.

Les dettes et les crédits ne sont pas comptabilisés dans le reste à vivre.

- Si le reste à vivre est inférieur ou égal à 175 € :
 - Pour les allocations mensuelles et les secours des personnes en risque d'exclusion (SPRE), une aide peut être accordée sous réserve de l'accord de la commission territoriale unique composée du délégué territorial ou de son représentant (chef de service ou cadre technique) et d'au moins un assistant social et sous réserve de la transmission de l'évaluation sociale et de la signature de la demande par l'usager.
 - Pour les secours d'urgence et les secours Président du Conseil départemental (SPCd), compte tenu de l'urgence, une aide peut être accordée sur avis du délégué territorial ou de son représentant sous réserve de la transmission de l'évaluation sociale et de la signature de la demande par l'usager.

- Si le reste à vivre est supérieur à 175 € et inférieur ou égale à 300€ :
 - Pour les allocations mensuelles et les SPRE, une aide peut être accordée selon l'appréciation de la commission territoriale unique composée du délégué territorial ou de son représentant (chef de service ou cadre technique) et d'au moins un assistant social sous réserve de la transmission de l'évaluation sociale et de la signature de la demande par l'usager, et après examen des crédits et de la rubrique « autres charges », si un projet socio-professionnel d'insertion ou de protection de l'enfance (ex : frais de déplacement, pneus à changer, etc.) existe.
 - Pour les secours d'urgence et les SPCd, compte tenu de l'urgence, une aide peut être accordée sur avis du délégué territorial ou de son représentant sous réserve de la transmission de l'évaluation sociale et de la signature de la demande par l'usager.

- Si le reste à vivre est supérieur à 300 € : en principe l'intéressé ne bénéficie pas de l'aide sauf à titre dérogatoire, en cas de projet d'insertion socio-professionnelle ou de protection de l'enfance à court terme.
 - Pour les allocations mensuelles et les SPRE, une aide peut être accordée selon l'appréciation de la commission territoriale unique composée du délégué territorial ou de son représentant (chef de service ou cadre technique) et d'au moins un assistant social sous réserve de la transmission de l'évaluation sociale et de la signature de la demande par l'usager, et après examen des crédits et de la rubrique « autres charges », si un projet socio-professionnel d'insertion ou de protection de l'enfance (ex : frais de déplacement, pneus à changer, etc.) existe.
 - Pour les secours d'urgence et les SPCd, compte tenu de l'urgence, une aide peut être accordée sur avis du délégué territorial ou de son représentant sous réserve de la transmission de l'évaluation sociale et de la signature de la demande par l'usager.

NB : par exemple, si la famille est un couple avec 2 enfants et que le reste à vivre du ménage est égal à 0 €, l'allocation mensuelle concernera uniquement les enfants, soit 350 € maximum (2 x 175 € au titre du minimum alimentaire) versés au demandeur (père, mère ou tiers).

L'attribution des aides financières aux usagers est soumise aux montants votés par l'Assemblée départementale par type d'aide (allocations mensuelles, régie secours d'urgence, SPRE, SPCd).

Enfance jeunesse famille

Annexe

- Composition du dossier

Le dossier de demande d'aide financière est instruit par le travailleur social qui produit l'évaluation sociale. La situation financière des demandeurs fait l'objet d'un calcul informatisé sous réserve du renseignement exhaustif des ressources et des charges de la famille ou de l'individu.

Le dossier de l'intéressé est composé d'un justificatif d'état civil (en cas de première demande ou de toute modification de la situation familiale), et d'un RIB (en cas de virement bancaire), d'une évaluation sociale signée par un travailleur social, du justificatif de la dépense éventuelle pour laquelle la demande est engagée puis des justificatifs de ressources, de charges (bulletins de salaires, attestations CAF, etc.) et de crédits tels que présentés obligatoirement au travailleur social dans le calcul du « reste à vivre ». Le travailleur social est le garant de la cohérence du budget et de son actualisation.

Cohésion sociale insertion et lutte contre les exclusions

Préambule

Les politiques de cohésion sociale, d'insertion et de lutte contre les exclusions se sont construites dans les années 1980 afin de lutter contre le risque de marginalisation et d'exclusion des populations sans emploi.

La lutte contre la pauvreté et les exclusions constitue le titre VI du livre II du code de l'aide sociale et des familles.

Elles interviennent à travers le revenu de solidarité active (RSA) et le fonds d'aide aux jeunes (FAJ), dispositifs apportant des revenus de substitution ou des aides financières pour la réintégration des adultes et des jeunes dans la vie sociale et professionnelle, et à travers le fonds de solidarité pour le logement (FSL), outil financier destiné à faciliter l'accès à un logement, et pour éviter les expulsions en soutenant par des aides et des mesures d'accompagnement le maintien dans le logement, la fourniture d'énergie et d'eau.

Cohésion sociale insertion et lutte contre les exclusions

L'allocation RSA

Fiche 4.1.1 - Allocation RSA

Loi n° 2008-1249 du 1^{er} décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion.

Décret n° 2009-404 du 15 avril 2009 relatif au revenu de solidarité active.

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

Décret n°2012-294 du 1^{er} mars 2012 relatif aux procédures d'orientation, de suspension et de radiation applicables aux bénéficiaires du revenu de solidarité active.

Amendement n° II-1182 adopté le 17 novembre 2016.

Décret n°2017-123 du 1^{er} février 2017 relatif à la réforme des minima sociaux.

Décret n°2017-811 du 5 mai 2017 relatif aux modalités de calcul du revenu de solidarité active et de la prime d'activité pour les travailleurs non-salariés.

Les délibérations du Conseil départemental :

29 janvier 2009 – bilan 2008 et orientations 2009 – Mise en place du revenu de solidarité active et de l'expérimentation du Contrat à vocation sociale.

8 juin 2009 – rapport d'étape dans la mise en œuvre du revenu de solidarité active au 1^{er} juin 2009.

1^{er} février 2010 – revenu de solidarité active – programme départemental d'insertion 2010.

14 juin 2010 – revenu de solidarité active « jeunes ».

23 mars 2018 – allocation RSA – modifications du règlement départemental d'aide sociale.

Le RSA a été créé par l'État. Il constitue l'un des éléments d'un dispositif global de lutte contre la pauvreté et l'exclusion.

▪ Nature de la prestation

Le revenu de solidarité active (RSA) est une allocation dont l'objet est d'assurer des moyens convenables d'existence, de lutter contre la pauvreté, d'encourager l'exercice ou le retour à une activité professionnelle et d'aider à l'insertion sociale des bénéficiaires.

Ce revenu est un droit fondé sur l'engagement des personnes à entreprendre des démarches d'insertion matérialisé par le contrat d'engagements réciproques (CER) ou le projet personnalisé d'accès à l'emploi (PPAE).

Le Département est garant de l'attribution du RSA, de l'orientation et de l'accompagnement des personnes dans leur parcours d'insertion.

Le RSA repose sur un système de droits et de devoirs. Le bénéficiaire du RSA dispose de certains droits et il est tenu de respecter certaines obligations.

Cohésion sociale insertion et lutte contre les exclusions

L'allocation RSA

▪ Conditions d'attribution de l'allocation

→ Cas général

- Résider en France de manière stable et effective. Les personnes sans domicile stable doivent faire élection de domicile auprès d'un organisme agréé ou d'un Centre communal d'action sociale (CCAS).
- Être âgé de plus de 25 ans ou assumer la charge d'un ou plusieurs enfants nés ou à naître.
- Être français ou titulaire depuis au moins 5 ans, d'un titre de séjour autorisant à travailler – condition non 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 internationaux et conférant des droits équivalents,
 - aux personnes ayant droit à la majoration prévue à l'article L262-9 – « *personne isolée assumant la charge d'un ou plusieurs enfants – femme isolée en état de grossesse, ayant effectué la déclaration de grossesse et les examens prénataux. La durée de la période de majoration est prolongée jusqu'à ce que le dernier enfant ait atteint un âge limite. – Est considérée comme isolée une personne veuve, divorcée séparée ou célibataire qui ne vit pas en couple de manière notoire et permanente et qui notamment ne met pas en commun, avec un conjoint, concubin ou partenaire de pacte civil de solidarité, ses ressources et ses charges. Lorsque l'un des membres du couple réside à l'étranger, n'est pas considéré isolé celui qui réside en France* ».
- Ne pas être élève, étudiant ou stagiaire au sens de l'article L. 612-8 du code de l'éducation. Cette condition n'est pas applicable aux personnes ayant droit à la majoration mentionnée à l'article L. 262-9 du CASF (voir ci-dessus).
- Ne pas être en congé parental, sabbatique, sans solde ou en disponibilité. Cette condition n'est pas applicable aux personnes ayant droit à la majoration mentionnée à l'article L. 262-9 (voir ci-dessus).
- Avoir fait valoir tous ses droits aux prestations sociales, législatives, réglementaires et conventionnelles, aux créances d'aliments.
- Être jeune actif pour les français âgés de 18 à 24 ans (RSA jeune actif) sous respect d'une certaine durée d'activité professionnelle préalable : 2 ans (consécutifs ou non) d'activité à équivalent temps plein sur une période de référence de 3 ans (3214 heures d'activité au minimum) précédant la date de la demande.

→ Cas particulier

Les travailleurs indépendants

Les travailleurs indépendants peuvent percevoir le RSA. Aux conditions générales précédemment citées, il convient de vérifier les conditions ci-dessous :

- Régime général

Les bénéfices industriels et commerciaux et les bénéfices non commerciaux s'entendent des résultats ou bénéfices déterminés en fonction des régimes d'imposition applicables au titre de la pénultième année. S'y ajoutent les amortissements et les plus-values professionnels.

- Régime agricole

Les revenus professionnels relevant de l'impôt sur le revenu dans la catégorie des bénéfices agricoles s'entendent des bénéfices de l'avant-dernière année précédant celle au cours de laquelle le droit à l'allocation est examiné.

Cohésion sociale insertion et lutte contre les exclusions

L'allocation RSA

→ Cas dérogatoire

Le RSA peut être accordé à titre dérogatoire par le Président du Conseil départemental, lorsque la situation exceptionnelle du demandeur au regard de sa situation sociale et professionnelle le justifie pour les cas particuliers suivants :

1. Aux élèves, étudiants, stagiaires non rémunérés.
2. Aux conditions d'accès des travailleurs non-salariés du régime général et du régime agricole : les travailleurs non-salariés disposent de la faculté de demander le calcul de leur droit RSA d'après leur chiffres d'affaires trimestriel, par dérogation à la règle de droit commun qui prévoit un calcul d'après le dernier revenu annuel net imposable disponible.

Une dérogation peut être accordée, au cas par cas, pour une durée maximum d'une année, après instruction de la demande selon les critères suivants :

- l'allocataire doit effectuer une demande expresse auprès du Conseil départemental,
- l'allocataire doit répondre aux conditions cumulatives prévues par décret,
- l'allocataire doit motiver une perte brutale d'activité et/ou de revenus le trimestre précédent sa demande.

