

RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE des Deux-Sèvres



**PÔLE
DES SOLIDARITÉS**





Chef de file des solidarités, le Département est présent dans la vie quotidienne de nombreux Deux-Sévriens pour contribuer à leur sécurité, leur bien-être et leur épanouissement. A ce titre, plus de la moitié du budget de la collectivité est consacré chaque année aux personnes âgées, aux personnes en situation de handicap, à l'insertion et aux familles, soit près de 200 M€.

Depuis 2015, qu'il s'agisse de prestations financières ou d'accompagnements humains, nos équipes travaillent avec le souci permanent d'orienter les moyens vers les actions les plus efficaces pour les bénéficiaires. C'est cet esprit d'innovation et de pertinence de l'action sociale départementale qui transparaît dans ce document de référence, qui rappelle et explique les dispositifs légaux comme ceux, novateurs et complémentaires, mis en place de façon volontariste par notre collectivité.

Approuvé le 30 septembre 2019 par le Conseil départemental, le présent règlement départemental d'aide sociale doit permettre à tous de mieux connaître la nature et les conditions d'obtention des différents dispositifs existants. Il constitue la base juridique qui régit les relations sociales et financières entre le Département et ses administrés.

Particulièrement précis et complet, j'ai souhaité que ce règlement départemental d'aide sociale permette à tous d'obtenir une information claire concernant les droits et les obligations de chacun en matière d'aide sociale.

J'espère vivement qu'il contribuera à faciliter vos démarches et vos relations avec les professionnels du Département mobilisés chaque jour à votre service.

GILBERT FAVREAU

Président du Conseil départemental des Deux-Sèvres

➤ Table des matières

1

DISPOSITIONS GÉNÉRALES DU RDAS

Chapitre I : Généralités

21

// Le règlement départemental	21
I.1.1. Objet du Règlement départemental	21
I.1.2. Nature juridique et portée	21
I.1.3. Modalités de mise en œuvre	21
I.1.4. Opposabilité	21
I.1.5. Publicité	22
I.1.5.1. Insertion au recueil des actes administratifs du département et mise à disposition	22
I.1.5.2. Mise en ligne sur le site web du conseil général	22
// L'aide sociale départementale	22
I.2.1. Définition	22
I.2.2. Caractères du droit à l'aide sociale	22
I.2.3. Principes généraux de l'aide sociale	22
I.2.3.1. Subsidiarité	22
I.2.3.2. Spécialisation	22
I.2.3.3. Caractère alimentaire	22
I.2.3.4. Caractère d'avance	23
I.2.3.5. Caractère temporaire et renouvelable	23
I.2.3.6. Subrogation	23



Chapitre II : Les droits et devoirs du département et des usagers 24

// Déontologie	24
II.1.1. Discrétion	24
II.1.2. Secret	24
II.1.2.1. Secret professionnel	24
II.1.2.2. Échange partagé d'informations à caractère secret	25
II.1.2.3. Secret médical	25
II.1.2.4. Communication entre administrations	25
// Aide à la constitution de la demande – droit à l'information	26
II.2.1. Droit des usagers à l'information	26
II.2.1.1. Communication des documents administratifs	27
II.2.1.2. Droit d'accès et de rectification	27
II.2.1.3. Délivrance de copies	27
II.2.2. Traitement de la demande	28
II.2.2.1. Accusé réception de la demande	28
II.2.2.2. Suivi du dossier	28

Chapitre III : La décision 29

// Réponse à la demande	29
III.1.1. Présentation	29
III.1.2. Motivation	29
// Notification	29
III.2.1. Forme et utilité	29
III.2.2. Opposabilité des délais de recours	30

Chapitre IV : Contestation 31

// Recours administratif préalable obligatoire (RAPO)	31
IV.1.1. Présentation d'une réclamation	31

IV.1.2. Accusé réception du RAPO	31
IV.1.3. Examen de la demande	31
IV. 1.3.1. Droit à être entendu	31
IV.1.4 Décision expresse ou implicite	32
IV.1.5. Opposabilité des délais de recours	32
// Recours contentieux	32
IV.2.1. Compétence des juridictions spécialisées de l'aide sociale	32
IV.2.1.1. Tribunal de grande instance – pôle social	32
IV.2.1.2. Tribunal administratif	33

2

L'AIDE SOCIALE AUX PERSONNES ÂGÉES ET HANDICAPÉES

Chapitre I : Personnes âgées et personnes handicapées

35

// Condition d'admission	35
I.1.1. Résidence	35
I.1.2. Nationalité	35
I.1.3. Domicile de secours	35
I.1.3.1. Acquisition	35
I.1.3.2. Liberté de choix	36
I.1.3.3. Absence de domicile de secours	36
I.1.3.4. Perte du domicile de secours	36
I.1.3.5. Prise en charge par l'État	36
I.1.3.6. Conflit de compétence	36
I.1.4. Impécuniosité	36
I.1.4.1. Principe	36
I.1.4.2. Détermination des ressources	36
I.1.4.3. Mise à contribution des obligés alimentaires	37



// Procédure de dépôt de la demande et instruction	39
I.2.1. Dépôt de la demande	39
I.2.2. Constitution du dossier	39
I.2.3. Instruction	39
I.2.3.1. Compétence du Président du Conseil départemental	39
I.2.3.2. Décision	39
I.2.3.3. Audition du demandeur	40
// Notification de décision	40
I.3.1. Date d'effet	40
I.3.2. Périodicité de versement	40
I.3.3. Procédure d'urgence	40

Chapitre II : Révision de la décision d'admission à l'aide sociale - décès

42

// Renouvellement à l'échéance de la prise en charge accordée	42
// Révision en cas de changement de situation	42
// Révision en cas de déclarations incomplètes ou erronées	42
// Décès du bénéficiaire	42

Chapitre III : Recours

43

// Généralités	43
// Caractère non suspensif des recours	43
// Recours sur l'appréciation du degré de dépendance	43
// Recours sur une demande d'aide aux personnes handicapées	43

Chapitre IV : Récupération des prestations attribuées 44

// Récupération pour retour à meilleure fortune	44
// Recours à l'encontre du donataire	45
// Recours à l'encontre du légataire	45
// Recours à l'encontre du bénéficiaire de contrat d'assurance-vie	45
// Recours sur succession	45
// Récupération des prestations d'aide sociale au titre de l'article L 132-8 Code de l'action sociale et des familles (CASF)	46
Personnes âgées	46
Personnes handicapées	47

Chapitre V : Les prestations versées aux personnes âgées à domicile 48

// Aide ménagère	48
V.1.1. Définition	48
V.1.2. Conditions d'attribution	48
V.1.3. Procédure d'admission	48
V.1.4. Attribution	48
V.1.5. Intervention d'un service d'aide ménagère	49
V.1.6. Principe de non cumul	49
V.1.7. Récupération	49
// Allocation représentative de services ménagers (ARSM)	49
V.2.1. Conditions et modalités d'attribution	49
// Frais de repas en foyer restaurant ou livraison à domicile	49
V.3.1. Principe	49
V.3.2. Conditions d'admission	49



V.3.3. Obligation alimentaire - Récupération	49
V.3.4. Dispositions financières	49
// Allocation personnalisée d'autonomie (APA)	50
V.4.1. Conditions d'attribution	50
V.4.1.1. Condition d'âge	50
V.4.1.2. L'APA est accordée à une personne « résidant à domicile »	50
V.4.1.3. Condition relative à la perte d'autonomie	51
V.4.1.4. Appréciation des ressources	51
V.4.1.5. Obligation alimentaire	52
V.4.1.6. Règle de non cumul	52
V.4.2. Instruction de la demande d'APA	52
V.4.2.1. Retrait du dossier	52
V.4.2.2. Constitution du dossier	52
V.4.2.3. Dépôt du dossier	52
V.4.2.4. Évaluation du besoin et proposition de plan d'aide	52
V.4.2.5. Proposition du plan d'aide	52
V. 4.3. Décision	53
V.4.3.1. Notification	53
V.4.3.2. Durée de la décision	53
V.4.3.3. Procédure d'urgence	53
V.4.4. Les dépenses prises en charge par l'APA	53
V.4.4.1. Intervention familiale	53
V.4.4.2. Intervention à domicile d'un service d'aide à la personne	53
V.4.4.3. Le soutien aux proches aidants	53
V.4.5. Montant de l'APA	54
V.4.5.1. Montant minimum	54
V.4.5.2. Participation du bénéficiaire	54
V.4.6. Versement	55
V.4.6.1. Versement au tiers intervenant	55
V.4.6.2. Versement au bénéficiaire	55
V.4.7. Révision	55
V.4.8. Suspension de versement	55
V.4.8.1. Cas de suspension	55
V.4.8.2. Procédure de suspension	55
V.4.8.3. Absence pour convenances personnelles	55
V.4.8.4. Absence du domicile pour hospitalisation (articles L. 232-22 et R. 232-32 du CASF)	55
V.4.9. Contrôle de l'utilisation de l'APA	56
V.4.9.1. Modification de l'intervenant à domicile	56
V.4.9.2. Paiement des cotisations et salaires	56
V.4.9.3. Justificatifs de dépenses	56
V.4.9.4. Portée du contrôle	56
V.4.10. Répétition de l'indu – Action en recouvrement	56

V. 4.11. Recours	56
V.4.11.1. Action pour le versement de l'APA (article L. 232-25 du CASF)	56
V.4.11.2. Recours administratif préalable obligatoire (RAPO)	56
V.4.11.3. Recours contentieux (article L. 232-20 du CASF)	57

Chapitre VI : L'accueil familial

58

// Agrément des accueillants familiaux	58
VI.1.1. Délivrance de l'agrément	58
VI.1.1.1. Généralités	58
VI.1.1.2. Instruction de la demande d'agrément	59
VI.1.1.3. Critères d'agrément	59
VI.1.1.4. Décision d'agrément	59
VI.1.1.5. Contenu de l'agrément	59
VI.1.2. Renouvellement de l'agrément (article R. 441-7 du CASF)	60
VI.1.3. Modification de l'agrément	60
VI.1.4. Recours	60
VI.1.5. Contrôle	60
VI.1.6. Retrait d'agrément	61
VI.1.7. Procédure de retrait	61
VI.1.8. Procédure d'accueil	61
// Le contrat d'accueil	61
VI.2.1. Forme et contenu	61
VI.2.2. Souscription obligatoire d'un contrat d'assurance (article L. 443-4 du CASF)	62
// Conditions financières	62
VI.3.1. Éléments constitutifs de la rémunération	62
VI.3.1.1. La rémunération journalière des services rendus et l'indemnité de congés payés	62
VI.3.1.2. Indemnité en cas de sujétions particulières (ISP)	62
VI.3.1.3. Indemnité représentative des frais d'entretien	62
VI.3.1.4. Indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie	62
VI.3.2. Conditions de prise en charge des frais d'accueil par l'aide sociale	62
VI.3.2.1. Hypothèque et recours en récupération « Personnes âgées »	63
VI.3.2.2. Hypothèque et recours en récupération « personnes handicapées »	63
VI.3.3. La couverture sociale des personnes agréées	63
VI.3.4. Les avantages sociaux des personnes accueillies	63