3. Aux conditions de calcul du RSA lors d'un deuil.

Un foyer qui se trouve endeuillé par la perte d'un enfant mineur à charge peut demander à ce que l'enfant décédé soit pris en compte dans le calcul du droit RSA. Sa demande doit être réalisée auprès de la CAF de la Savoie ou de la MSA dans un délai de 6 mois après le décès de l'enfant.

Dans le cas, le Président du Conseil départemental accorde systématiquement une dérogation pour le maintien de l'enfant décédé dans le calcul du droit :

- pour une durée de 6 mois,
- aux deux parents s'ils sont séparés et tous deux bénéficiaires du RSA.

▪ La demande de RSA

→ Les organismes instructeurs

La demande d'allocation est établie auprès :

- de la CAF (Caisse d'allocations familiales) pour les personnes relevant du régime général (www.caf.fr),
- de la MSA (Mutualité sociale agricole) si le demandeur relève du régime agricole (www.msaalpesdunord.fr),
- du CCAS (Centre communal d'action sociale) de Chambéry et d'Albertville pour les personnes ayant élu domicile dans ces organismes – prendre RDV,
- de l'association la Sasson, pour les gens du voyage ayant élu domicile dans cette association.

Lors de sa demande, l'intéressé reçoit de la part de l'organisme auprès duquel il effectue le dépôt, une information sur les droits et les devoirs d'un bénéficiaire du RSA.

Il est aussi informé des droits auxquels il peut prétendre au regard des revenus que les membres de son foyer tirent de leur activité professionnelle et de l'évolution prévisible de ses revenus en cas de retour à l'activité.

Tout dossier de demande de RSA est déclaré complet lorsque l'instruction de celui-ci permet le paiement de l'allocation.

Cohésion sociale insertion et lutte contre les exclusions

L'allocation RSA

→ Délais de complétude du dossier de demande RSA

Dans le cas général, en cas de dépôt de dossier incomplet : si au bout de 2 mois les pièces complémentaires n'ont pas été transmises à l'organisme payeur, le dossier sera rejeté pour impossibilité d'instruction. Le demandeur devra déposer une nouvelle demande de RSA.

Dans les cas particuliers soumis à l'instruction des services du Conseil départemental (travailleurs non salariés, cas dérogatoires, réouverture de droit après contractualisation) : si au bout de 2 mois (à compter de la date d'envoi du courrier demandant des pièces complémentaires) le demandeur n'a pas transmis l'ensemble des pièces nécessaires à l'instruction de son dossier, sa demande sera rejetée pour impossibilité d'instruction. Le Demandeur devra déposer une nouvelle demande de RSA.

→ Les organismes financeurs et payeurs

Le financement du Revenu de solidarité active est assuré par le Département.

Le calcul et le paiement de l'allocation RSA est assuré par la Caisse d'allocations familiales et par la Caisse de Mutualité sociale agricole.

Ces organismes vérifient les déclarations, calculent le montant du RSA et versent l'allocation. Ce versement est réalisé tous les mois à terme échu.

Ces organismes sont aussi chargés d'effectuer le contrôle de la situation des allocataires au regard des déclarations.

▪ Les voies de recours contre les décisions

Les recours sont instruits dans un délai de deux mois à compter de la date de réception de la notification de la décision faisant grief.

Pour contester toute décision relative au RSA (refus d'attribution, contestation du montant attribué, etc.), l'intéressé doit, dans un premier temps, former un recours administratif devant le Président du Conseil départemental.

Le recours est adressé à Monsieur le Président du Conseil départemental – Direction générale adjointe de la vie sociale - Délégation départementale Cohésion sociale - CS 71806 - 73018 CHAMBÉRY CEDEX – une copie du recours est adressée à l'organisme payeur.

En cas de réponse défavorable, il est ensuite possible de présenter dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la décision de refus, un recours contentieux devant le Tribunal administratif compétent.

▪ Le montant de l'allocation RSA

→ Principe

Le montant du RSA est déterminé par décret. L'allocation RSA est subsidiaire : elle intervient après vérification de l'obtention des autres prestations légales (retraites, chômage, pension alimentaire, etc.).

L'allocation RSA est différentielle : si le foyer perçoit d'autres ressources que le RSA, le montant de l'allocation est égale à la différence entre le montant mensuel du RSA et ces autres ressources.

Le RSA est versé à partir du 1^{er} jour du mois au cours duquel la demande a été déposée. Le RSA est versé mensuellement à terme échu par la CAF ou la MSA du département. Le RSA n'est pas imposable.

Cohésion sociale insertion et lutte contre les exclusions

L'allocation RSA

→ Le calcul de l'allocation

Le revenu de solidarité active (RSA) garantit un niveau minimum de ressources variable en fonction de la composition et des revenus du foyer. Si le foyer ne dispose d'aucun revenu d'activité, le niveau de ressources garanti est un montant forfaitaire variable selon le nombre de personnes au foyer. Si le foyer dispose de faibles revenus d'activité, le RSA dépend du montant de ces revenus d'activité et de la composition de votre foyer.

→ La composition du foyer

Les personnes prises en compte pour déterminer le montant du RSA sont :

- l'allocataire et les personnes vivant avec lui (conjoint, concubin, pacs, ou autres parents et personnes vivant sous le même toit) sauf si elles sont en congé parental, congé sabbatique, congé sans solde ou disponibilité (sans refus de réintégration),
- les enfants à charge âgés de moins de 25 ans vivant en France, qui doivent représenter une charge réelle et continue pour le demandeur,
- les ressources du foyer,
- Les ressources prises en compte pour la détermination du montant du revenu de solidarité active comprennent, (sous certaines réserves) l'ensemble des ressources, de quelque nature qu'elles soient, de toutes les personnes composant le foyer, et notamment les avantages en nature ainsi que les revenus procurés par des biens mobiliers et immobiliers et par des capitaux,
- Le montant de ressources retenu est égal à la moyenne des ressources perçues au cours des 3 mois précédant la demande. Cette période est appelée « trimestre de référence ».

→ La révision du montant de l'allocation

- La révision est réalisée régulièrement :

Dès lors que la situation du foyer a changé, l'organisme payeur doit être informé par l'allocataire au plus tôt pour éviter la création de sommes indues.

Au vu de la déclaration trimestrielle des ressources du foyer établie dans les temps et obligatoirement par l'allocataire.

Concernant les travailleurs non-salariés, une évaluation des ressources est nécessaire pour déterminer le montant des ressources à prendre en compte pour le calcul du RSA. L'évaluation peut être effectuée tous les 6 à 12 mois suivant la date de création de l'entreprise.

En l'absence de la déclaration trimestrielle de ressources ou en cas de ressources incontrôlables, ou lorsque le retour des pièces nécessaires à l'évaluation des ressources (travailleurs non-salariés) n'est pas transmis dans les temps (deux mois à compter du courrier demandant les pièces pour instruction) l'allocation n'est plus versée.

Au bout de quatre mois d'absence de versement, le dossier sera radié par l'organisme payeur. Pour bénéficier du RSA, l'allocataire devra déposer une nouvelle demande de RSA.

Cohésion sociale insertion et lutte contre les exclusions

L'allocation RSA

→ Recours et récupération de l'allocation

L'action en vue du paiement du revenu de solidarité active 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 chargé du service du revenu de solidarité active, le Département ou l'État en recouvrement des sommes indûment payées.

Tout paiement indu de revenu de solidarité active est récupéré par l'organisme chargé du service de celui-ci ainsi que par les collectivités débitrices du revenu de solidarité active.

Toute réclamation dirigée contre une décision de récupération de l'indu, le dépôt d'une demande de remise ou de réduction de créance ainsi que les recours administratifs et contentieux, y compris en appel, contre les décisions prises sur ces réclamations et demandes ont un caractère suspensif.

Les organismes payeurs procèdent aux prélèvements des sommes indûment perçues sur les allocations à échoir sur la base d'un barème fixé par décret. Le barème tient compte de la situation familiale, des charges et des possibilités financières de l'allocataire. Le calcul est automatique lorsque les ressources ou les charges de la famille varient.

La créance peut être remise ou réduite par le Président du Conseil départemental sauf si cette créance résulte d'une manœuvre frauduleuse ou d'une fausse déclaration.

Cohésion sociale insertion et lutte contre les exclusions

L'allocation RSA

Fiche 4.1.2 – L'orientation, l'accompagnement, la contractualisation

Articles L 262-29, L 262-30, L 262-34 et suivants du Code de l'action sociale et des familles

▪ L'orientation

Le bénéficiaire du revenu de solidarité active est orienté par le Président du Conseil départemental suivant deux parcours :

- S'il est disponible pour occuper un emploi : vers les services de Pôle emploi.
- S'il apparaît des difficultés, notamment liées à l'absence de logement, ou à son état de santé qui font temporairement obstacle à son engagement dans une démarche de recherche d'emploi :
 - vers les services sociaux du Département dans le cas général,
 - vers les services sociaux du CCAS de Chambéry pour les personnes ayant fait élection de domicile dans cet organisme,
 - vers les services sociaux du CCAS d'Albertville pour les personnes ayant fait élection de domicile dans cet organisme,
 - vers les Mission locale jeune de Chambéry et Aix-les-Bains pour les personnes âgées de moins de 25 ans,
 - vers les services de l'association la Sasson pour les gens du voyage ayant élu domicile dans cet organisme.

Chaque référent unique peut proposer la réorientation vers un parcours emploi ou social selon l'évolution de la situation de l'allocataire.

Cette réorientation est examinée par l'équipe pluridisciplinaire.

L'orientation peut être modifiée par le Président du Conseil départemental ou son représentant après avis de l'équipe pluridisciplinaire.

L'orientation est individuelle et peut être différente pour chaque membre du couple.

▪ L'accompagnement

L'organisme vers lequel le bénéficiaire est orienté désigne un référent unique, chargé de son accompagnement dans son parcours d'insertion. Une implication forte du bénéficiaire est indispensable et repose sur une notion d'engagements réciproques. Chaque membre de la famille bénéficiaire du RSA doit signer le contrat correspondant à son orientation.

Le bénéficiaire s'engage à entreprendre les actions nécessaires et la collectivité s'engage à l'accompagner dans cette démarche pour garantir notamment l'accès à l'emploi et l'autonomie de la personne. Sauf exception, le droit au RSA est assorti du devoir de rechercher un emploi pour les personnes qui ne travaillent pas.

Cohésion sociale insertion et lutte contre les exclusions

L'allocation RSA

▪ La contractualisation

Les bénéficiaires du RSA qui ouvrent droit à l'accompagnement sont les personnes sans emploi et les bénéficiaires à revenus modestes. Ils sont tenus de signer un contrat avec le référent unique chargé de les accompagner.

- S'ils sont accompagnés par Pôle emploi, le PPAE (projet personnalisé d'accès à l'emploi) établi lors de l'inscription comme demandeur d'emploi, et actualisé régulièrement dans le cadre du suivi du bénéficiaire, tient lieu de contrat.
- Lorsque le référent unique relève du champ social, il élabore un contrat intitulé CER (contrat d'engagements réciproques). Le CER est signé par le Président du Conseil départemental ou son représentant et le bénéficiaire du RSA.

Ces deux documents recensent tous les éléments liés à la situation du bénéficiaire, précisent les objectifs à atteindre et les actions à conduire dans un délai donné. Ils sont établis dans le cadre d'un entretien où bénéficiaire et accompagnateur partagent le diagnostic et définissent ensemble la cible à atteindre.

Le contrat constitue l'élément de référence dans le cadre du suivi et des manquements qui pourraient être constatés. Les contrats sont établis dans les deux mois qui suivent l'orientation.

Lorsque le bénéficiaire ne respecte pas les engagements de son contrat (CER ou PPAE) l'organisme vers lequel il a été orienté le signale au Président du Conseil départemental, qui saisira l'équipe pluridisciplinaire. L'allocation pourra être réduite puis supprimée pendant une durée de 4 mois.

▪ L'équipe pluridisciplinaire

Le Président du Conseil départemental constitue des équipes pluridisciplinaires composées notamment de professionnels de l'insertion sociale et professionnelle, en particulier un représentant de Pôle emploi, de représentants du Département (Déléguée départementale), d'un chef de service de cohésion sociale, d'un référent cohésion sociale, d'un représentant du plan local pluriannuel pour l'insertion et l'emploi (PLIE pour Chambéry) et de représentants des bénéficiaires du revenu de solidarité active.

Les équipes pluridisciplinaires sont consultées préalablement aux décisions de réorientation vers les organismes d'insertion sociale ou professionnelle et de réduction ou de suspension prises au titre de l'article L. 262-37 du revenu de solidarité active, qui affectent le bénéficiaire.

▪ Les sanctions

Conformément à l'article L.262-37, le versement du revenu de solidarité active est suspendu, en tout ou partie, par le Président du Conseil départemental :

- lorsque, du fait du bénéficiaire et sans motif légitime, le projet personnalisé d'accès à l'emploi ou le contrat d'engagements réciproques ne sont pas établis dans les délais prévus ou ne sont pas renouvelés,
- lorsque, sans motif légitime, les dispositions du projet personnalisé d'accès à l'emploi ou du contrat d'engagements réciproques ne sont pas respectées par le bénéficiaire,
- lorsque le bénéficiaire du revenu de solidarité active est radié de la liste des demandeurs d'emploi,
- lorsque le bénéficiaire refuse de se soumettre aux contrôles.

Cohésion sociale insertion et lutte contre les exclusions

L'allocation RSA

Cette suspension ne peut intervenir sans que le bénéficiaire, assisté à sa demande par une personne de son choix, ait été mis en mesure de faire connaître ses observations aux équipes pluridisciplinaires mentionnées dans un délai qui ne peut excéder un mois.

L'allocataire sera informé par courrier recommandé avec accusé de réception de la date de réunion de l'équipe pluridisciplinaire. Il pourra se présenter et faire valoir ses arguments à l'oral ou envoyer un courrier en amont de la date de réunion de l'équipe pluridisciplinaire.

Lorsqu'il y a eu suspension de l'allocation au titre du présent article, son versement est repris par l'organisme payeur sur décision du Président du Conseil départemental à compter de la date de conclusion de l'un des contrats d'engagements réciproques ou du projet personnalisé d'accès à l'emploi défini suivant l'orientation qui lui a été déterminé.

Les sanctions proposées en équipe pluridisciplinaire sont les suivantes :

- sanction de niveau 1 : réduction de 100 € du montant forfaitaire applicable au foyer pour une durée d'un mois,
- sanction de niveau 2 : réduction de 50 % pour un foyer, du montant forfaitaire applicable pour une durée de 4 mois. Cette sanction peut être appliquée soit à l'issue de la sanction de niveau 1 lorsque l'allocataire n'a pas régularisé sa situation dans un délai de un mois, soit lorsque l'allocataire a déjà fait l'objet d'une réduction ou suspension, qu'il a régularisé sa situation mais qu'à nouveau il ne remplit pas ses obligations.
- sanction de niveau 3 : suspension totale pour une durée de 4 mois. Radiation du dispositif RSA si l'allocataire n'a pas régularisé sa situation à l'issue des 4 mois. Cette sanction peut être appliquée soit à l'issue de la sanction de niveau 2 lorsque l'allocataire n'a pas régularisé sa situation dans un délai de quatre mois, soit lorsque l'allocataire a déjà fait l'objet d'une réduction ou suspension, qu'il a régularisé sa situation mais qu'à nouveau il ne remplit pas ses obligations.

▪ Lutte contre la fraude

→ Contrôle

Pour l'exercice de leurs compétences, le Président du Conseil départemental, les représentants de l'État et les organismes chargés de l'instruction et du paiement du revenu de solidarité active demandent toutes les informations nécessaires à l'identification de la situation du foyer :

- aux administrations publiques et notamment aux administrations financières,
- aux collectivités territoriales,
- aux organismes de sécurité sociale, de retraite complémentaire et d'indemnisation du chômage ainsi qu'aux organismes publics ou privés concourant aux dispositifs d'insertion ou versant des rémunérations au titre de l'aide à l'emploi.

→ Échanges d'informations

Les informations demandées, que ces administrations, collectivités et organismes sont tenus de communiquer, doivent être limitées aux données nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active, à sa liquidation et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion.

Cohésion sociale insertion et lutte contre les exclusions

L'allocation RSA

Les informations recueillies peuvent être échangées, pour l'exercice de leurs compétences, entre le Président du Conseil départemental et les organismes chargés de l'instruction et du service du revenu de solidarité active et communiquées aux membres de l'équipe pluridisciplinaire mentionnée à l'article L. 262-39.

Les personnels des organismes cités à l'alinéa précédent ne peuvent communiquer les informations recueillies dans l'exercice de leur mission de contrôle qu'au Président du Conseil départemental et, le cas échéant, par son intermédiaire, aux membres de l'équipe pluridisciplinaire.

Les organismes chargés de son versement réalisent les contrôles relatifs au revenu de solidarité active selon les règles, procédures et moyens d'investigation applicables aux prestations de sécurité sociale.

Les organismes payeurs mentionnés à l'article L. 262-16 procèdent chaque mois à la confrontation de leurs données avec celles dont disposent les organismes d'indemnisation du chômage, à partir des déclarations mensuelles d'emploi et des rémunérations transmises à ces derniers par les employeurs. Ils transmettent chaque mois au Président du Conseil départemental la liste nominative des allocataires dont la situation a été modifiée à la suite de ces échanges de données.

Les organismes chargés du service du revenu de solidarité active transmettent chaque mois au Président du Conseil départemental la liste de l'ensemble des allocataires ayant fait l'objet d'un contrôle, en détaillant la nature du contrôle et son issue.

Le bénéficiaire du revenu de solidarité active ainsi que les membres du foyer sont tenus de produire, à la demande de l'organisme chargé du service de la prestation et au moins une fois par an, toute pièce justificative nécessaire au contrôle des conditions d'ouverture de droit, en particulier au contrôle des ressources, notamment les bulletins de salaire. En cas de non-présentation des pièces demandées, conformément au code de la sécurité sociale, les allocations peuvent être suspendues dans l'attente de la remise des pièces à l'organisme payeur.

Les organismes peuvent se dispenser de la demande mentionnée au premier alinéa lorsqu'ils sont en mesure d'effectuer des contrôles par d'autres moyens mis à leur disposition et en particulier lorsqu'ils peuvent obtenir auprès des personnes morales compétentes les informations en cause par transmission électronique de données.

Cohésion sociale insertion et lutte contre les exclusions

L'insertion

Fiche 4.2.1 - Les actions d'accompagnement socio-professionnel

Références : code de l'action sociale et des familles : articles L 263-1 à L 263-2.

Les actions d'accompagnement socio-professionnel s'appuient sur la loi du 1^{er} décembre 2008 qui introduit :

- le PDI (programme départemental d'insertion),
- le PTI (pacte territorial pour l'insertion).

→ Le PDI définit :

- la politique départementale d'accompagnement social et professionnel en faveur des bénéficiaires du revenu de solidarité active,
- recense les besoins et l'offre locale d'insertion,
- planifie les actions d'insertion correspondantes.

Les actions d'insertion développées dans le cadre du PDI sont mobilisées par les référents uniques (travailleurs sociaux, conseillers de Pôle emploi..). Elles sont inscrites dans le contrat d'insertion pour les bénéficiaires du RSA : contrat d'engagements réciproques ou projet personnalisé d'accès à l'emploi.

Le programme départemental d'insertion est adopté avant le 31 mars de chaque année par le Conseil départemental.

→ Le PTI (Pacte territorial d'insertion)

Pour la mise en œuvre du programme départemental d'insertion, le Département conclut avec les parties intéressées un pacte territorial d'insertion (PTI).

Ce pacte, multi-partenarial, définit notamment les modalités de coordination des actions entreprises par les partenaires pour favoriser l'insertion sociale et professionnelle des bénéficiaires du revenu de solidarité active.

Le pacte d'insertion peut faire l'objet de déclinaisons locales dont le Président du Conseil départemental détermine le nombre et le ressort.

Pour plus d'information, se référer aux délibérations du programme départemental d'insertion et du pacte territorial d'insertion.

Cohésion sociale insertion et lutte contre les exlusions

L'insertion

Fiche 4.2.2 -Le fonds d'aide aux jeunes (FAJ)

Références : code de l'action sociale et de familles, notamment ses articles L. 263-3, L. 263-4.

Délibération du Conseil général de la Savoie en date du 6 décembre 2004 relative à la mise en œuvre de la loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales.

Délibération de la Commission permanente du Conseil général de Savoie en date du 5 décembre 2014 approuvant le règlement intérieur du FAJ.

▪ Nature des aides

Aides financières destinées à favoriser l'insertion sociale et professionnelle des jeunes (18-25 ans) en difficulté, et, le cas échéant, leur apporter des secours temporaires de nature à faire face à des besoins élémentaires et urgents. Tout jeune bénéficiaire de ce type d'aide fait l'objet d'un suivi dans sa démarche d'insertion.

Ce suivi est majoritairement assuré en Savoie par les Missions locales jeunes (MLJ), instructrices des demandes FAJ.

▪ Conditions d'attribution

- être âgé de 18 à 25 ans révolus
- mineurs à partir de 16 ans dans le cadre de l'apprentissage
- étudiants boursiers en attente de bourse

Au moment de l'attribution de l'aide, le demandeur doit résider sur le Département de la Savoie (sans condition de durée) et être en situation régulière.

La notion de « difficultés »

- Jeune en rupture familiale, isolement, errance,
- Jeune en risque d'inadaptation sociale (comportement, identification),
- Insuffisance de qualification entraînant une difficulté d'accès à l'emploi,
- Famille dans l'incapacité à soutenir le jeune (l'évaluation sociale doit expliciter objectivement la situation familiale justifiant de l'incapacité de la famille à soutenir le jeune).