// Protection des personnes accueillies	63
VI.4.1. Libéralités frappées de nullité	63
VI.4.2. Signature du contrat	63
// Sanctions	64
VI.5.1. Accueil sans agrément	64
VI.5.2. Accueil après retrait ou refus d'agrément	64

Chapitre VII : Les prestations versées aux personnes âgées en établissement

65

// L'hébergement en établissement	65
VII.1.1. Conditions d'admission	65
VII.1.2. Conditions d'habilitation	65
VII.1.3. Procédure d'admission	66
VII.1.4. Décision d'admission	66
VII.1.5. Dispositions financières	66
VII.1.5.1. Participation du bénéficiaire	66
VII.1.5.2. Déductions	66
VII.1.5.3. Recouvrement direct auprès de la personne âgée	67
VII.1.5.4. Absence des résidents	67
VII.1.5.5. Caution	67
VII.1.5.6. Dispositions relatives au décès	68
VII.1.5.7. Récupération et inscription hypothécaire	68
// L'APA en établissement	68
VII.2.1. Évaluation du niveau de perte d'autonomie dans les établissements	69
VII.2.2. Demande d'APA	69
VII.2.2.1. Retrait du dossier	69
VII.2.2.2. Constitution du dossier	69
VII.2.2.3. Dépôt du dossier	69
VII.2.2.4. Procédure d'urgence	69
VII.2.2.5. Date d'effet	69
VII.2.3. Montant de l'allocation	69
VII.2.4. Dispositions financières	69
VII.2.4.1. Ressources	69
VII.2.4.2. Situation du conjoint	69
VII.2.5. Participation du bénéficiaire et versement	69

VII.2.5.1. Montant de la participation	69
VII.2.5.2. Versement à l'établissement	70
VII.2.5.3. Versement au bénéficiaire (EHPAD hors Deux-Sèvres)	70
VII.2.6. Suspension des versements	70
VII.2.6.1. Participation non acquittée	70
VII.2.6.2. Absence pour hospitalisation	70
VII.2.6.3. Absence pour convenances personnelles	70
VII.2.7. Récupération	70

Chapitre VIII : Prestations sociales versées aux personnes en situation de handicap à domicile 71

// Conditions générales	71
VIII.1.1. Condition d'incapacité	71
VIII.1.2. Condition d'âge	71
// Aide ménagère	71
VIII.2.1. Définition	71
VIII.2.2. Conditions de ressources	71
VIII.2.3. Obligation alimentaire	71
VIII.2.4. Admission	72
VIII.2.5. Renouvellement et révision	72
VIII.2.6. Dispositions financières	72
VIII.2.7. Cumul	72
VIII.2.8. Récupération – Hypothèque légale	72
// Allocation représentative de services ménagers (ARSM)	72
// Les frais de repas en foyer restaurant ou livraison à domicile	72

Chapitre IX : Prestations sociales versées aux personnes en situation de handicap en établissement 73





// Conditions générales	73
IX.1.1. Condition d'âge	73
IX.1.2. Condition d'incapacité	73
IX.1.3. Conditions de ressources	73
// Admission en établissement	73
IX.2.1. Conditions d'autorisation	73
IX.2.2. Procédure	74
IX.2.3. Date d'effet de la prise en charge	74
// Participation du bénéficiaire	74
IX.3.1. Principe	74
IX.3.2. Minimum laissé à la disposition du bénéficiaire	74
IX.3.3. Modalités de versement	74
IX.3.4. Hypothèque et récupération	74
IX.3.5. Personnes handicapées vieillissantes	75
IX.3.6. Accueil temporaire en établissement	75
IX.3.7. Accueil de jour	75
IX.3.8. Service de suivi d'accompagnement à la vie sociale (SAVS et SAMSAH)	75

Chapitre X : Le contrôle des établissements et services sociaux et médico-sociaux 76

// Le contrôle	76
X.1.1. Principe	76
X.1.2. Autorité compétente	76
// Le pouvoir d'injonction et de nomination d'un administrateur provisoire	77
X.2.1. Pouvoir d'injonction	77
X.2.2. Désignation d'un administrateur provisoire	77
X.2.3. Sanction en cas d'obstacle au contrôle	78
// Cessation définitive, suspension d'activité et fermeture	78
// Dispositions pénales	79
// Contrôle de conformité des établissements et services sociaux et médico-sociaux	80

// Contrôle des accueillants familiaux 80

Chapitre XI : Dispositions relatives aux personnes vulnérables 82

// Les caractères de la mesure
d'accompagnement social personnalisé (MASP) 82

XI.1.1. Les caractères de la MASP 82

XI.1.1.1 Conditions d'obtention d'une MASP 82

XI.1.1.2. Le contrat 82

XI.1.1.3. Contribution 83

XI.1.2. Les différents types de mesures 83

XI.1.2.1. La mesure d'accompagnement simple 83

XI.1.2.2. La mesure contraignante 83

XI.1.3. Echec de la MASP 83

// Les aides à la vie quotidienne en direction des ménages sans enfant
(personnes seules ou couples sans enfant) 83

XI.2.1. Les règles générales d'attribution 83

XI.2.1.1. Bénéficiaires 83

XI.2.1.2. Conditions d'attribution 84

XI.2.1.3. Nature de l'aide 84

XI.2.2. L'instruction des demandes 84

XI.2.2.1. Services instructeurs 84

XI.2.2.2. Constitution et évaluation de la demande 85

XI.2.3. La décision 85

XI.2.4. Le versement 85

XI.2.4.1. Notification de la décision 85

XI.2.4.2. Durée 85

XI.2.4.3. Montant 86

XI.2.4.4. Périodicité 86

XI.2.4.5. Mode de paiement 86

XI.2.5. Délais et voies de recours 86

XI.2.5.1. Recours administratif 86

XI.2.5.2. Recours contentieux 86





3

L'AIDE SOCIALE À L'ENFANCE

Chapitre I : Aide sociale à l'enfance	89
// Préambule	89
// Dispositions générales	89
I.1.1. Résidence	89
I.1.2. Nationalité	89
I.1.3. Principes	89
I.1.4. Constitution de la demande - Accompagnement	89
I.1.5. Évaluation	90
I.1.6. Décision	90
I.1.7. Accès au dossier	90
I.1.8. Recours	90
I.1.9. Durée d'attribution	90
// Les missions du service de l'Aide sociale à l'enfance	90
I.2.1. Les conditions générales d'intervention	91
I.2.2. Les missions	91
I.2.2.1. La prévention et l'aide à domicile	91
I.2.2.2. Mineur en danger : recueil et traitement des informations préoccupantes	92
I.2.2.3. La mission de protection et la prise en charge physique	93
I.2.2.4. La protection de la filiation adoptive	94
I.2.2.5. Les moyens de mise en œuvre des missions	94
I.2.2.6. La mission de contrôle	94
// Les droits des enfants et des familles dans leur rapport avec les services en charge de l'aide sociale à l'enfance	94
I.3.1. Les droits de l'enfant	94
I.3.1.1. Le droit de l'enfant à une famille	94
I.3.1.2. Le droit de l'enfant à la protection et aux soins	94
I.3.1.3. Le droit de l'enfant à une protection de remplacement	94

I.3.1.4. Le droit de l'enfant d'être informé	95
I.3.1.5. Le droit pour l'enfant à être entendu et associé aux décisions	95
I.3.1.6. Désignation d'un administrateur ad hoc	95
I.3.2. Les droits des familles	95
I.3.2.1. Le droit à l'information	95
I.3.2.2. Le droit d'être accompagné	95
I.3.2.3. Le droit de décider ou de donner son avis	95
I.3.2.4. Le droit au secret	96
I.3.2.5. Le droit de recours	96
I.3.2.6. Le droit de voir réviser sa situation	96
I.3.2.7. Le champ d'application	96
I.3.3. Le projet pour l'enfant	96
// L'exercice de l'autorité parentale	97
I.4.1. Les droits et devoirs de l'autorité parentale	97
I.4.2. L'exercice de l'autorité parentale	97
I.4.3. La délégation de l'autorité parentale	98
I.4.4. Le retrait de l'autorité parentale	98
I.4.5. La déclaration judiciaire d'abandon	98
I.4.5.1. Notion de désintérêt manifeste	98
I.4.5.2. Procédure	98
I.4.5.3. Jugement d'adoption	98
I.4.5.4. Projet de remise à l'ASE	99
I.4.6. Les conséquences des atteintes à l'autorité parentale	99
I.4.7. Les recours relatifs à l'autorité parentale	99
I.4.8. Les incidences sur l'autorité parentale des mesures prises par le service de l'ASE	99
// Les actions de prévention de l'enfance en danger : les aides à domicile	99
I.5.1 Les aides financières	100
I.5.1.1. L'aide à la vie quotidienne délivrée aux familles (AVQ familles)	100
I.5.1.2. Le projet éducatif personnalisé (PEP)	104
I.5.2. L'intervention d'un TISF ou d'une aide ménagère à domicile	105
I.5.2.1. Les bénéficiaires	105
I.5.2.2. Le contenu de l'intervention	105
I.5.2.3. La décision d'octroi	105
I.5.2.4. Le financement	106
I.5.3. L'accompagnement en économie sociale et familiale (AESF)	106
I.5.3.1. Objectifs	106
I.5.3.2. Mise en œuvre	106
I.5.3.3. Durée de la mesure	106
I.5.4. Les aides éducatives à domicile (AED, (AEMO)	106
I.5.4.1. L'AED demandée par les parents	106