Cohésion sociale insertion et lutte contre les exclusions

L'insertion

▪ Finalités des aides

- subsistance (alimentation et produits d'hygiène et de première nécessité),
- transports (liés à l'accès ou au maintien dans l'emploi en complément des interventions de Pôle emploi ou des Missions locales jeunes et à l'insertion sociale),
- frais liés à la formation :
 - logement, hébergement, matériel, déplacement,
 - inscription aux centres nationaux d'enseignement à distance,
 - inscription aux concours (après analyse de la finalité du projet),
 - attestation de formation aux premiers secours (dans un projet d'insertion sociale),
 - frais liés à l'apprentissage (ouverts aux mineurs à partir de 16 ans),
 - prise en charge du BAFA, en complément des aides de la CAF ou de la MSA.
- attente de ressources,
- recherche d'emploi,
- logement temporaire,
- santé,
- remboursement de dettes,
- permis de conduire (300 € maximum).

▪ Montant et forme des aides

→ Montant

Principe : plafond annuel = 900 € / an plafond mensuel = 300 € / mois

Cas particulier pour les étudiants : plafond annuel = 600 € / an plafond mensuel = 300 € / mois

L'aide du FAJ peut être accordée en urgence et à titre dérogatoire dans la limite de 75 €. Le jeune ne peut obtenir plus de deux aides en urgence sur une période de 12 mois (de mois à mois).

→ Forme

Aide non remboursable, pouvant être accordée en urgence pour des finalités telles que l'alimentation, les produits de première nécessité, le transport dans le cadre de l'accès à l'emploi ou à la formation et l'achat de matériel lié à une prise d'emploi.

Pour les jeunes de 18 à 21 ans hors APJM (Accompagnement et protection juridique des majeurs) rencontrant des difficultés d'insertion professionnelle, les allocations mensuelles seront à privilégier par rapport au FAJ pour les familles ayant déjà fait l'objet d'un suivi social ou ayant déjà bénéficié d'allocation mensuelle ou secours.

Cohésion sociale insertion et lutte contre les exclusions

L'insertion

▪ Versement

- au tiers prioritairement sur accord du jeune, son tuteur ou son représentant légal.
- au jeune ou à son tuteur ou à son représentant légal lorsque le paiement à un tiers n'est pas possible ou jugé non souhaitable en fonction des circonstances du dossier.

▪ Procédures

La constitution du dossier de demande d'aide est réalisée auprès des missions locales jeunes (MLJ) (exceptionnellement par toute autre professionnel intervenant dans le parcours du jeune : service de prévention spécialisé, foyer des jeunes travailleurs, service sociaux, lycéens et universitaires, service social de secteur, de différents représentants du Conseil départemental et d'associations).

La décision relève du Président du Conseil départemental, ou son délégataire.

La décision est notifiée par écrit au demandeur par le secrétariat de la délégation territoriale.

▪ Les voies de recours

La décision adoptée peut faire l'objet d'un recours administratif et/ou contentieux.

Les recours possibles sont spécifiés sur les notifications, et doivent suivre cette procédure :

- le recours administratif doit être adressé dans un délai de deux mois après notification de la décision auprès de Monsieur le Président du Conseil départemental - Direction générale adjointe de la vie sociale - Délégation départementale Cohésion sociale - CS 71806 - 73018 CHAMBÉRY CEDEX.
- le recours contentieux doit être adressé dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la décision explicite de rejet (suite au recours administratif) ou implicite de rejet (absence de réponse de l'administration au bout de deux mois) devant le Tribunal administratif compétent.

Ces deux voies de recours peuvent être effectuées simultanément.

Pour plus d'informations, se référer au règlement intérieur.

Cohésion sociale insertion et lutte contre les exclusions

Accès/maintien dans le logement/accompagnement social

Fiche 4.3.1 - Le Fonds de solidarité pour le logement (FSL)

Références : loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement.

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

Loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales.

Arrêté du 13 février 2006 fixant les renseignements statistiques relatifs au bilan d'activité du FSL.

Art. L. 3221-2 du Code général des Collectivités territoriales autorisant l'Assemblée départementale à déléguer son pouvoir en matière de FSL au Président du Conseil départemental.

Délibération de l'Assemblée départementale du 15 décembre 2014 validant le règlement intérieur du FSL.

▪ Introduction

Afin de prendre en compte les difficultés que rencontrent certains ménages pour accéder et se maintenir dans un logement, l'État et le Département organisent la mise en cohérence des politiques publiques mobilisées dans le département, dans un document de planification : le Plan départemental d'action pour le logement des personnes en difficulté (PDALPD).

Ce plan, instauré par la loi du 31 mai 1990 modifiée, définit, pour une période donnée, les objectifs et mesures permettant aux personnes ou familles en difficulté d'accéder à un logement décent et indépendant ou de s'y maintenir et de disposer de la fourniture d'eau, d'énergie et de services téléphoniques.

Il s'assure également que l'intégralité des problématiques du logement soient prises en compte : Cela va de l'hébergement temporaire au logement pérenne, de l'aide à l'accès au logement, au maintien dans les lieux, en passant par la prévention des expulsions locatives et la lutte contre l'habitat indigne.

Le plan 2014-2018 a été signé le 6 décembre 2013.

Le fonds de solidarité pour le logement (FSL) est un des principaux outils du plan départemental. Il a été confié au Département par la loi 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales.

Son règlement intérieur a été validé par l'Assemblée départementale en date du 15 décembre 2014.

▪ Nature des prestations

Le FSL apporte des aides financières et/ou des mesures d'accompagnement.

Le cadre d'intervention du Fonds de solidarité pour le logement :

Le FSL a pour objectif de rendre les ménages acteurs et de les soutenir dans leurs démarches d'autonomie en lien avec la politique d'insertion du Département.

Il agit en proximité, en cohérence avec la territorialisation de la politique d'action sociale du Département.

Cohésion sociale insertion et lutte contre les exclusions

Accès/maintien dans le logement/accompagnement social

Il intervient en subsidiarité, c'est-à-dire après la mobilisation :

- des solidarités familiales,
- des dispositifs de droit commun (Locapass, aides aux logements : allocation logement, allocation personnalisée au logement).

▪ Critères d'éligibilité

↪ Publics concernés

Tout mineur émancipé ou personne majeure logé, hébergé par des tiers ou recherchant un logement, relevant du PDALPD, et autorisé à séjourner sur le territoire français :

- locataire, colodataire ou sous-locataire,
- accédant ou propriétaire occupant bénéficiant de faibles ressources (impayés d'énergie et d'eau uniquement),
- étudiants ayant charge de famille ou boursiers.

↪ 3 critères budgétaires

- Un montant de ressources à ne pas dépasser qui varie selon la composition familiale dont le plafond est précisé dans le règlement intérieur du FSL.
- Un disponible à ne pas dépasser (Disponible = total des ressources – total des charges – crédits – dettes – 175 €) par personne au foyer, dont le montant est précisé dans le règlement intérieur du FSL.
- Une capacité contributive du ménage inférieure ou égale à 35%. La capacité est définie par le taux d'effort (montant du loyer résiduel + charges quittancées, par rapport aux ressources du ménage).

↪ 2 critères de logement

Conditions de résidence

- Résidence principale située en Savoie.
- Logement éligible aux dispositifs d'aides au logement de la CAF (APL, AL).

Logement éligibles

- Location ou sous-location meublée ou non meublée, hôtel meublé, logement foyer, foyer de travailleurs migrants, foyer jeunes travailleurs (FJT), résidences sociales.
- Résidences universitaires.
- Logements en accession à la propriété ou en propriété.
- Logements répondants aux critères de décence et de salubrité.

▪ Finalité des aides

Le FSL attribue aux bénéficiaires des aides individuelles, remboursables ou non, telles que :

- les aides pour l'accès au logement afin de prendre en charge lors de l'arrivée dans le logement une ou plusieurs dépenses,
- les aides pour le maintien dans les lieux afin de maintenir dans leur logement les personnes en difficultés pour le règlement de leur loyer, des charges locatives et des factures d'énergie, d'eau ou de services téléphoniques,
- les mesures d'accompagnement social lié au logement (ASLL).

Cohésion sociale insertion et lutte contre les exclusions

Accès/maintien dans le logement/accompagnement social

1 - Les aides pour l'accès au logement se composent des aides principales et des aides annexes.

→ Les aides principales

- Le dépôt de garantie sert à prémunir le bailleur contre les impayés de loyers ou les dégradations commises par le locataire dans le logement. Il est plafonné à 1 mois de loyer sans les charges pour les logements vides et 2 mois pour les meublés. Les modalités de versement sont prévues par le règlement intérieur du FSL.
- Le cautionnement traduit le fait que le FSL garantit le paiement des loyers et charges locatives dans les conditions prévues par le Règlement intérieur.
- Le premier mois de loyer : le FSL intervient si le premier mois de loyer n'est pas couvert par une aide au logement et à concurrence du montant de l'APL et de l'AL, selon les conditions prévues dans le règlement intérieur du FSL.
- L'assurance multirisque habitation : le FSL intervient pour aider à la souscription de la prime d'assurance multirisque habitation au moment de l'emménagement selon les modalités prévues dans le règlement intérieur du FSL.

→ Les aides annexes

L'octroi d'une aide annexe est conditionné à l'octroi d'une aide principale par le FSL ou par un autre organisme (ex : Locapass).

- L'aide au déménagement.
- Les frais d'agence.
- L'achat de mobilier de 1^{ère} nécessité.

2 - Les aides au maintien dans le logement concernent

Le FSL maintien peut être cumulable avec le FSL accès :

- en cas de dettes de loyer (FSL maintien),
- et d'accès dans un logement plus adapté à la situation du ménage (FSL accès).
- Les impayés de loyers ou charges.
- La mise en œuvre du cautionnement.
- L'assurance multirisque habitation.
- Les impayés d'énergie ou d'eau.

3 - Les mesures d'accompagnement social lié au logement (ASLL).

L'accompagnement social lié au logement (ASLL) est une mesure d'insertion par le logement. Cet accompagnement requiert l'adhésion du ménage qui doit se mobiliser dans le cadre d'un parcours limité dans le temps et dont la progression est régulièrement évaluée.

Il n'y a pas de plafond de ressources en ASLL. L'accompagnement s'adresse prioritairement au public du PDALPD. La prescription des mesures d'ASLL est indépendante des aides financières du FSL.

La mesure d'ASLL est réalisée par des prestataires agréés par le Département. Ce sont des mesures individuelles dont la durée varie en fonction des objectifs.

Elles sont accordées par le Président du Conseil départemental ou son délégataire.

Cohésion sociale insertion et lutte contre les exclusions

Accès/maintien dans le logement/accompagnement social

L'ASLL recouvre les objectifs suivants :

- la recherche et l'entrée dans le logement : le prestataire est chargé de définir la stratégie de recherche de logement et les moyens à mettre en œuvre, en travaillant l'adéquation entre la demande du ménage et l'offre de logement et en étant attentif aux capacités contributives du ménage et à la composition familiale. Le prestataire accompagne le ménage dans ses démarches de recherche de logement et dans l'acceptation des offres de logement. Le prestataire doit s'assurer de la bonne intégration dans l'environnement et de la prise en compte des charges du nouveau logement dans le budget,
- le maintien dans le logement : le prestataire intervient si besoin comme médiateur entre le locataire et le bailleur, notamment dans la négociation d'un plan d'apurement en cas de dette. Il veille à la reprise du paiement du loyer et des charges, établit les demandes d'aides financières,
- l'assignation et la prévention des expulsions : il s'agit d'établir le diagnostic social et financier à transmettre au juge dans le cadre de l'audience d'assignation. La mesure permet également d'accompagner le ménage dans la constitution des différents dossiers nécessaires à la résolution des problématiques détectées et dans la préparation de l'audience.
La mesure prend fin suite à la décision du Tribunal d'instance et le lien avec le travailleur social dont dépend le ménage.

▪ La forme des aides

↳ Les aides financières

Les aides financières sont consenties sous forme remboursable (prêt) ou non remboursable (subvention). Dans le cadre du maintien ou de la mise en œuvre du cautionnement. Les aides accordées peuvent prendre ces deux formes.

Au titre de l'énergie et des impayés d'eau ou de services téléphoniques les aides sont accordées en subvention.

Le prêt

Le montant maximum du remboursement d'un prêt ne doit pas dépasser 33 % du disponible du ménage.

Il est concrétisé par un contrat en double exemplaire signé par la famille et le Président du Conseil départemental et est remboursable sur 36 mois maximum (avec un différé de début de remboursement pouvant aller jusqu'à 3 mois). La proposition de prêt est valable un mois.

Un ménage ayant déjà souscrit au prêt FSL ne peut bénéficier d'un nouveau prêt FSL (sauf si celui-ci est remboursé à 80% ou plus). En cas de non remboursement du prêt, des poursuites judiciaires sont engagées si le solde du prêt est supérieur à 30 €.

▪ Procédures

La constitution du dossier est réalisée à partir du formulaire unique de soutien financier, accompagné de l'évaluation sociale, réalisée par :

- le service social de secteur ou les services sociaux spécialisés,
- les organismes de tutelle,
- les travailleurs sociaux ou conseillères sociales des bailleurs sociaux,

Cohésion sociale insertion et lutte contre les exclusions

Accès/maintien dans le logement/accompagnement social

- les opérateurs d'accompagnement social lié au logement ou des mesures d'accompagnement social personnalisés, en lien avec le service social de secteur,
- les conseillers en économie sociale et familiale (CESF) intervenant dans le cadre d'une mesure éducative budgétaire.

Le dépôt du dossier

Le dossier est déposé auprès du secrétariat FSL de la délégation territoriale du domicile du demandeur qui le transmet à la commission compétente.

Le délai d'instruction

Tout dossier de demande d'aide individuelle est examiné dans un délai de deux mois à partir du jour où il est complet.

Ce délai est réduit à un mois si une enquête d'assignation existe en cas d'expulsion ou en cas d'urgence (accès dans le privé).

La décision

Les dossiers peuvent être étudiés sur pièce pour les dossiers simples ou en commission pour les dossiers plus complexes selon les modalités prévues au règlement intérieur du FSL.

La décision d'octroi ne revêt pas un caractère automatique.

La décision est prise par le Président du Conseil départemental ou son délégataire.

La notification

Chaque décision est notifiée au demandeur par le Président du Conseil départemental ou son délégataire.

Le paiement de l'aide

Le paiement de l'aide est effectué au tiers, selon les modalités prévues au règlement intérieur du FSL.

▪ Les voies de recours

La décision adoptée peut faire l'objet d'un recours gracieux et/ou contentieux.

Les recours possibles sont spécifiés sur les notifications, et doivent suivre cette procédure :

- le recours gracieux doit être adressé dans un délai de deux mois après notification de la décision auprès de Monsieur le Président du Conseil départemental - Direction générale adjointe de la vie sociale – Délégation départementale Cohésion sociale - Service accompagnement logement - CS 71806 - 73018 CHAMBÉRY CEDEX.
- le recours contentieux est engagé dans un délai de deux mois après la notification de la décision et de ses voies de recours.

Les recours administratifs et contentieux peuvent être actionnés de manière libre et concomitante.

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

Pour plus d'informations, se référer au règlement intérieur du FSL.

Cohésion sociale insertion et lutte contre les exclusions

Secours particuliers

Fiche 4.4.1 – Soutien aux publics en risque d'exclusion (SPRE)

Références : délibération du Conseil général de la Savoie du 11 février 1997 relative à la création du fonds de soutien aux publics en risque d'exclusion (SPRE) par fusion des dispositifs « Aide aux victimes de la crise économique » et « Alpes RMI ».

▪ Nature de la prestation

Le SPRE est une aide financière individuelle dont l'objectif est le soutien du parcours d'insertion sociale et professionnelle des allocataires du RSA et des personnes en situations financières fragiles.

La reprise ou le maintien dans l'emploi et l'activité :

- déplacements, matériel, repas liés à la formation
- frais d'inscription aux stages de la Chambre des métiers,
- permis de conduire à condition que le demandeur ait obtenu l'examen du code avec un plan de financement du permis,
- réparation et assurance automobile (6 mois maximum),
- inscription aux concours,
- inscription à des cours ou à des cours par correspondance pour un cycle court ou une fin d'études (une seule fois par demandeur),
- pour les bénéficiaires du RSA, le SPRE peut être mobilisé en complément de financement aux frais de la formation professionnelle.

Santé : appareillage dentaire, auditif ou lunettes en complément des aides de la CPAM et d'éventuelles mutuelles.

Insertion sociale pour les allocations du RSA : inscription ou cotisation à des activités et frais liés à ces activités uniquement pour les bénéficiaires du RSA en lien avec le contrat d'engagements réciproques.

▪ Bénéficiaires

Tout public :

- de plus de 26 ans, en situation précaire (avec éventuellement mineur(s) à charge) répondant aux critères d'éligibilité (cf. calcul du reste à vivre fiche 4-4-3), hors retraité (privilégier les secours Président du Conseil départemental pour les retraités),
- bénéficiaire du RSA en Savoie (articulation avec le contrat d'engagements réciproques ou le projet personnalisé d'accès à l'emploi),
- de plus de 21 ans et de moins de 26 ans ayant au moins un enfant à charge.

Au moment de l'attribution de l'aide, le demandeur doit résider sur le Département de la Savoie (sans condition de durée) et être en situation régulière.

Le SPRE ne peut se substituer aux dispositifs d'aides existants (ex : outils des Missions locales jeunes, etc.).

Cohésion sociale insertion et lutte contre les exclusions

Secours particuliers

▪ Fréquence, montant et forme des aides

→ Montant de l'aide

Le montant maximal attribuable est de 460 € par an.

Pour une demande de SPRE dans le cadre de l'obtention d'un permis de conduire, le montant maximal du SPRE ne pourra excéder 305 €.

→ Renouvellement

En principe, le SPRE est une aide qui n'est pas renouvelable. Une seule aide peut être accordée par année civile. Exceptionnellement, l'aide peut être renouvelée aux personnes présentant un projet professionnel motivé.

→ Cumul des aides

Selon la complexité des problématiques, l'intéressé peut cumuler SPRE, allocation mensuelle (AM), secours d'urgence (SU) et fonds de solidarité pour le logement (FSL).

Un secours Président du Conseil départemental peut uniquement être cumulé avec un SPRE mais pas avec une AM ou un SU.

NB : si la problématique du demandeur privilégie la réponse aux besoins d'un ou plusieurs enfants, le dispositif AM/EJF sera prioritaire sur le SPRE, dont la finalité de l'intervention reste l'insertion.

→ Versement de l'aide

L'aide est versée :

- soit sous la forme d'un chèque sur le trésor remis au demandeur dans la limite maximale de 300 € et sous réserve que le demandeur soit en découvert, interdit bancaire, absence de compte ou en situation d'urgence particulière ;
- soit sous la forme d'un virement bancaire au demandeur ou à un tiers (sur présentation de la facture et avec accord du demandeur) dans la limite de 460 €.

▪ Procédures

→ Composition du dossier

Le dossier de l'intéressé est composé d'un justificatif d'état civil et d'un RIB (en cas de première demande ou de toute modification de la situation familiale), d'une évaluation sociale signée par un travailleur social, du justificatif de la dépense éventuelle pour laquelle la demande est engagée puis des justificatifs de ressources, de charges et de crédits tels que présentés obligatoirement au travailleur social dans le calcul du « reste à vivre » (cf. calcul du reste à vivre fiche 4-4-3). Le travailleur social est le garant de la cohérence du budget et de son actualisation.

→ Circuit de l'aide

La demande du SPRE est saisie informatiquement.

Cohésion sociale insertion et lutte contre les exclusions

Secours particuliers

Elle est ensuite examinée en commission territoriale unique composée du délégué territorial ou de son représentant, chef de service ou cadre technique et d'au moins un assistant social. La commission donne un avis sous réserve de la transmission de l'évaluation sociale, de la signature de la demande par l'usager et des pièces justificatives requises.

À titre dérogatoire, les demandes de SPRE peuvent être accordées sur décision du Président du Conseil départemental ou de son délégué (Délégation territoriale) sans l'intervention de la commission mais après examen sur pièces de la demande et ce, en fonction de critères définis par la Délégation territoriale concernée.

Le demandeur reçoit une notification de la décision prise par le Président du Conseil départemental ou son délégué (Délégation territoriale). Le paiement est réalisé par chèque, par virement au tiers ou au bénéficiaire de l'aide.

▪ Les voies de recours

Conformément à la loi n°2000-321 du 12/04/2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, la décision prise par le Président du Conseil départemental ou son délégué (Délégation territoriale) est susceptible :

- d'un recours administratif dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision, auprès de Monsieur le Président du Conseil Départemental, Direction générale adjointe de la vie sociale - Délégation départementale Cohésion sociale – CS 71806 - 73018 CHAMBERY CEDEX. En cas de rejet du recours administratif, un recours contentieux devant le Tribunal administratif compétent est possible dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision.
- d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois suivant la notification de la décision.

Ces deux voies de recours peuvent être effectuées simultanément.

Cohésion sociale insertion et lutte contre les exclusions

Secours particuliers

Fiche 4.4.2 - Secours Président du Conseil départemental (SPCd)

▪ Nature de la prestation

Le Secours Président du Conseil départemental (SPCd) est une aide à discrétion du Président du Conseil départemental visant à soutenir les publics en situation de précarité et/ou de surendettement.

▪ Bénéficiaires

- personnes isolées ou couple de plus de 26 ans sans enfant à charge ne pouvant prétendre à aucune autre aide (éventuellement avec des enfants de plus de 21 ans),
- situations de précarité avec un reste à vivre inférieur ou égal à 175 € (des dérogations sont possibles avec un reste à vivre supérieur, sur étude de la situation et de l'évaluation sociale (cf. calcul du reste à vivre fiche 4-4-3).

Au moment de l'attribution de l'aide, le demandeur doit résider sur le Département de la Savoie (sans condition de durée) et être en situation régulière.