I.5.4.2. Les mesures d'action éducative à domicile décidées par le juge	107
I.5.4. La prévention de l'inadaptation sociale	109
I.5.4.1. Les formes de la prévention collective	109
I.5.4.2. Les autres formes de prévention collective	109
// Les actions relatives à l'entretien et à l'hébergement des mineurs, des mères isolées avec leur(s) enfant(s) et des jeunes majeurs	109
I.6.1. Dispositions financières	109
I.6.1.1. La prise en charge	109
I.6.1.2. La contribution financière des familles	110
I.6.1.3. Le versement des allocations familiales	110
I.6.1.4. L'accueil provisoire	110
I.6.1.5. Les enfants confiés par l'autorité judiciaire	112
I.6.1.6. Les pupilles de l'État	113
I.6.1.7. L'accueil des femmes enceintes et des mères isolées	115
I.6.1.8. L'accueil et l'accompagnement des jeunes majeurs et des jeunes émancipés	116
I.6.2. Les moyens de l'accueil	118
I.6.2.1. Les modalités	118
I.6.2.2. L'accueil en urgence des enfants	118
I.6.2.3. Le suivi des mineurs	118
I.6.2.4. L'accueil dans les familles	118
I.6.2.5. L'accueil en établissement	120
I.6.3. La protection des enfants confiés hors du domicile parental	123
I.6.3.1. Une mission générale de surveillance	123
I.6.3.2. Les mineurs confiés à des personnes physiques	123
// L'adoption	124
I.7.1. Conditions générales de l'adoption	124
I.7.2. Procédure d'agrément des candidats à l'adoption	124
I.7.2.1. Informations préalables	124
I.7.2.2. Instruction du dossier	125
I.7.2.3. La commission départementale d'agrément	125
I.7.2.4. Les droits des candidats	125
I.7.2.5. La décision	125
I.7.2.6. La durée de validité de la décision	126
I.7.2.7. La validité géographique de l'agrément	126
I.7.2.8. Le maintien de la demande	126
I.7.2.9. Le refus ou le retrait d'agrément	126
I.7.3. Le projet d'adoption	126
I.7.4. Le placement en vue d'adoption	127
I.7.4.1. Dispositions générales	127
I.7.4.2. Adoption internationale	127
I.7.5. L'aide financière départementale	127

I.7.6. Le contrôle des organismes autorisés pour l'adoption	127
I.7.7. L'Agence française de l'Adoption	128
// L'association départementale d'entraide des personnes accueillies dans les services de protection de l'enfance	128



ANNEXES

1. Extraits du décret n°2002-120 du 30 janvier 2002 relatif aux caractéristiques du logement décent pris pour l'application de l'article 187 de la loi n° 2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à la solidarité et au renouvellement urbains	131
Article 1 :	131
Article 2 :	131
Article 3 :	131
Article 4 :	132
Article 5 :	132
2. Code civil	132
Article 375-3 :	132
Article 375-5 :	132







DISPOSITIONS GÉNÉRALES DU RDAS



➤ Chapitre I : GÉNÉRALITÉS

// Le règlement départemental

Textes de référence :

/ Code de l'action sociale et des familles (CASF) :
articles L. 111-4, L. 121-3 et L. 121-4

/ Code général des collectivités territoriales (CGCT) :
articles L. 3131-2, L. 3132-1 L. 3214-1

I.1.1. Objet du Règlement départemental

Le Règlement départemental d'aide sociale (RDAS) définit les règles selon lesquelles sont accordées les prestations d'aide sociale relevant du domaine de compétence du Département, qu'il s'agisse des prestations légales ou de celles que le Département crée de sa propre initiative (aide sociale facultative).

Dans le respect des lois et décrets qui régissent chaque matière considérée (aide sociale aux personnes âgées et handicapées, aide sociale à l'enfance...), le RDAS exprime la politique sociale volontariste définie par les élus du Département ; il complète ainsi l'édifice légal et réglementaire, notamment constitué par les codes officiels publiés par les services du Premier Ministre : Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), Code de la sécurité sociale (CSS), Code de la santé publique (CSP)...

I.1.2. Nature juridique et portée

Le RDAS possède la nature juridique d'un acte administratif réglementaire, ce qui signifie qu'il institue une norme générale et impersonnelle imposable à tous qui sert de fondement juridique à la prise de décisions individuelles ; plus précisément, outre qu'il rassemble le droit existant, le RDAS peut créer des droits nouveaux et préciser la façon dont il s'applique dans le département. Il peut aussi améliorer les dispositifs fixés par les lois et décrets de la République Française auxquels il demeure soumis (respect de la « hiérarchie des normes »).

En conséquence :

- il produit des effets de droit opposables aux usagers et à toute personne en charge d'un service public ; tout dispositif définit la prestation d'aide sociale et la procédure à suivre pour sa délivrance ;

- sur son fondement, sont prises des décisions individuelles d'aide sociale ; celles-ci sont soumises au respect de ses prescriptions ;
- il ne peut qu'améliorer les prestations offertes aux usagers : celles prévues et définies au présent RDAS ne peuvent en aucun cas être moins favorables aux usagers que celles énoncées par les textes législatifs et réglementaires qui en régissent la matière ;
- parce qu'il a été soumis aux services préfectoraux en charge du contrôle de sa légalité, ses prescriptions bénéficient d'une présomption de légalité.
- Cette transmission et sa publication le rendent exécutoire de plein droit, ce qui signifie :
 - qu'il est entré en vigueur avec tous les effets de droit attachés à son insertion dans l'ordre juridique interne comme acte normatif ;
 - qu'il est opposable aux personnes souhaitant bénéficier des prestations délivrées par le Département des Deux-Sèvres, sur l'ensemble du territoire.

Le présent règlement s'attache au strict respect de cet objectif. Il vient préciser les conditions d'octroi des prestations accordées au titre de l'aide sociale.

I.1.3. Modalités de mise en œuvre

Les principes qu'expose le RDAS s'imposent au Président du Conseil départemental et à tous les services qui relèvent de son autorité ; ceux-ci sont chargés de les mettre en application à travers les missions qui leur sont attribuées.

I.1.4. Opposabilité

Le présent règlement est un acte créateur de droits : tous ceux qui réunissent les conditions qu'il énonce pour obtenir une prestation ou un service peuvent normalement y prétendre.

C'est au vu de ses dispositions que les prestations légales ou ses propres prestations seront ou non attribuées.

Toutefois, le Président du Conseil départemental conserve son **pouvoir d'appréciation** à l'effet de prendre une **décision dérogatoire plus favorable** après examen d'une situation particulière.

Le RDAS est opposable aux organes décisionnels, aux usagers, aux communes dans l'exercice de leur rôle

en matière d'instruction, de transmission du dossier et d'admission en urgence, ainsi qu'à tout organisme agréé par voie de convention, à participer à l'instruction des demandes d'aide sociale.

I.1.5. Publicité

Textes de référence :

/ CGCT : articles L.3131-1, L. 3131-3, L. 3132-2

I.1.5.1. Insertion au recueil des actes administratifs du département et mise à disposition

La loi exige que le présent RDAS fasse l'objet d'une publicité au recueil des actes administratifs des actes du Département afin de le rendre opposable à tous.

Un exemplaire dudit recueil a été déposé dans les mairies de chaque chef-lieu de canton et dans les organismes suivants : CPAM, CAF, MSA, CARSAT, RSI, centres intercommunaux d'action sociale.

I.1.5.2. Mise en ligne sur le site web du conseil général

Le présent RDAS est consultable sur le site officiel du département : www.deux-sevres.fr ; rubrique « aide sociale – RDAS ».

Tous les textes cités font l'objet d'un renvoi pour consultation sur le site du Journal Officiel de la République Française : www.legifrance.gouv.fr

// L'aide sociale départementale

I.2.1. Définition

L'aide sociale est l'expression de la solidarité collective.

Elle renvoie à des prestations en nature (matérielles) ou en espèces (allocations, aides, avances, secours) accordées aux personnes qui, en raison de leur état de santé, de leur situation économique et sociale, ne peuvent pourvoir à leur entretien.

Elle résulte d'une obligation imposée par la loi au Département, dans les conditions qu'elle définit ; elle peut aussi résulter d'une obligation que le Département s'impose à lui-même lorsqu'il crée une prestation de sa propre initiative ou complète volontairement le dispositif légal existant.

I.2.2. Caractères du droit à l'aide sociale

La nature de ce droit à l'aide sociale s'analyse comme :

- personnel : **ce droit est incessible et insaisissable** et nul ne peut y renoncer a priori ;
- associé à la personne du demandeur, contrairement aux droits ouverts par des cotisations préalables ;
- lié à la **notion de besoin**, laquelle est appréciée par des commissions qui ne créent pas le droit mais le constatent ;
- subordonné à l'appartenance à une catégorie définie (personnes âgées, personnes handicapées, enfance et famille, difficultés d'insertion...) qui génère des formes d'aides spécialisées ;
- révisable à tout moment par le Président du Conseil départemental, dans les conditions définies par la loi et les règlements en vigueur.

I.2.3. Principes généraux de l'aide sociale

Textes de référence :

/ CASF : articles L. 132-1, L. 132-2, L. 132-6, L. 132-8 et L. 132-9 ; R. 132-9

/ Code civil : articles 205 à 212 ; article 367

L'aide sociale est régie par des textes (lois et décrets) qui s'inspirent de principes généraux du droit propres à cette matière.

I.2.3.1. Subsidiarité

Les prestations d'aides sociales revêtent un caractère subsidiaire dans la mesure où l'ouverture du droit reste soumise à des critères de ressources financières, qu'elles soient personnelles, fassent appel à la solidarité familiale, ou résultent de l'intervention des régimes de prévoyance ou d'assurances sociales.

Leur octroi suppose la constatation du défaut d'autres ressources ; la solidarité familiale prévaut.

I.2.3.2. Spécialisation

Les prestations d'aide sociale apparaissent spécialisées car elles s'attachent à répondre à des situations ou des problématiques particulières.

La reconnaissance du droit à prétendre à leur octroi est conditionnée par l'éligibilité aux critères d'accès définis pour chaque prestation par la loi et les règlements.

I.2.3.3. Caractère alimentaire

Les prestations d'aide sociale répondent aux mêmes caractères juridiques que les créances alimentaires de droit civil. Cela leur confère la particularité d'être incessibles et insaisissables.



1.2.3.4. Caractère d'avance

Certaines des prestations d'aide sociale sont accordées sous forme d'avance dans le sens où, sous respect de certaines conditions et sous le contrôle des juridictions d'aide sociale, est autorisée la récupération, a posteriori, des sommes engagées par la collectivité publique. Il en est ainsi notamment de l'hébergement en établissement des personnes âgées et handicapées, au contraire de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) et de la prestation de compensation du handicap (PCH).

Le montant des sommes à récupérer est fixé par le Président du Conseil départemental, dans la limite du montant des prestations allouées et de la valeur des biens à la date du recours en récupération.