▪ Fréquence, montant et forme des aides

↪ Montant de l'aide

Le montant de l'aide varie selon les situations, le maximum est de 230 € par aide et par famille.

↪ Renouvellement

Le SPCd peut être renouvelé une à deux fois par an.

↪ Cumul des aides

Selon la complexité des problématiques, le demandeur peut cumuler secours Président du Conseil départemental, secours des personnes en risque d'exclusion (SPRE), fonds de solidarité pour le logement (FSL).

↪ Versement de l'aide

L'aide est versée sous la forme d'une aide non remboursable par chèque sur le trésor envoyé au demandeur ou sous couvert du travailleur social. Elle peut être versée aussi à un tiers (notamment pour l'eau, l'énergie et les impôts), sur présentation de la facture et sur accord du demandeur.

Cohésion sociale insertion et lutte contre les exclusions

Secours particuliers

▪ Procédures

→ Composition du dossier

Le dossier de l'intéressé est composé d'un justificatif d'état civil (en cas de première demande ou de toute modification de la situation familiale), d'une évaluation sociale signée par un travailleur social, du justificatif de la dépense éventuelle pour laquelle la demande est engagée puis des justificatifs de ressources, de charges et de crédits tels que présentés obligatoirement au travailleur social dans le calcul du « reste à vivre ». Le travailleur social est le garant de la cohérence du budget et de son actualisation.

→ Circuit de l'aide

La demande de secours est saisie informatiquement. Elle est ensuite examinée par le responsable de la Délégation Territoriale ou son représentant qui donne un avis sous réserve de la transmission de l'évaluation sociale, de la signature de la demande par l'usager et des pièces justificatives requises.

La demande est envoyée directement au cabinet du Président du Conseil départemental.

La décision finale est prise par le Président du Conseil départemental. La notification d'accord ou de rejet est adressée au demandeur par le cabinet du Président du Conseil départemental avec une copie pour information à la Délégation territoriale.

▪ Les voies de recours

Conformément à la loi n°2000-321 du 12/04/2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, la décision prise par le Président du Conseil départemental ou son délégué (Délégation territoriale) est susceptible :

- d'un recours administratif dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision, auprès de Monsieur le Président du Conseil Départemental, Direction générale adjointe de la vie sociale - Délégation départementale Cohésion sociale – CS 71806 - 73018 CHAMBERY CEDEX. En cas de rejet du recours administratif, un recours contentieux devant le Tribunal administratif compétent est possible dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision.
- d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois suivant la notification de la décision.

Ces deux voies de recours peuvent être effectuées simultanément.

Cohésion sociale insertion et lutte contre les exclusions

Secours particuliers

Fiche 4.4.3 - Reste à vivre

▪ Calcul du reste à vivre

Lorsque les aides financières sont accordées aux demandeurs et c'est le cas notamment pour le domaine enfance-jeunesse-famille avec les allocations mensuelles (Fiche 2-1-4 et fiche 2-1-5) et les secours d'urgence (Fiche 2-1-6) et pour le domaine cohésion sociale avec les Secours des personnes en risque d'exclusion (SPRE) et Secours Président (Fiche 4-4-1 et fiche 4-4-2) le principe est de calculer, dans le cadre de l'évaluation sociale, les ressources et les charges selon la composition familiale du demandeur afin de déterminer le reste à vivre et donc de décider en opportunité le versement d'une aide.

Le principe est retenu de conserver au ménage une base minimale pour l'alimentation et l'habillement. Cette base est désignée « reste à vivre ».

Il ne faut pas confondre le reste à vivre avec le quotient familial (QF). Le quotient familial correspond à l'ensemble des ressources mensuelles de la famille (revenus professionnels et/ou de remplacement) et des prestations familiales y compris versées à des tiers (ex : APL) divisé par le nombre de parts. Le quotient familial ne prend pas en compte les charges.

Le reste à vivre est calculé selon la formule suivante :

$$\text{Reste à vivre} = \text{ressources} - \text{charges} / \text{nombre de parts}$$

Nombre de parts selon le type d'aide

- *Pour les allocations mensuelles (AM) et les secours d'urgence (SU)*
 - Femme enceinte isolée → 1 part
 - Personne seule avec un enfant mineur** → 2 parts ½
 - Couple avec un enfant mineur* → 3 parts
 - Majeur de moins de 21 ans isolé ou émancipé → 1 part
 - Personne seule avec un enfant majeur de moins de 21 ans sans ressources* → 2 parts ½
 - Personne seule avec un enfant majeur de moins de 21 ans avec ressources → 2 parts
 - Couple sans enfant → 2 parts (si la grossesse est déclarée)
- *Pour le soutien aux publics en risque d'exclusion (SPRE)*
 - Personne seule → 1 part
 - Femme enceinte isolée → 1 part
 - Personne seule avec un enfant mineur** → 2 parts ½ (si le demandeur a moins de 26 ans)
 - Couple avec un enfant mineur* → 3 parts
 - Personne seule avec un enfant majeur de moins de 21 ans sans ressources* → 2 parts ½
 - Personne seule avec un enfant majeur de moins de 21 ans avec ressources → 2 parts
 - Couple sans enfant → 2 parts
- *Pour le Secours Président du Conseil départemental (SPCd)*
 - Personne seule → 1 part
 - Couple sans enfant → 2 parts

* Enfant ou parent supplémentaire : ajouter une part.

** Famille monoparentale (avec enfant sans ressources) : ajouter ½ part systématiquement.

Cohésion sociale insertion et lutte contre les exclusions

Secours particuliers

NB : lorsqu'un jeune ou un tiers sous le même toit perçoit des revenus, il faut les compter dans le calcul du reste à vivre. Il faut également intégrer les charges. Le jeune ou le tiers résidant sous le même toit compte une part dans le calcul du reste à vivre.

- Cas particuliers des gardes alternées et des mineurs confiés à l'ASE (aide sociale à l'enfance)

Pour les allocations mensuelles et les secours d'urgence, en cas de garde alternée, il faut compter ½ part par enfant en fonction de sa présence au foyer.

En cas de placement du mineur à l'ASE, l'enfant n'est pas compté sauf s'il séjourne chez ses parents pendant une certaine période et que les parents ne perçoivent pas les allocations familiales (placement séquentiel, accueil de jour, vacances, week-end, etc.).

Pour le Soutien aux publics en risque d'exclusion, en cas de garde alternée il faut compter ½ part par enfant en fonction de sa présence au foyer.

En cas de placement du mineur à l'ASE, l'enfant n'est pas compté sauf s'il séjourne chez ses parents pendant une certaine période et que les parents ne perçoivent pas les allocations familiales (placement séquentiel, accueil de jour, vacances, week-end).

Le secours Président qui est à destination des personnes ou couples sans enfants n'est pas concerné par ces spécificités.

- Élément de calcul du reste à vivre

- Lisser les ressources et les charges mensuellement.

- Les ressources mensuelles :

- Salaires : prendre en compte les ressources du mois qui précède la demande. Ce sont les salaires du demandeur et éventuellement de son conjoint et de ses enfants ou toute autre personne vivant à son domicile (jeune majeur).
- Retraites : retraites de base.
- Retraites complémentaires.
- Indemnité chômage : ARE (allocation d'aide au retour à l'emploi), ATA (allocation temporaire d'attente), ASS (allocation de solidarité spécifique) ou ATS (allocation transitoire de solidarité).
- Indemnité journalière / Sécurité sociale : Indemnités versées par la sécurité sociale ainsi que les compléments accordés par les entreprises ou les caisses de prévoyance.
- Rente AT : rente d'accident du travail qui n'apparaît pas dans les ressources imposables.
- Pension d'invalidité ainsi que les compléments accordés par les caisses de prévoyance.
- RSA (revenu de solidarité active).
- AAH (allocation adulte handicapé).
- Complément allocation AAH.
- Allocations logement / APL : allocation de logement sociale (ALS), allocation de logement familiale (ALF), aide personnalisée au logement (APL).
- AF (allocations familiales).
- CF (complément familial).
- AJE / PAJE / allocation d'adoption : prestation d'accueil du jeune enfant qui comprend l'allocation de base versée mensuellement. Par contre, la prime de naissance ou d'adoption (versement unique) est à prendre en compte dans l'argumentaire de l'évaluation sociale (préciser son utilisation). Aide aux frais de garde.

Cohésion sociale insertion et lutte contre les exclusions

Secours particuliers

- AJPP (allocation journalière de présence parentale).
- AEEH (allocation d'éducation de l'enfant handicapé) : ne compter que l'allocation de base, les compléments étant en principe destinés à régler les frais dus au handicap.
- ASF (allocation de soutien familial).
- Bourses d'études.
- Pension alimentaire : pension réellement perçue par le demandeur d'aide.
- Autres ressources : les rentes « orphelin » versées par les caisses de prévoyance ou retraites complémentaires sont à indiquer au mois.

Les ressources exceptionnelles comme l'ARS (allocation de rentrée scolaire) ou la prime de naissance ou la prime exceptionnelle RSA ne peuvent être mensualisées mais devront être prise en compte si elles sont versées le mois de la demande.

Dans le cas de certains demandeurs qui n'ont pas de ressources régulières (saisonniers, intermittents du spectacle, travailleurs indépendants), on comptabilise 1/12 ième de chaque ressources et charges afin de lisser le budget de l'année sur 1 mois dans un soucis d'équité.

Concernant les auto-entrepreneurs :

☞ leur demander copie des déclarations mensuelles ou trimestrielles de leur chiffre d'affaires couvrant les 12 derniers mois, et retrancher 71 % lorsqu'il s'agit de vente de marchandises, 50 % lorsqu'il s'agit de prestations de service, et 34 % lorsqu'il s'agit de professions libérales.

➤ Les charges mensuelles :

☞ **attention : Les charges mensualisées sur 10 mois doivent être ramenées à 12 mois**

- Loyer : c'est le loyer total (non déduction faite de l'AL ou de l'APL ceux-ci apparaissant dans les charges).
 - Charges locatives : inscrire les charges locatives courantes usuelles, eau chaude, ordures ménagères, frais de chauffage, etc.
 - Accès propriété : préciser le montant du remboursement prêt habitat (en commentaire ou dans l'évaluation sociale préciser la date de début et de fin des créances).
 - EDF / GDF / autres énergies.
 - Eau.
 - Impôt sur le revenu.
 - Taxe d'habitation.
 - Taxe foncière.
 - Autres taxes (assainissement, ordures ménagères).
 - Scolarité : le calcul du reste à vivre prend déjà en compte la part alimentaire.
 - ☞ Pour les élèves internes : prendre en compte seulement la moitié du montant mensuel.
 - ☞ Pour les élèves demi-pensionnaires : ne pas prendre en compte les frais de cantine.
 - ☞ Pour les étudiants fiscalement dépendants de leur famille : mensualiser les frais de scolarité (inscription à l'école ou à l'université, loyer, frais de transport).
- ⇒ L'âge maximum retenu pour le statut d'étudiant est 25 ans car possibilité de demande de RSA dérogatoire à partir de 25 ans.