Pour garantir les recours prévus, le Président du Conseil départemental peut prendre une hypothèque sur les biens du bénéficiaire. Les immeubles appartenant au bénéficiaire de l'aide sociale sont alors grevés d'une hypothèque légale dont l'inscription est requise dans les conditions énoncées à l'article L. 132-9 du CASF.

1.2.3.5. Caractère temporaire et renouvelable

L'admission à l'aide sociale est établie pour une durée déterminée selon la nature de l'aide. A l'échéance du droit, l'admission peut être renouvelée sur demande du bénéficiaire, après instruction de son droit.

1.2.3.6. Subrogation

Le Département exerce, dans la limite des prestations allouées, les droits du bénéficiaire sur ses créances pécuniaires, à condition que la subrogation ait été signifiée au débiteur concerné. Cela signifie que la loi autorise le Département à se substituer au bénéficiaire pour engager toute action judiciaire visant à mettre à contribution un débiteur d'aliments (article L. 132-7 du CASF) ; en outre, certaines prestations peuvent être perçues directement par lui (par exemple dans le cadre d'un projet éducatif personnalisé – PEP).



➤ Chapitre II :

LES DROITS ET DEVOIRS DU DÉPARTEMENT ET DES USAGERS

// Déontologie

Tout fonctionnaire, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable personnellement de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Dès lors, il doit respecter les devoirs qu'imposent ses fonctions dans sa relation avec les usagers de l'aide sociale et les tiers.

En particulier, il doit agir avec discernement en veillant constamment à ne pas divulguer les informations de nature confidentielle qui lui sont confiées ou révélées dans le cadre de son activité professionnelle.

II.1.1. Discrétion

Textes de référence :

/Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires : articles 26 à 28

Les fonctionnaires des services sociaux, comme tous les fonctionnaires, doivent faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

Ils ne peuvent être déliés de cette obligation de discrétion professionnelle que par décision expresse de l'autorité dont ils dépendent.

Toutefois, le respect de cette obligation doit se concilier avec la nécessité de satisfaire aux demandes d'information du public ; en particulier, les fonctionnaires doivent répondre aux exigences posées par la loi de communication des documents administratifs.

II.1.2. Secret

Textes de référence :

/Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires : articles 26

/CASF : article L. 121-6-2 ; articles L. 133-4 et suivants ; L. 226-2-1 et suivants ; article L. 311-3

/Code pénal : articles 226-13 et suivants

/Code de santé Publique (CSP) : article L. 1110-4

/Code des relations entre le public et l'administration : articles L. 311-1 et suivants

Les fonctionnaires sont tenus au secret professionnel dans le cadre fixé par la loi pénale et selon des modalités fixées par des textes particuliers.

Toutefois, par exception aux dispositions de l'article 226-13 du Code pénal qui réprime la violation du secret professionnel, un assouplissement a été introduit par le législateur afin de faciliter les échanges entre professionnels et ainsi permettre une meilleure gestion de dossiers complexes, essentiellement en direction des mineurs.

II.1.2.1. Secret professionnel

La confidentialité des informations nominatives, relatives à la vie privée des usagers s'adressant au service public, est garantie par le secret professionnel auquel sont tenues les personnes appelées à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la révision des admissions à l'aide sociale.

La violation du secret professionnel est un délit puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende. Tombe sous le coup de cette sanction la révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire, soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire.

Ces dispositions s'appliquent à tous les agents du Département qui interviennent, soit dans les procédures



(instructeurs, membres d'une instance...), soit dans la relation directe avec les usagers (médecins, assistants sociaux, psychologues..).

Néanmoins, la loi autorise la révélation d'informations de nature confidentielle et ainsi, la levée du secret professionnel dans des cas précis et limitatifs prévus à l'art. 226-14 du Code pénal ; en particulier, les fonctionnaires en poste au service départemental de l'aide sociale à l'enfance (ASE) sont concernés dans l'exercice de leurs missions visant à la protection des mineurs.

Ainsi, sont déliés du secret :

1. celui qui informe les autorités judiciaires, médicales ou administratives de privations ou de sévices, y compris lorsqu'il s'agit d'atteintes ou mutilations sexuelles, dont il a eu connaissance et qui ont été infligées à un mineur ou à une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge ou de son incapacité physique ou psychique ;
2. le médecin qui, avec l'accord de la victime, porte à la connaissance du Procureur de la République les sévices ou privations qu'il a constatés, sur le plan physique ou psychique, dans l'exercice de sa profession et qui lui permettent de présumer que des violences physiques, sexuelles ou psychiques de toute nature ont été commises. Lorsque la victime est un mineur ou une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge ou de son incapacité physique ou psychique, son accord n'est pas nécessaire ;
3. les professionnels de la santé ou de l'action sociale qui informent le Préfet du caractère dangereux pour elles-mêmes ou pour autrui, des personnes qui les consultent et dont ils savent qu'elles détiennent une arme ou qu'elles ont manifesté leur intention d'en acquérir une.

II.1.2.2. Échange partagé d'informations à caractère secret

Toute personne participant aux missions du service départemental de la protection maternelle et infantile (PMI) et de l'ASE est tenue au secret professionnel sous peine de poursuites pénales.

Néanmoins, elle doit transmettre, sans délai au Président du Conseil départemental ou au responsable désigné par lui, toute information nécessaire pour déterminer les mesures dont les mineurs et leur famille peuvent bénéficier, et, notamment, toute information sur les situations de mineurs susceptibles de relever des dispositions relatives à la protection des mineurs en danger ou risquant de l'être, contenues aux articles L. 226-2-1 et suivants du CASF.

En application de l'article L.226-2-2 du CASF, les personnes soumises au secret professionnel qui mettent en œuvre la politique de protection de l'enfance ou qui lui apportent leur concours sont autorisées à partager

entre elles des informations à caractère secret afin d'évaluer une situation individuelle, de déterminer et de mettre en œuvre les actions de protection et d'aide dont les mineurs et leur famille peuvent bénéficier.

Mais **le partage des informations relatives à une situation individuelle est strictement limité à ce qui est nécessaire à l'accomplissement de la mission de protection de l'enfance**. C'est une possibilité, pas une obligation :

- il doit être fait dans l'objectif d'évaluer la situation et de déterminer les actions de protection à mettre en œuvre ;
- il est limité à ce qui est nécessaire, entre professionnels soumis au secret professionnel ;
- il nécessite une information préalable des personnes concernées (sauf si l'intérêt de l'enfant s'y oppose).

II.1.2.3. Secret médical

Le secret professionnel, institué dans l'intérêt des patients, s'impose à tout médecin dans les conditions établies par la loi. Le secret médical est un secret professionnel appliqué aux personnels de santé. Il est donc soumis aux mêmes règles.

Le secret couvre tout ce qui est venu à la connaissance du médecin dans l'exercice de sa profession, c'est-à-dire non seulement ce qui lui a été confié, mais aussi ce qu'il a vu, entendu ou compris.

De ce fait tous les médecins qui, à titre professionnel, peuvent connaître l'état de santé d'un patient, en dehors de tout contexte de soins stricto sensu, sont soumis au secret professionnel.

Conformément à ce qui est énoncé à l'article R. 4127-72 du CSP, le médecin doit veiller à ce que les personnes qui l'assistent soient instruites de leurs obligations en matière de secret professionnel et s'y conforment.

Les professionnels de la santé sont autorisés à partager les informations relatives à la protection d'un mineur, lorsque le partage se fait dans le respect des conditions énoncées par la loi.

II.1.2.4. Communication entre administrations

Les services départementaux d'aide sociale peuvent obtenir des administrations fiscales, communication des renseignements qu'ils détiennent et qui sont nécessaires à l'instruction des demandes d'admission à une quelconque forme d'aide sociale ou à l'éventuelle radiation de son bénéficiaire.

Plus largement, la loi admet que les autorités administratives échangent entre elles toutes informations ou données strictement nécessaires pour traiter les demandes présentées par un usager ou les déclarations transmises par celui-ci en application d'un texte législatif ou réglementaire.

L'utilisateur doit être informé des échanges de données relatives à sa vie privée le concernant et avoir donné son consentement selon l'article 13 du règlement général sur la protection des données.

// Aide à la constitution de la demande – droit à l'information

Textes de référence :

/ Code des relations entre le public et l'administration
/ CASF : articles L. 115-1 et L. 223-1

Le Département prend les dispositions nécessaires pour informer chacun de la nature et de l'étendue de ses droits et pour l'aider, éventuellement par un accompagnement personnalisé, à accomplir les démarches administratives ou sociales nécessaires à leur mise en œuvre dans les délais les plus rapides.

A cette fin :

- toute personne a le droit de connaître les informations contenues dans un document administratif dont les conclusions lui sont opposées ; sur sa demande, ses observations à l'égard desdites conclusions sont obligatoirement consignées en annexe au document concerné ;
- tout formulaire remis pour l'instruction d'une demande mentionne clairement la date limite de dépôt du dossier ou de production d'un document essentiel à l'instruction de la demande à peine de forclusion ; un envoi par voie postale le dernier jour fixé est parfaitement valable, le cachet apposé par les prestataires de services postaux faisant foi.
- toute demande, même mal dirigée, fait l'objet d'un accusé de réception dans les conditions fixées à l'article 11.2.2 ci-dessous.
- Sauf dispositions spéciales, les délais de recours ne sont pas opposables au demandeur lorsque l'accusé de réception ne lui a pas été transmis ou ne comporte pas les indications prévues à l'article R.112-5 du Code des relations entre le public et l'administration (CRPA)
- une demande adressée à un service non concerné est aussitôt transmise au service habilité ; l'intéressé est avisé de son erreur.

II.2.1. Droit des usagers à l'information

Le Département doit fournir au demandeur d'aide sociale toutes les informations nécessaires sur la nature et l'étendue de ses droits.

Toute personne qui demande une prestation ou qui en bénéficie est informée par le service instructeur des conditions d'attribution et des conséquences de cette prestation sur ses droits et obligations ou ceux des personnes dont elle a la charge.

Ainsi, l'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge par des établissements et services sociaux et médico-sociaux.

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

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



II.2.1.1. Communication des documents administratifs

Conformément au CRPA qui reconnaît à chacun le droit de consulter les documents administratifs à caractère nominatif le concernant, toute personne ayant sollicité ou obtenu son admission à l'aide sociale peut avoir accès aux documents administratifs qui sont propres à sa situation.

Toute personne bénéficiant d'un agrément délivré par le Président du Conseil départemental pour exercer sa profession dans le domaine social (assistant maternel, assistant familial) dispose du même droit à communication ; lorsqu'il est employé par le Département, il dispose en outre, en application de textes particuliers, d'un droit à communication de son dossier individuel avant que n'intervienne une mesure prise en considération de sa personne.

L'accès aux documents administratifs communicables s'exerce, sur demande préalable, soit par consultation gratuite sur place, soit par délivrance de copies en un exemplaire, aux frais du demandeur.

Lorsque cette demande est formulée par écrit, elle doit parvenir à l'adresse suivante :

Département des Deux-Sèvres
Maison du département
Pôle des solidarités
Mail Lucie Aubrac – CS 58880
79028 NIORT cedex

Les articles L. 311-1 et suivants du CRPA interdisent la communication des documents susceptibles de porter atteinte à des secrets protégés par la loi et renvoie à l'application de textes spécifiques.

Ainsi, ne sont pas accessibles aux personnes les documents administratifs dont la consultation ou la communication porterait atteinte au déroulement des procédures engagées devant les juridictions ou d'opérations préliminaires à de telles procédures, sauf autorisation donnée par l'autorité compétente.

De même, sauf engagement d'une procédure judiciaire, ne sont communicables qu'à l'intéressé les documents administratifs relevant de l'activité du service de l'ASE (transmission des informations préoccupantes, dossier de signalement) :

- dont la communication porterait atteinte à la protection de la vie privée ;
- portant une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne physique, nommément désignée ou facilement identifiable ;
- faisant apparaître le comportement d'une personne, dès lors que la divulgation de ce comportement pourrait lui porter préjudice.

Les informations à caractère médical sont des documents administratifs nominatifs. A ce titre ils ne peuvent être communiqués qu'aux seules personnes concernées, selon son choix, directement ou par l'intermédiaire d'un médecin qu'il désigne à cet effet (article L. 1111-7 du CSP).

Par ailleurs, les traitements relatifs aux demandes sont informatisés et par voie de conséquence, soumis aux dispositions du règlement général sur la protection des données. Ainsi les personnes concernées disposent d'un droit d'accès et de rectification des informations nominatives stockées et traitées informatiquement.

II.2.1.2. Droit d'accès et de rectification

L'usager est informé du droit d'accès et de rectification dont il dispose sur les informations et données le concernant qui ont été recueillies ou qui devront être communiquées pour traiter sa demande d'aide sociale. Pour ce faire, il adresse au délégué à la protection des données (mail : cil@deux-sevres.fr) une demande précisant l'objet de son intervention (rectification, complément d'information, mise à jour, effacement... de toute donnée à caractère personnel le concernant).

L'accès aux informations et données contenues dans des fichiers informatisés s'effectue, soit par consultation sur place, soit par la délivrance d'une copie dans les conditions fixées à l'article II.2.1.3. ci-dessous.

Dans toute correspondance, les services départementaux indiquent si les données recueillies font l'objet d'un traitement informatisé et rappellent les dispositions relatives au règlement général sur la protection des données applicables.

II.2.1.3. Délivrance de copies

Selon le choix exprimé par le demandeur, la délivrance de copies des documents administratifs communicables au sens du CRPA s'exerce, dans la limite des possibilités techniques du service concerné :

- par la délivrance de copies à ses frais sur un support identique à celui utilisé par le service émetteur ou détenteur ;
- par le transfert du fichier contenant le ou les documents demandés par courrier électronique et sans frais lorsque ceux-ci sont disponibles sous forme électronique.

II.2.2. Traitement de la demande

L'accusé de réception de toute demande d'aide sociale établi en application des dispositions de l'article R. 112.5 du CRPA n'est pas une simple lettre d'attente ; il comporte obligatoirement des énonciations informatives et des engagements dans le traitement de la demande par le service instructeur compétent.

II.2.2.1. Accusé réception de la demande

- Toute demande, même mal dirigée, fait l'objet d'un accusé de réception. Toutefois, il n'est pas délivré d'accusé de réception lorsqu'une décision implicite ou expresse est acquise au terme d'un délai inférieur ou égal à quinze jours à compter de la date de réception de la demande.
- L'accusé de réception comporte les mentions suivantes :
 - la date de réception de la demande ;
 - la date à laquelle, à défaut d'une décision expresse, la demande sera réputée acceptée ou rejetée ;
 - en cas de réponse expresse, le délai maximum de communication de la décision ;
 - la désignation, l'adresse postale, et le cas échéant électronique, ainsi que le numéro de téléphone du service chargé du dossier ;
 - les nom, prénom et qualité de l'agent chargé de l'instruction du dossier, ainsi que leur adresse administrative ; si des motifs intéressant la sécurité publique ou la sécurité des personnes le justifient, l'anonymat de l'agent est respecté.

Ces éléments figurent sur toute correspondance adressée au demandeur.

II.2.2.2. Suivi du dossier

Lorsque la demande est incomplète, le service instructeur indique au demandeur les pièces manquantes dont la production est indispensable à l'instruction de la demande ; il fixe un délai raisonnable pour la réception de ces pièces.

Le délai au terme duquel, à défaut de décision expresse, la demande est réputée acceptée ne court qu'à compter de la réception des pièces requises.

La liste des pièces manquantes et le délai pour leur production sont communiqués par lettre au demandeur, le cas échéant dès envoi de l'accusé de réception de la demande.





➤ Chapitre III :

LA DÉCISION

Textes de référence :

/ Code des relations entre le public et l'administration

// Réponse à la demande

Le Département des Deux-Sèvres est soucieux d'offrir à ses administrés un service public de qualité. A cette fin, il s'efforce **d'abrégier les délais de réponse** aux demandes qui lui sont présentées, par une organisation optimale de ses services et s'efforce d'adopter envers les usagers de l'aide sociale **un mode de communication épuré et simple**, accessible à tous.

III.1.1. Présentation

Le Département veille à apporter une réponse écrite.

Toutefois, lorsqu'une décision implicite de rejet (décision née du silence de l'administration dans un certain délai) peut intervenir, le Département indique cette éventualité et précise dans l'accusé de réception la durée du délai.

La décision prise est rédigée dans un langage clair ; elle donne les explications strictement nécessaires pour que son destinataire en saisisse pleinement le sens et la portée, le cas échéant accompagnée des pièces utiles à sa compréhension.

Les textes qui fondent la décision sont référencés.

Toute décision comporte, outre la signature de son auteur :

- la mention, en caractères lisibles, du nom, du prénom et de la qualité de celui-ci ;
- son adresse administrative ;
- la date à laquelle la décision est intervenue ;
- la mention des voies et délais de recours.

III.1.2. Motivation

Toute décision, même favorable, comporte les énonciations suivantes :

- rappel de l'objet de la demande ;
- rappel de la date de réception de la demande ;
- sens et portée de la décision ;
- indication des délais et voies de recours.

Toute décision négative comporte l'énoncé des considérations de fait et de droit qui la justifient.

Une décision défavorable, au sens du code du CRPA, n'intervient qu'après que la personne intéressée a été mise à même de présenter des observations écrites et le cas échéant, sur sa demande, des observations orales.

Une décision implicite intervenue dans les cas où la décision explicite aurait dû être motivée n'est pas illégale du seul fait qu'elle n'est pas assortie de cette motivation. Toutefois, à la demande de l'intéressé, formulée dans les délais du recours contentieux (en principe deux mois), les motifs d'une décision implicite de rejet devront lui être communiqués dans le mois suivant cette demande. Dans ce cas, le délai du recours contentieux contre ladite décision est prorogé jusqu'à l'expiration de deux mois suivant le jour où les motifs lui auront été communiqués.

// Notification

La notification est l'acte juridique par lequel la personne intéressée à une décision en est personnellement et officiellement avisée.

III.2.1. Forme et utilité

La notification d'une décision doit être faite dans des conditions telles que l'intéressé ait exactement connaissance de l'acte qui le concerne.

En conséquence, toute décision d'aide sociale sera notifiée à l'adresse que le bénéficiaire d'aide sociale ou son représentant légal aura indiquée au service instructeur par voie postale, sous pli recommandé avec accusé de réception.

Toutefois, l'envoi de la décision par courriel à l'adresse e-mail indiquée lors du dépôt de la demande d'aide sociale aura la même valeur.

La notification a pour effet de rendre la décision opposable à son destinataire à une date certaine, c'est-à-dire que ce dernier :

- est réputé en avoir eu pleinement connaissance dès réception du pli postal à son domicile ou que le courriel a été émis sans rejet par le serveur du

Département ;

- est en mesure de contester cette décision dans un délai qui court à compter de la date de réception du courrier recommandé ou du courriel.

III.2.2. Opposabilité des délais de recours

Les délais de recours contre une décision administrative ne sont opposables qu'à la condition d'avoir été mentionnés, ainsi que les voies de recours, dans la notification de la décision.





➤ Chapitre IV : CONTESTATION

Le RDAS crée des droits et des obligations dont l'application peut être réclamée et sanctionnée en justice. Ainsi, tout demandeur d'aide sociale et plus largement, tout usager des services publics d'aide sociale gérés par le Département, peut revendiquer une prestation ou un avantage défini dans le RDAS ou l'application stricte des règles qu'il énonce. En effet, tout règlement engage l'autorité qui l'édicte, laquelle doit l'appliquer et le faire appliquer. Le non respect d'une disposition du RDAS constitue une illégalité que le juge peut sanctionner. Une disposition plus favorable du RDAS peut être appliquée aux situations en cours par le Président du Conseil départemental.

Textes de référence :

- / Loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 relative à la modernisation de la justice du XXI^e siècle
- / Code de l'action sociale et des familles

// Recours administratif préalable obligatoire (RAPO)

Toute décision est susceptible de contestation.

Le RAPO est le recours porté devant l'autorité décisionnelle (en matière d'aide sociale : le Président du Conseil départemental) aux fins d'obtenir un nouvel examen de la demande.

Avant l'introduction de tout recours contentieux, les décisions contestées doivent obligatoirement faire l'objet d'un RAPO.

IV.1.1. Présentation d'une réclamation

Le RAPO peut être formé par le demandeur de l'aide sociale, ses débiteurs d'aliments, l'établissement ou le service qui délivre les prestations, le Maire, le Président du Conseil départemental, le Préfet, les organismes de sécurité sociale et de mutualité sociale agricole intéressés, tout habitant ou contribuable de la commune ou du département ayant un intérêt direct à la réformation de la décision.

Le RAPO est présenté devant l'auteur de la décision contestée, par tout moyen conférant date certaine, soit une simple lettre, sur papier libre, expliquant les motifs du recours, accompagné de la décision contestée, de toutes les justifications nécessaires et des éventuels éléments nouveaux.