Si des choix familiaux ou des impératifs au titre de la prévention/protection de l'enfance ont été faits pour choisir une école et/ou un internat, il est nécessaire de l'expliquer dans l'évaluation sociale.

- Assurance habitation.
- Assurance voiture : prendre en compte un véhicule ou deux au maximum (si couple) et préciser les spécificités dans l'évaluation sociale si nécessaire.

Cohésion sociale insertion et lutte contre les exclusions

Secours particuliers

- Mutuelle : déduire l'aide à la mutualisation.
- Pension alimentaire : montant réel versé au mois.
- Téléphonie / Internet: ne compter qu'un forfait de 30 €.
- Frais de garde réels : la totalité des frais de garde hors entretien et repas car déjà pris en compte dans le reste à vivre (part alimentaire). **Attention, l'aide de la CAF doit apparaître en « ressources ».**
- Autres charges (non intégrées au calcul du reste à vivre) : Ne doivent pas être prises en compte dans le calcul du reste à vivre mais utiles à évoquer avec la famille dans l'analyse du budget. Ex : les frais d'essence, frais de déplacement, etc. Il peut s'agir aussi de découvert bancaire, d'amendes diverses, de frais d'huissier, d'indus divers, de prêts familiaux, etc.
- Dettes affectées : noter le montant des dettes existantes au jour de la demande en cohérence avec les charges mensuelles.
- Crédits : préciser dans l'évaluation le cas échéant, la nature (prêts bancaire, personnel, CAF, carte PASS ou autre, FSL, CIL, LOCAPASS, assurance vie, etc.), le montant des mensualités ainsi que les dates de début et fin de remboursement.
- Surendettement : préciser par « oui » ou par « non » si un dossier de surendettement est en cours ou existe.
- Seules les dettes au titre du surendettement sont comptabilisées dans la rubrique « Crédits ». Les autres dettes n'apparaissent qu'à titre indicatif.

Cohésion sociale insertion et lutte contre les exclusions

Secours particuliers

▪ Montant et forme de l'aide

La part alimentaire est fixée à minima 175 € par personne.
Les dettes et les crédits ne sont pas comptabilisés dans le reste à vivre.

→ **Si le reste à vivre est inférieur ou égal à 175 €**

Pour les allocations mensuelles et les secours des personnes en risque d'exclusion (SPRE), une aide peut être accordée sous réserve de l'accord de la commission territoriale unique composée du délégué territorial ou de son représentant (chef de service ou cadre technique) et d'au moins un assistant social et sous réserve de la transmission de l'évaluation sociale et de la signature de la demande par l'utilisateur.

Pour les secours d'urgence et les secours Président du Conseil départemental (SPCd), compte tenu de l'urgence, une aide peut être accordée sur avis du délégué territorial ou de son représentant sous réserve de la transmission de l'évaluation sociale et de la signature de la demande par l'utilisateur.

→ **Si le reste à vivre est supérieur à 175 € et inférieur ou égal à 300 €**

Pour les allocations mensuelles et les SPRE, une aide peut être accordée selon l'appréciation de la commission territoriale unique composée du délégué territorial ou de son représentant (chef de service ou cadre technique) et d'au moins un assistant social sous réserve de la transmission de l'évaluation sociale et de la signature de la demande par l'utilisateur, et après examen des crédits et de la rubrique « autres charges », si un projet socio-professionnel d'insertion ou de protection de l'enfance (ex : frais de déplacement, pneus à changer, etc.) existe.

Pour les secours d'urgence et les SPCd, compte tenu de l'urgence, une aide peut être accordée sur avis du délégué territorial ou de son représentant sous réserve de la transmission de l'évaluation sociale et de la signature de la demande par l'utilisateur.

→ **Si le reste à vivre est supérieur à 300 €**

En principe, l'intéressé ne bénéficie pas de l'aide sauf à titre dérogatoire, en cas de projet d'insertion socio-professionnelle ou de protection de l'enfance à court terme.

Pour les allocations mensuelles et les SPRE, une aide peut être accordée selon l'appréciation de la commission territoriale unique composée du délégué territorial ou de son représentant (chef de service ou cadre technique) et d'au moins un assistant social sous réserve de la transmission de l'évaluation sociale et de la signature de la demande par l'utilisateur, et après examen des crédits et de la rubrique « autres charges », si un projet socio-professionnel d'insertion ou de protection de l'enfance (ex : frais de déplacement, pneus à changer, etc.) existe.

Pour les secours d'urgence et les SPCd, compte tenu de l'urgence, une aide peut être accordée sur avis du délégué territorial ou de son représentant sous réserve de la transmission de l'évaluation sociale et de la signature de la demande par l'utilisateur.

NB : par exemple, si la famille est un couple avec 2 enfants et que le reste à vivre du ménage est égal à 0 €, l'allocation mensuelle concernera uniquement les enfants, soit 350 € maximum (2 x 175 € au titre du minimum alimentaire) versés au demandeur (père, mère ou tiers).

Cohésion sociale insertion et lutte contre les exclusions

Secours particuliers

L'attribution des aides financières aux usagers est soumise aux montants votés par l'Assemblée départementale par type d'aide (allocations mensuelles, régie secours d'urgence, SPRE, SPCd).

- Composition du dossier

Le dossier de demande d'aide financière est instruit par le travailleur social qui produit l'évaluation sociale. La situation financière des demandeurs fait l'objet d'un calcul informatisé sous réserve du renseignement exhaustif des ressources et des charges de la famille ou de l'individu.

Le dossier de l'intéressé est composé d'un justificatif d'état civil (en cas de première demande ou de toute modification de la situation familiale), et d'un RIB (en cas de virement bancaire), d'une évaluation sociale signée par un travailleur social, du justificatif de la dépense éventuelle pour laquelle la demande est engagée puis des justificatifs de ressources, de charges (bulletins de salaires, attestations CAF, etc.) et de crédits tels que présentés obligatoirement au travailleur social dans le calcul du « reste à vivre ». Ces justificatifs seront conservés dans le dossier CPAS. Le travailleur social est le garant de la cohérence du budget et de son actualisation.

Cohésion sociale insertion et lutte contre les exclusions

Fiche 4.5.1 – Les mesures d’accompagnement social personnalisé (MASP)

Références : loi n°2007-308 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs.
Décret n°2008-1506 du 30 décembre 2008.
Code de l’action sociale et des familles : articles L271-1 à L271-8.
Code civil : articles 495 à 495-9.
Code de procédure civile : articles 1262 à 1263.
Délibération de l’Assemblée départementale du 8 juin 2009.

▪ Nature des prestations

Les mesures d’accompagnement sont destinées à aider des personnes majeures dont les facultés ne sont pas altérées, qui perçoivent des prestations sociales et qui sont en grande difficulté sociale. Cette mesure est composée d’un volet administratif (MASP sans gestion, MASP avec gestion concertée et MASP avec gestion contraignante) et d’un volet judiciaire (mesures d’accompagnement judiciaire).

Cette mesure est proposée par les services sociaux du Département et mis en œuvre par un prestataire.

Elle fait l’objet d’un contrat d’accompagnement social personnalisé, contrairement à la mesure d’accompagnement judiciaire (MAJ).

Elle peut également être ouverte à l’issue d’une mesure d’accompagnement judiciaire arrivée à échéance.

▪ Bénéficiaires

Le demandeur doit :

- percevoir une ou plusieurs prestations sociales,
- éprouver des difficultés à gérer ses ressources et ses prestations sociales.

Ces difficultés doivent représenter une menace pour la santé ou la sécurité de la personne.

- adhérer au dispositif.

▪ Présentation des mesures d’accompagnement social personnalisé (MASP)

→ Il existe plusieurs types de MASP

- la MASP sans gestion,
- la MASP avec gestion concertée,
- la MASP avec gestion contraignante

Auxquelles s’ajoutent les mesures d’accompagnement judiciaire (MAJ). Dans ces deux derniers cas, le prestataire est désigné par le juge.

Cohésion sociale insertion et lutte contre les exclusions

→ La MASP a pour finalités

- de rétablir les conditions d'une gestion autonome en aidant concrètement la personne à gérer ses prestations,
- de réaliser un accompagnement social individuel et favoriser le développement de l'autonomie,
- d'agir sur le risque concernant la santé et la sécurité du majeur.

→ La MASP a pour objectifs

D'assurer une fonction éducative visant à :

- la prise de conscience par le majeur de son fonctionnement dans le domaine budgétaire, les conséquences de ce fonctionnement, le soutien dans l'organisation du budget, l'aide au traitement des dettes,
- la prise en compte de la santé et de la sécurité du bénéficiaire dans l'organisation de sa vie quotidienne. Pour cela, la MASP vise à améliorer concrètement les conditions de vie du bénéficiaire en favorisant la prise en charge des dépenses liées aux besoins élémentaires et notamment le logement,
- la MASP avec gestion veille à la perception des prestations sociales et leur affectation en priorité sur le paiement du loyer et des charges locatives.

▪ La formalisation de la mesure

La mesure prend la forme d'un contrat d'accompagnement social personnalisé, susceptible d'être modifié, qui contient des engagements réciproques entre le Département et la personne concernée. Ce contrat prévoit des actions en faveur de l'insertion sociale de la personne.

Le bénéficiaire du contrat peut autoriser le Département à percevoir et à gérer pour son compte tout ou partie des prestations sociales qu'il perçoit, en les affectant en priorité au paiement du loyer et des charges locatives en cours.

Si le majeur refuse ou ne respecte pas le contrat, et qu'il n'a pas payé son loyer depuis 2 mois, les services du Département peuvent demander au juge d'instance (pour les MASP avec gestion contraignante) que les prestations sociales soient directement versées au bailleur à hauteur du loyer et des charges dues.

La durée de ce prélèvement ne peut excéder 4 ans. Il ne peut pas avoir pour effet de priver la personne des ressources nécessaires à sa subsistance et à celle des personnes qu'elle a à sa charge.

Les services du Département peuvent à tout moment demander au juge d'instance (pour les MASP avec gestion contraignante) de faire cesser cette mesure.

▪ Principe de non cumul

La MASP n'est pas cumulable avec les mesures suivantes :

- mesure d'accompagnement social lié au logement (ASLL),
- accompagnement en économie sociale et familiale (AESF) ou aide à la gestion du budget familial (AGBF),
- toute mesure de protection juridique (sauvegarde de justice, curatelle ou tutelle).

Cohésion sociale insertion et lutte contre les exclusions

De la même façon, il n'y a pas de possibilité de cumul d'accompagnement MASP et d'accompagnement de type :

- CHRS (centre d'hébergement et de réinsertion sociale) ou équivalent,
- établissement mère-enfant,
- service d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) et service accompagnement médico-social adultes handicapés (SAMSAH).

▪ Procédure

Lorsque la situation est évaluée, que la personne adhère au projet de Mesure d'accompagnement social personnalisé (MASP), tout travailleur social du Département ou d'une autre institution peut faire une demande de MASP. Pour ce faire, le travailleur social propose à la personne un contrat d'accompagnement.