Il doit être formé dans le délai de 2 mois à partir de la notification de la décision contestée ou à compter de la date de naissance de la décision implicite de rejet de la demande. Passé ce délai, la décision est réputée acquise définitivement (Cf verso des notifications de décision).

IV.1.2. Accusé réception du RAPO

Le RAPO doit obligatoirement faire l'objet d'un accusé réception par l'auteur de la décision contestée, lequel comporte les voies et délais de recours contentieux.

A compter de la réception de l'accusé réception, le silence gardé pendant deux mois vaut décision implicite de rejet qui peut être contestée devant la juridiction contentieuse compétente.

IV.1.3. Examen de la demande

Le RAPO est examiné de la même manière qu'une demande ordinaire de prestation d'aide sociale en tenant compte des éventuels éléments nouveaux.

IV. 1.3.1. Droit à être entendu

Toute personne qui se voit opposer une décision défavorable est reçue sur sa demande, laquelle n'est soumise à aucun formalisme (possibilité de prendre un rendez-vous par téléphone, sauf disposition procédurale contraire en vertu d'un texte spécifique).

Dans ce cas, elle peut se faire assister par le mandataire de son choix (avocat, représentant d'association ou de syndicat, membre de la famille...).

IV.1.4 Décision expresse ou implicite

Le rejet du RAPO doit être motivé.

Le silence gardé par l'administration pendant deux mois, dans le cadre d'un RAPO, vaut décision implicite de rejet. Néanmoins, lorsqu'une décision expresse

intervient dans ce délai de deux mois, elle fait de nouveau courir le délai du recours contentieux.

IV.1.5. Opposabilité des délais de recours

Le non respect des délais entraîne l'irrecevabilité pure et simple du recours devant le juge.

Tous les délais pour former les recours partent du jour où la personne a eu connaissance de la décision et non à la date figurant sur la décision (article R421-1 du Code de justice administrative). Mais, pour être opposables, les délais de recours doivent être mentionnés dans la décision contestée (article R. 421-5 du CJA).

La date du dépôt de la **réclamation** à l'administration, constatée par tous moyens, doit être établie à l'appui de la requête, d'où l'intérêt de sécuriser l'envoi d'une lettre de réclamation par envoi postal recommandé avec accusé de réception.

Toutefois, l'intéressé n'est forcloé qu'après un délai de deux mois à compter du jour de la notification d'une décision expresse de rejet :

- En matière de plein contentieux (recours strictement indemnitaire) ;
- Dans le contentieux de l'excès de pouvoir (demande d'annulation d'une décision), si la mesure sollicitée ne peut être prise que par décision ou sur avis des assemblées locales ou de tous autres organismes collégiaux ;
- Dans le cas où la réclamation tend à obtenir l'exécution d'une décision de la juridiction administrative.

// Recours contentieux

Les usagers de l'aide sociale peuvent s'appuyer sur le présent règlement pour contester devant la juridiction compétente toute décision prise en référence à ce règlement.

IV.2.1. Compétence des juridictions spécialisées de l'aide sociale

Les recours sont introduits dans le délai de deux mois à compter de la décision expresse ou implicite suite au RAPO (jour de présentation du courrier acheminé par voie postale par lettre recommandée avec accusé de réception contenant la décision contestée).

Peuvent agir en justice : le demandeur de l'aide sociale, ses débiteurs d'aliments, l'établissement ou le service qui délivre les prestations, le Maire, le Président du Conseil départemental, le Préfet, les organismes de sécurité sociale et de mutualité sociale agricole intéressés, tout habitant ou contribuable de la commune ou du département ayant un intérêt direct à la réformation de la décision.

La requête indique le nom et le domicile de chacune des parties ; elle contient l'exposé des faits et moyens, ainsi que l'énoncé des conclusions soumises au juge ; la décision critiquée et tout document justificatif utile à la solution du litige sont joints à la requête.

Le dépôt de la requête doit être, soit déposé auprès du greffe du Tribunal compétent, soit adressé en lettre recommandée avec accusé réception. Pour le Tribunal administratif, il est possible de déposer le recours sur l'application « télé-recours citoyen ».

La procédure est gratuite.

Le demandeur peut être accompagné de la personne ou du représentant de l'organisme de son choix (le recours à un avocat n'est pas obligatoire).

IV.2.1.1. Tribunal de grande instance – pôle social

Le pôle social du tribunal de grande instance est compétent pour toutes les décisions du Président du Conseil départemental prises, suite à RAPO, en matière de :

- versement de la prestation de compensation du handicap (PCH), de l'allocation compensatrice tierce personne (ACTP),
- recours exercés par le Département en présence d'obligés alimentaires en application de l'article L132-6 du CASF,
- recours en récupération des prestations d'aide sociale en application de l'article L132-8 du CASF,
- d'attribution de la carte mobilité inclusion (CMI) invalidité et CMI priorité.

La requête et les pièces qui l'accompagnent doivent être adressées au Tribunal de grande instance-Pôle social, à l'adresse suivante :

| Tribunal de grande instance – Pôle social
| 2 rue du Palais – BP 8819
| 79028 NIORT cedex

La procédure est gratuite et sans représentation obligatoire.

Les décisions du Tribunal de grande instance peuvent faire l'objet d'un appel devant la Cour d'appel de Poitiers, sans représentation obligatoire. Un pourvoi en cassation peut alors être fait auprès de la Cour de cassation avec avocat obligatoire.



IV.2.1.2. Tribunal administratif

Le tribunal administratif est compétent pour toutes les décisions du Président du Conseil départemental prises, suite à RAPO, en matière d'aide sociale « personnes âgées, personnes handicapées » :

- aide ménagère
- aide aux repas
- allocation de placement familial
- aide sociale à l'hébergement
- allocation personnalisée d'autonomie (APA)
- d'attribution de la carte mobilité inclusion (CMI) stationnement.

La procédure est gratuite et sans représentation obligatoire.

La requête et les pièces qui l'accompagnent doivent être adressées au Tribunal administratif, à l'adresse suivante :

Tribunal administratif
15 rue de Blossac – CS 58541
86020 POITIERS cedex

Le recours peut également être déposé sur l'application « télé recours citoyen » en suivant les instructions disponibles à l'adresse suivante : www.telerecours.fr

Dans ce cas, le requérant n'a pas à produire copie de son recours et est assuré d'un enregistrement immédiat sans délai d'acheminement.

Le Tribunal administratif est compétent en premier et dernier ressort. Il est ensuite possible de faire un pourvoi devant le Conseil d'État avec avocat obligatoire.





**L'AIDE
SOCIALE AUX
PERSONNES
ÂGÉES ET
HANDICAPÉES**



➤ Chapitre I : PERSONNES ÂGÉES ET PERSONNES HANDICAPÉES

// Condition d'admission

Textes de référence :

/ CASF : articles L. 111-1 à L. 111-3 ; L. 122-1 à L. 122-4 ;
L. 132-1 à L. 132-4 ; L. 132-7 ; R. 132-1 ; R. 132-9

/ Code civil : articles 205 et suivants

I.1.1. Résidence

Toute personne résidant en France de façon permanente bénéficie, si elle remplit les conditions légales, des formes d'aide sociale définies dans le présent règlement.

La résidence « permanente » est celle qui présente un caractère stable et habituel, au contraire de la résidence passagère.

Tout est une question de fait ; la preuve de la résidence peut être apportée par tous moyens.

I.1.2. Nationalité

En principe aucune condition n'est posée quant à la nationalité du demandeur d'aide sociale.

Les ressortissants étrangers qui séjournent sur le territoire français peuvent bénéficier de l'ensemble des prestations d'aide sociale dès lors qu'ils sont placés dans l'une des situations suivantes :

- être titulaires d'un titre de séjour régulier au regard des prescriptions du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile (CESEDA) ;
- être ressortissants de la communauté européenne ;
- être ressortissants des pays signataires de la convention européenne d'assistance sociale et médicale ou de conventions bilatérales particulières¹ ;

¹ Convention signée le 11/12/1953 – Décret n° 58-194 du 18 février 1958, ratifiée par : Allemagne, Belgique, Danemark, Espagne, Estonie, France, Grèce, Irlande, Islande, Italie, Luxembourg, Malte, Norvège, Pays-Bas, Portugal, Royaume-Uni, Suède, Turquie

- être présents sur le territoire métropolitain en raison de circonstances exceptionnelles et ne pas avoir pu choisir librement leur lieu de résidence.

Toutefois, les allocations aux personnes âgées prévues à l'article L. 231-1 du CASF (aide à domicile versée sous forme de services ménagers ou d'aide financière) ne sont attribuées qu'à la condition que le demandeur de nationalité étrangère justifie d'une résidence ininterrompue en France métropolitaine depuis au moins quinze ans avant soixante-dix ans.

I.1.3. Domicile de secours

Les dépenses d'aide sociale légale sont à la charge du Département dans lequel le demandeur a son domicile de secours ou, à défaut, sa résidence au moment de la demande d'admission à l'aide sociale.

I.1.3.1. Acquisition

Pour les personnes majeures ou émancipées, le domicile de secours s'acquiert par une résidence habituelle d'au moins 3 mois dans le département.

Pour acquérir un nouveau domicile de secours dans un département, il faut que le séjour dans celui-ci ait une durée ininterrompue de 3 mois.

Toutefois, les personnes admises dans des établissements sanitaires ou sociaux ou accueillies habituellement à titre onéreux au domicile d'un particulier agréé ou faisant l'objet d'un placement familial en application des articles L. 441-1, L. 442-1 et L. 442-3 du CASF, conservent le domicile de secours qu'elles avaient acquis avant leur entrée dans l'établissement et avant le début de leur séjour chez un particulier.

Le séjour dans ces établissements ou au domicile d'un particulier agréé ou dans un placement familial est sans effet sur le domicile de secours.

I.1.3.2. Liberté de choix

Ne peut être retenu, comme résidence constitutive d'un domicile de secours conduisant à mettre les frais d'aide sociale à la charge du Département, l'hébergement en un lieu qui résulte de circonstances excluant toute liberté de choix.

Du seul fait de son handicap, une personne ne peut pas être considérée comme se trouvant dans cette situation.

La seule circonstance que la personne concernée soit sous curatelle n'implique pas, par elle-même, une absence de liberté de choix.

Lorsque l'absence dans un département résulte de circonstances excluant toute liberté de choix du séjour, le domicile de secours acquis précédemment dans ce département ne se perd pas.

I.1.3.3. Absence 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.