La demande de MASP est transmise à la Délégation départementale cohésion sociale (par délégation du Président du Conseil départemental) d'accorder ou non la mesure, en fonction des éléments fournis. La mesure est prise pour une durée de six mois à deux ans, renouvelable pour une durée maximale de quatre ans.

▪ Cas particulier : MASP avec gestion contraignante

La MASP avec gestion contraignante est une mesure administrative avec un volet judiciaire. Elle ne peut être mise en œuvre qu'à deux conditions cumulatives :

- lorsque le ménage refuse de contractualiser ou en cas d'échec des mesures administratives,
- ET

- lorsque le ménage a un impayé de loyer d'au moins 2 mois.

Dans ce cas, la loi prévoit que les prestations sociales sont versées directement au bailleur, afin de payer le loyer et les charges locatives dont la personne est redevable.

L'objectif principal est d'assurer le paiement du loyer et des charges locatives au bailleur (décision du juge) afin de préserver le logement et éviter l'expulsion.

En parallèle, le prestataire peut tenter de mettre en place un plan d'aide avec le ménage avec des objectifs budgétaires et éducatifs complémentaires. L'intervention du prestataire doit permettre au ménage de :

- rétablir les conditions d'une gestion autonome,
- sécuriser les conditions d'existence élémentaire,
- favoriser le développement de l'autonomie et son insertion sociale,
- agir sur le risque concernant la santé et la sécurité de la personne.

Cohésion sociale insertion et lutte contre les exclusions

→ Les bénéficiaires

Peuvent prétendre à la MASP :

- les personnes majeures,
- percevant des prestations sociales,
- dont la santé ou la sécurité est menacée par les difficultés de gestion de leurs ressources,
- n'ayant aucune altération physique ou mentale médicalement avérée pouvant empêcher la contractualisation et l'adhésion de la personne,
- cumulant deux conditions : ménages refusant toute contractualisation ou ayant mis en échec les mesures administratives proposées ET ne s'étant pas acquittés de ses obligations locatives depuis au moins deux mois.

NB : en Savoie, il n'est pas demandé de contribution financière aux ménages.

→ Procédure

La MASP contraignante est mise en œuvre sur demande du Président du Conseil départemental, portée devant le tribunal d'instance du lieu de domicile de l'usager, par requête faite, remise ou adressée au Greffe.

Lorsque le ménage a mis en échec préalablement les mesures administratives qu'il devait travailler, le prestataire établit un rapport de fin de mesure avec préconisation de MASP contraignante, rapport qui permet au Président du Conseil départemental de saisir le juge.

Le Président du Conseil départemental est convoqué à l'audience. Il peut ne pas se présenter devant le juge mais il doit cependant faire la preuve que le bénéficiaire des prestations sociales a bien eu connaissance des motifs et pièces de la requête qu'il lui a communiqués. Dans ce cas, le Président du Conseil départemental est réputé avoir comparu.

La personne concernée doit être convoquée à l'audience. Le juge ne peut statuer qu'après l'avoir entendue ou avoir pu vérifier qu'elle ne s'est pas rendue à l'audience.

Le juge d'instance examine la requête et doit se prononcer dans le mois de l'audience.

Le Greffe adresse alors la copie du jugement par lettre simple au ménage, au bailleur et à l'organisme débiteur des prestations sociales.

▪ Cas particuliers : mesures d'accompagnement judiciaire (MAJ)

La MAJ est une mesure judiciaire par laquelle un mandataire judiciaire à la protection des majeurs perçoit et gère tout ou partie des prestations sociales d'une personne majeure, en vue de rétablir son autonomie dans la gestion de ses ressources.

Elle n'est pas accompagnée d'un contrat et s'impose au majeur.

Cohésion sociale insertion et lutte contre les exclusions

→ Les bénéficiaires

Sont concernés les majeurs :

- ayant fait l'objet d'une mesure d'accompagnement social personnalisé qui n'a pas permis de rétablir leur autonomie dans la gestion de leurs ressources, et dont la santé et la sécurité sont de ce fait menacées,
- qui, par ailleurs, ne font pas l'objet d'une mesure de curatelle ou tutelle,
- et pour qui toute action moins contraignante s'avère insuffisante.

→ Durée de la mesure

Le juge fixe la durée de la mesure qui ne peut excéder 2 ans.

Elle peut être renouvelée pour deux ans par décision spécialement motivée du juge, à la demande de la personne protégée, du mandataire judiciaire à la protection des majeurs ou du Procureur de la République.

La durée totale ne peut excéder 4 ans.

Le juge peut mettre fin ou modifier l'étendue de la mesure à tout moment, d'office ou à la demande de la personne protégée, du mandataire judiciaire à la protection des majeurs ou du Procureur de la République, après avoir entendu ou appelé la personne.

La mesure prend fin automatiquement si une mesure de curatelle ou de tutelle est ouverte.

→ Procédure

- Ouverture de la mesure : la demande d'une MAJ doit être adressée par le Président du Conseil départemental au Procureur de la République. Ce dernier décide de saisir ou pas le juge des tutelles. Le juge des tutelles doit entendre ou appeler la personne concernée. Le juge choisit les prestations sociales concernées par la mesure. Il désigne un mandataire judiciaire à la protection des majeurs parmi ceux inscrits sur une liste dressée et tenue à jour par le Préfet.
- Effets de la mesure :
 - le mandataire judiciaire à la protection des majeurs perçoit les prestations incluses dans la mesure d'accompagnement judiciaire sur un compte ouvert au nom de la personne,
 - il doit les gérer dans l'intérêt de la personne, en tenant compte de son avis et de sa situation familiale. Il doit exercer une action éducative sur elle pour lui permettre à terme de gérer seule ses prestations,
 - la MAJ n'entraîne aucune incapacité : la personne concernée peut procéder à tous les actes de la vie civile,
 - le juge statue sur les difficultés éventuelles dans la mise en œuvre de la mesure.

▪ Les voies de recours

Les MASP ne sont instaurées qu'après accord des bénéficiaires. Néanmoins en cas de difficultés ou de problèmes dans l'exécution du contrat, deux voies de recours sont possibles :

- le recours administratif porté devant l'autorité administrative, il doit être adressé à Monsieur le Président du Conseil départemental - Direction générale adjointe de la vie sociale – Délégation départementale Cohésion sociale - Service accompagnement logement - CS 71806 - 73018 Chambéry cedex,
- le recours contentieux porté devant le Tribunal administratif compétent.

Pour les MAJ : toute décision venant du juge, le bénéficiaire doit saisir directement le juge des tutelles pour toute modification ou suppression de la mesure.

Glossaire

| | |
|--------|---|
| AAH | Allocation adulte handicapé |
| ACFP | Allocation compensatrice pour frais professionnels |
| ACTP | Allocation compensatrice pour tierce personne |
| ACS | Aide à la complémentarité de santé |
| AEP | Action éducative préventive |
| AEEH | Allocation d'éducation de l'enfant handicapé |
| AES | Allocation d'éducation spéciale |
| AESF | Accompagnement en économie sociale et familiale |
| AGBF | Aide à la gestion du budget familial |
| AGGIR | Autonomie gérontologique groupe iso-ressources |
| AJE | Allocation jeunes enfants |
| AJPP | Allocation journalière de présence parentale |
| ALS | Allocation de logement social |
| APA | Allocation personnalisée d'autonomie |
| API | Allocation parents isolés |
| APJM | Accueil provisoire jeune majeur |
| APL | Allocation personnalisée au logement |
| ARE | Allocation d'aide au retour à l'emploi |
| ARS | Allocation de rentrée scolaire |
| ARSM | Allocation représentative des services ménagers |
| AS | Assistante sociale |
| ASLL | Accompagnement social lié au logement |
| ASE | Aide sociale à l'enfance |
| ASF | Allocation de soutien familial |
| ATA | Allocation temporaire d'attente |
| AVS | Auxiliaire de vie sociale |
| BEP | Bilan éducatif préventif |
| CADA | Commission d'accès aux documents administratifs |
| CAF | Caisse d'allocations familiales |
| CARSAT | Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail |
| CASF | Code de l'action sociale et des familles |
| CCAS | Centre communal d'action sociale |
| CDA | Commission des droits et de l'autonomie |
| CDAPH | Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées |
| CDAS | Commission départementale d'aide sociale |
| CDD | Contrat à durée déterminée |
| CDI | Contrat à durée indéterminée |
| CER | Contrat d'engagements réciproques |
| CESF | Conseillère en économie sociale et familiale |
| CHRS | Centre d'hébergement et de réinsertion sociale |
| CMPS | Centre médico psycho social |
| CMUC | Couverture maladie universelle complémentaire |
| CNAOP | Conseil national pour l'accès aux origines personnelles |
| CPAM | Caisse primaire d'assurance maladie |
| CPAS | Centre polyvalent d'action sociale |
| CPOM | Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens |
| DD | Délégation départementale |
| DDE | Direction départementale de l'équipement |
| DGAVS | Direction générale adjointe de la vie sociale |
| DTVS | Délégation territoriale de la vie sociale |
| EHPAD | Établissement hébergeant des personnes âgées dépendantes |

Glossaire

| | |
|--------|--|
| EJF | Enfance jeunesse famille |
| ESAT | Etablissement et service d'aide par le travail |
| FAJ | Fonds d'aide aux jeunes |
| FAM | Foyer d'accueil médicalisé |
| FJT | Foyer des jeunes travailleurs |
| FSEN | Fonds de solidarité énergie |
| FSL | Fonds de solidarité logement |
| GIR | Groupe iso-ressources |
| GMP | Groupe iso-ressources moyen pondéré |
| IME | Institut médico éducatif |
| IVG | Interruption volontaire de grossesse |
| MAJ | Mesures d'accompagnement judiciaire |
| MAS | Maison d'accueil spécialisé |
| MASP | Mesure d'accompagnement social personnalisé |
| MDPH | Maison départementale des personnes handicapées |
| MECS | Maison d'enfants à caractère social |
| MSA | Mutualité sociale agricole |
| MTP | Majoration tierce personne |
| PAJE | Prestation d'accueil du jeune enfant |
| PAPH | Personnes âgées personnes handicapées |
| PCH | Prestation de compensation du handicap |
| PDALPD | Plan départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées |
| PDI | Programme départemental d'insertion |
| PMI | Protection maternelle et infantile |
| PPAE | Projet personnalisé d'accès à l'emploi |
| PTI | Pacte territorial pour l'insertion |
| RIB | Relevé d'identité bancaire |
| RMI | Revenu minimum d'insertion |
| RSA | Revenu de solidarité active |
| SAJ | Service d'accueil de jour |
| SAMSAH | Service d'accompagnement médico-social pour les personnes handicapées |
| SAVS | Service d'accompagnement à la vie sociale |
| SPRE | Secours des personnes en risque d'exclusion |
| TA | Tribunal administratif |
| TISF | Technicien de l'intervention sociale et familiale |
| TS | Travailleur social |
| UDAF | Union départementale des associations familiales |
| URSSAF | Union pour le recouvrement des cotisations de la sécurité sociale et des allocations familiales. |