I.1.3.4. 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 s'il s'agit d'un placement de l'intéressé dans un établissement sanitaire et social ou au domicile d'un particulier agréé ou dans un placement familial ;
- par l'acquisition d'un autre domicile de secours.

Si l'absence résulte de circonstances excluant toute possibilité de choix du lieu de séjour ou de traitement dans un établissement de santé 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.

I.1.3.5. Prise en charge par l'État

Sont à la charge de l'État :

- les personnes pour lesquelles aucun domicile fixe ne peut être déterminé, notamment les nomades ou les personnes en centre d'hébergement provisoire. Dans ce cas, ces personnes doivent demander une élection de domicile auprès d'un centre communal ou intercommunal d'action sociale ou d'un organisme agréé,
- les personnes dont la présence sur le territoire métropolitain résulte de circonstances exceptionnelles : les personnes ayant le statut de réfugiés, celles déplacées à la suite d'une expulsion, celles assignées à résidence...

I.1.3.6. Conflit de compétence

Les recours concernant la détermination du domicile de secours relèvent, en premier et dernier ressort, de la compétence du Tribunal administratif de Paris.

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 à son homologue du département concerné. Ce dernier doit, dans le mois qui suit, se prononcer sur sa compétence ; s'il n'admet pas sa compétence, il transmet le dossier au Tribunal administratif de Paris qui statuera.

Lorsque la situation du demandeur exige une décision immédiate, le Président du Conseil départemental prend ou fait prendre immédiatement la décision. Si, ultérieurement, l'examen au fond du dossier fait apparaître que le domicile de secours du bénéficiaire se situe dans un autre département, la décision 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.

I.1.4. Impécuniosité

I.1.4.1. Principe

L'aide sociale ayant un caractère subsidiaire, elle intervient en dernier ressort ou en complément des financements assurés par le demandeur, par ses obligés alimentaires ou encore par les régimes de protection sociale. Pour pouvoir bénéficier de l'aide sociale, le demandeur devra donc apporter la preuve de son impossibilité à faire face aux charges qui lui incombent.

L'impécuniosité du demandeur est appréciée soit par rapport à un plafond de ressources fixé, soit par les textes en vigueur (aide ménagère, aide aux repas), soit par rapport à un niveau de dépenses qu'il doit assumer (aide sociale à l'hébergement, allocation de placement familial).

I.1.4.2. Détermination des ressources

Le plafond d'admission, fixé par voie réglementaire, varie avec la forme d'aide sociale.

Pour l'appréciation des ressources des postulants à l'aide sociale, il est tenu compte des revenus professionnels et autres du demandeur, de ceux de son conjoint, son concubin et de la personne avec laquelle il est lié par un pacte civil de solidarité.

La pension de veuve de guerre fait partie des revenus à prendre en compte dans le calcul des ressources du demandeur.

Il est encore tenu compte de la valeur en capital des biens non productifs de revenu, laquelle est évaluée dans les conditions fixées par voie réglementaire.



I.1.4.2.1. Revenus pris en compte

Seuls les revenus de capitaux sont pris en compte pour l'évaluation des ressources, soit pour leur montant réel, soit pour un montant fictif lorsque le capital n'est pas productif de revenus. Ainsi, conformément à l'article R132-1 du CASF, il sera appliqué un taux de 3 % sur le capital non productif de revenus (y compris les comptes courants), cependant un seuil de 8 000 € sera appliqué, au-delà duquel sera effectué le calcul.

Les biens non productifs de revenus sont considérés comme produisant un revenu annuel égal à 50 % de la valeur locative s'il s'agit d'immeubles bâtis, à 80 % de cette valeur s'il s'agit de terrains non bâtis.

Les contrats d'assurance-vie peuvent être regardés comme relevant des biens non productifs de revenus et leurs intérêts peuvent être calculés à hauteur de 3 %.

Les intérêts capitalisés de contrats d'assurance vie doivent être comptabilisés dans le calcul des ressources du demandeur quand bien même ils sont capitalisés et, à ce titre, temporairement indisponibles.

Les dispositions du Code des assurances définissant le régime des assurances-vie ne peuvent pas y faire obstacle.

I.1.4.2.2. Revenus non pris en compte

La retraite du combattant et les pensions attachées aux distinctions honorifiques n'entrent pas en ligne de compte dans le calcul de ces ressources

I.1.4.3. Mise à contribution des obligés alimentaires

Textes de référence :

/ CASF : articles L. 132-6 et L. 132-7 ; R. 132-9

/ Code civil : articles 205 à 214, 367 et 515-4

Il est fait application des règles de droit civil définissant l'obligation alimentaire.

L'obligation alimentaire est une aide matérielle qui est due par toute personne à un membre de sa famille proche (ascendant, descendant, allié¹) dans le besoin et qui n'est pas en mesure d'assurer sa subsistance (nourriture, hébergement...). Son montant varie en fonction des ressources de celui qui la verse et des besoins du demandeur.

Toutefois, le Conseil départemental a opté pour l'exonération des petits-enfants dans le cadre de l'obligation alimentaire. Les petits-enfants seront cependant sollicités pour remplir un formulaire d'obligation alimentaire en qualité de représentant de leurs parents, si ceux-ci sont décédés.

I.1.4.3.1. Détermination des obligés alimentaires

L'expression « obligés alimentaires » désigne les personnes qui sont tenues par la loi à un devoir de secours envers un proche parent ou allié qui se trouve dans le besoin.

L'obligation alimentaire est due :

- entre époux et entre personnes ayant signé un PACS (exécution du devoir de secours et d'assistance qui prime sur l'obligation alimentaire des descendants et ascendants) ;
- entre descendants et ascendants en ligne directe (parents, enfants, petits enfants),
- entre alliés en ligne directe au premier degré (gendre, belle-fille) ; l'obligation cesse au divorce et au décès du conjoint en l'absence d'enfant ou lorsque les enfants issus de l'union sont eux-mêmes décédés ;
- entre adoptants et adoptés ; en cas d'adoption simple, les père et mère de l'adopté sont tenus de lui fournir des aliments s'il ne peut pas les obtenir de l'adoptant, et l'obligation de fournir des aliments à ses père et mère cesse pour l'adopté, dès lors qu'il a été admis en qualité de pupille de l'État ou pris en charge dans les délais prescrits à l'article L 132-6 du CASF.

Les obligations résultant de ces dispositions sont réciproques.

L'obligation alimentaire n'existe pas entre personnes vivant en concubinage sauf s'il en a été décidé autrement, notamment par convention.

L'obligation alimentaire ne s'applique pas aux concubins des enfants ou petits-enfants mais, pour autant, cela n'exclut pas de prendre en considération leurs ressources dans la mesure où elles conduisent à apprécier différemment les charges de l'obligé alimentaire.

Quand le créancier aura gravement manqué à ses obligations envers le débiteur, le Juge aux affaires familiales pourra décharger celui-ci de la dette alimentaire.

De plus, les enfants qui ont été retirés de leur milieu familial par décision judiciaire durant une période d'au moins trente-six mois cumulés pendant les douze premières années de leur vie sont, sous réserve d'une décision contraire du Juge aux affaires familiales (JAF), dispensés de droit de fournir cette aide (article L. 132-6 du CASF). Cette dispense s'étend aux enfants des descendants susvisés. Dans cette seule hypothèse, l'exonération peut être prononcée par le Président du Conseil départemental.

¹ Le terme désigne toute personne dont le lien de parenté avec une famille résulte du mariage (époux, épouse, gendre ou belle-fille).

I.1.4.3.2. Besoins couverts par la participation des obligés alimentaires

Les prestations soumises à l'obligation alimentaire :

- l'aide sociale à l'hébergement des personnes âgées ; concernant l'aide sociale à l'hébergement des personnes handicapées, seul subsiste le devoir de secours à conjoint ;
- l'aide aux repas servis en foyers-restaurants ou portage de repas à domicile pour les personnes âgées et handicapées ;
- l'allocation de placement familial pour les personnes âgées et handicapées.

I.1.4.3.3. Évaluation des participations des obligés alimentaires

Au moment de la demande, le postulant à l'aide sociale doit fournir la liste nominative des personnes tenues envers lui à l'obligation alimentaire définie par les articles 205 à 211 du Code civil (article R. 132-9 du CASF). Ces personnes sont invitées ensuite à indiquer le montant de l'aide qu'elles peuvent allouer et, en cas d'impossibilité à couvrir la totalité des frais, apporter la preuve de leur impécuniosité (article L. 132-6 du CASF). C'est après avoir déterminé la participation globale des débiteurs d'aliments que le Président du Conseil départemental établit le montant de l'aide sociale consentie par le Département.

Lors de la constitution du dossier d'aide sociale auprès du centre communal ou intercommunal d'action sociale (CCAS ou CIAS) de la commune du lieu de résidence de l'intéressé ou, à défaut, de la mairie (article L. 131-1 du CASF), les demandeurs doivent donc communiquer la liste nominative et l'adresse des personnes tenues à l'obligation alimentaire ; ils doivent en outre produire les pièces justificatives demandées. Le CCAS ou CIAS doit retourner aux services du Département, le dossier de demande dans le délai d'un mois maximum suivant le dépôt.

Si le dossier est incomplet, les services départementaux effectuent une relance écrite auprès des débiteurs d'aliments connus ; le cas échéant, ils effectuent une recherche auprès des services fiscaux.

Si les pièces justificatives visées ne sont pas produites dans le délai de 15 jours, le Président du Conseil départemental peut, soit prononcer le rejet du dossier au motif que le demandeur n'a pas démontré son impécuniosité ou, au contraire, fixer une participation forfaitaire des obligés alimentaires puisque ceux-ci n'ont pas démontré leur incapacité à venir en aide au demandeur.

En cas d'admission partielle, la décision est notifiée aux intéressés. Elle précise, à l'adresse des débiteurs d'aliments, qu'ils sont tenus conjointement au remboursement de la somme globale non prise en charge par le service de l'aide sociale. Il appartient aux obligés alimentaires de se répartir le montant de la participation fixé par la commission.

C'est le Département qui paie la totalité de la facture à l'établissement et qui met en œuvre la procédure de recouvrement de la participation des débiteurs d'aliments.

I.1.4.3.4. Décision - Révision

La décision est notifiée à l'intéressé et, le cas échéant, aux obligés alimentaires en les avisant qu'ils sont tenus conjointement au paiement de la somme non prise en charge par l'aide sociale.

Le Président du Conseil départemental peut réviser la participation des obligés alimentaires sur présentation d'éléments nouveaux substantiels.

I.1.4.3.5. Intervention du Juge aux affaires familiales (JAF)

A défaut d'accord amiable entre les obligés alimentaires, dans le cadre d'une admission partielle, sur la participation ou sur la répartition de la dette, le Président du Conseil départemental peut saisir l'autorité judiciaire aux fins de fixation de la dette alimentaire.

Le montant de la participation de chacun des obligés alimentaires est alors fixé par le JAF du Tribunal de grande instance de la résidence du bénéficiaire de l'aide sociale. Les obligés alimentaires concernés verseront au Payeur départemental la somme dont ils sont redevables.

Si la décision judiciaire fixe une contribution globale des débiteurs d'aliments différente de celle décidée par le Président du Conseil départemental, ce dernier devra prendre une décision conforme au jugement.

En application de l'article 1137 du Code de procédure civile, le JAF doit être saisi par requête adressée au greffe du Tribunal de grande instance portant les mentions suivantes :

- nom, prénom et adresse des obligés alimentaires ou le cas échéant leur dernière adresse connue ;
- objet de la demande et exposé sommaire de ses motifs ;
- date et signature.

La procédure est gratuite.

Dans le cadre d'un rejet de la demande d'aide sociale, il appartiendra à l'établissement ou au tuteur de la personne hébergée de saisir le Juge aux affaires familiales.



// Procédure de dépôt de la demande et instruction

Texte de référence :

/ CASF : articles L. 131-1 et R. 131-1

I.2.1. Dépôt de la demande

Les demandes d'aide sociale sont déposées au CCAS ou CIAS de la commune de résidence de l'intéressé, à défaut à la mairie.

Concernant les demandes d'aide sociale à l'hébergement pour personnes âgées, la demande doit s'effectuer au moyen d'une liasse détenue par le service administratif de l'établissement, qui se chargera de l'adresser aux services du Département. Cet imprimé sera complété par le demandeur, la famille ou le mandataire judiciaire.

Le dépôt de la demande est effectué dans le respect des droits énoncés et définis à l'article II.2. de la Première Partie du présent règlement, notamment au regard de l'accès aux informations nécessaires, la communication des documents administratifs, le droit de rectification de tout usager sur les données le concernant.

Le CCAS ou CIAS, à défaut la mairie, reçoit et établit les dossiers de demandes d'aide sociale des personnes ayant leur résidence dans la commune, y porte son avis et les transmet au service « maintien à domicile » du Département dans le délai d'un mois, même s'il est incomplet, indépendamment de l'appréciation du bien fondé de la demande.

I.2.2. Constitution du dossier

Les demandes d'admission au bénéfice de l'aide sociale donnent lieu à l'établissement d'un dossier.

Le CCAS ou CIAS, à défaut la mairie, constitue le dossier réglementaire au moyen d'imprimés fournis par les services départementaux ; le dossier comporte plusieurs parties :

Le dossier d'aide sociale :

Il sert à formuler une ou plusieurs demandes, accompagné des justificatifs des ressources et charges du foyer, et d'une manière générale, de toutes pièces susceptibles de démontrer la nécessité des besoins du demandeur. Devront obligatoirement être fournies une attestation bancaire précisant le montant annuel des intérêts de capitaux ainsi qu'une copie des contrats d'assurance-vie mentionnant les bénéficiaires désignés.

Le CCAS ou CIAS peuvent utiliser des visiteurs-enquêteurs pour renseigner utilement le dossier.

Le ou les formulaires d'obligation alimentaire :

Le CCAS ou CIAS de la commune de résidence du demandeur, à défaut en mairie, doivent solliciter les obligés alimentaires pour remplir les documents concernant :

- la prise en charge des frais d'hébergement d'une personne âgée ;
- le portage de repas à domicile pour personne âgée ou handicapée ;
- l'allocation de placement familial.

Les autres pièces :

L'aide sociale étant subsidiaire, le demandeur et les obligés alimentaires doivent démontrer leur impécuniosité. De ce fait, toutes les ressources des personnes vivant au foyer seront prises en compte, quel que soit leur lien avec le demandeur (conjoint, concubin, pacsé, parenté...). Toutes ces personnes devront donc fournir les pièces justifiant de leurs ressources.

A défaut, la participation demandée sera susceptible d'être majorée.

Les demandes d'admission au bénéfice de l'aide sociale sont transmises par le CCAS ou CIAS à la direction de l'autonomie du Département dans le mois de leur dépôt avec leur avis ; le cas échéant est joint l'avis du Maire ou du Conseil municipal.

I.2.3. Instruction

L'instruction d'une demande d'aide sociale est effectuée conformément aux dispositions de l'article II.2.2. de la première partie du présent règlement.

I.2.3.1. Compétence du Président du Conseil départemental

Agissant au nom et pour le compte du Président du Conseil départemental, la direction de l'autonomie du Département réceptionne le dossier, vérifie s'il est complet, et instruit la demande sous l'autorité et la responsabilité du Président du Conseil départemental, avec l'avis du centre communal ou intercommunal d'action sociale ou, à défaut, du maire et celui du conseil municipal, lorsque le maire ou le centre communal ou intercommunal d'action sociale a demandé la consultation de cette assemblée (article L. 131-1 du CASF).

Ce service effectue les contrôles administratifs ou médicaux sur pièces et s'il y a lieu, sur place.

I.2.3.2. Décision

La commission d'aide sociale élabore une proposition de décision, concernant la prise en charge des frais d'hébergement du demandeur, qui est soumise au

Président du Conseil départemental, lequel statue sur la demande d'admission à l'aide sociale pour les prestations relevant de sa compétence :

- admission totale : le Département finance en totalité (impossibilité pour la famille de venir en aide)
- admission partielle : le Département finance en partie les frais d'hébergement. Le montant restant à la charge des obligés alimentaires est fixé par la commission d'aide sociale. Les obligés alimentaires décident entre eux de la répartition de ce montant à leur charge. En cas de désaccord, seul le Juge aux affaires familiales est compétent pour trancher.
- rejet : le Département ne finance pas (dossiers incomplets ; la situation financière des obligés alimentaires permet de venir en aide à la personne hébergée).

1.2.3.3. Audition du demandeur

Dans le cadre de l'instruction des demandes d'admission au bénéfice de l'aide sociale, le demandeur ou son représentant dûment mandaté à cet effet peut être entendu, s'il le souhaite, à la commission d'aide sociale. Le demandeur peut être accompagné d'une personne de son choix.

Le demandeur est informé par courrier 15 jours avant la date à laquelle sa demande fera l'objet d'une décision.

// Notification de décision

Textes de référence :

/ CASF : articles L. 131-3 ; L. 131-4 ; R. 131-1 et suivants

Le Président du Conseil départemental informe le Maire de la commune de résidence du demandeur et, le cas échéant, le président du CCAS ou CIAS où la demande a été déposée de toute décision d'admission ou de refus d'admission à l'aide sociale, ainsi que de suspension, de révision ou de répétition de l'indu.

1.3.1. Date d'effet

Les demandes tendant à obtenir le bénéfice de l'aide sociale aux personnes âgées et handicapées prennent effet au premier jour de la quinzaine suivant la date à laquelle elles ont été présentées. Ainsi, une demande déposée le 10/12 prendra effet le 15/12.

Toutefois, pour les demandes de prise en charge des frais d'hébergement dans les établissements sociaux ou médico-sociaux, habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale ou dans un établissement de santé dispensant des soins de longue durée, la décision d'attribution de l'aide sociale peut prendre

effet à compter du jour d'entrée dans l'établissement si la demande a été déposée dans les deux mois qui suivent ce jour. Ce délai peut être prolongé une fois, dans la limite de deux mois, par le Président du Conseil départemental.

Le jour de l'entrée s'entend, pour les pensionnaires payants, du jour où l'intéressé n'est plus en mesure de s'acquitter de ses frais faute de ressources suffisantes.

1.3.2. Périodicité de versement

Les allocations d'aide sociale sont versées mensuellement et à terme échu.

Elles peuvent être versées tous les deux mois ou par trimestre si les bénéficiaires ont donné leur accord. Au contraire, le versement peut être fractionné sur décision motivée du Président du Conseil départemental ou de son délégataire.

Elles sont payées au lieu de résidence de l'intéressé, soit à lui-même, soit à une personne désignée par lui.

1.3.3. Procédure d'urgence

Exceptionnellement, lorsque le demandeur se trouve dans une nécessité absolue et dans l'incapacité de supporter toute avance de frais, le Maire ou le Président du Conseil départemental selon le cas, peut prononcer en sa faveur une admission d'urgence, jusqu'à l'intervention de la décision et, en tout état de cause, dans un délai de 2 mois.

Le Maire est compétent pour prononcer une admission d'urgence pour l'aide ménagère ou la prise en charge des frais d'hébergement en établissement. Il transmet le dossier constitué au Département dans le mois de sa décision.

L'admission d'urgence est notifiée dans les 3 jours au Président du Conseil départemental, ainsi qu'au bénéficiaire et au prestataire de services.

Dans l'hypothèse d'un placement, le Directeur de l'établissement est tenu de notifier au Préfet ou au Président du Conseil départemental, dans les 48 heures, l'entrée de toute personne ayant fait l'objet d'une décision d'admission d'urgence à l'aide sociale ou sollicitant une telle admission.

L'admission est prononcée uniquement par le Président du Conseil départemental s'agissant de l'APA et des prestations extra-légales.

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

Si le Président du Conseil départemental ne ratifie pas, dans le délai de deux mois, la décision d'admission



d'urgence ou en cas de rejet de l'admission, le Département peut se faire rembourser par le demandeur les frais exposés antérieurement.



➤ Chapitre II :

RÉVISION DE LA DÉCISION D'ADMISSION À L'AIDE SOCIALE – DÉCÈS

Textes de référence :

/ CASF : articles R. 131-2 à R. 131-4 ; R. 131-6

/ Code civil : article 2274

La procédure de révision est engagée par le Président du Conseil départemental, lequel peut donner délégation de compétence en la matière.

Le bénéficiaire doit être mis en mesure de présenter ses observations.

La forme de la révision d'une décision est celle prévue pour l'admission à l'aide sociale.

// Renouvellement à l'échéance de la prise en charge accordée

Les prestations d'aide sociale étant toutes accordées pour une durée limitée, le renouvellement par le bénéficiaire, doit se faire avant la date d'échéance afin d'éviter une interruption de la prise en charge.

Le délai est précisé dans la notification d'admission à l'aide sociale.

// Révision en cas de changement de situation

Une décision accordant le bénéfice de l'aide sociale peut faire l'objet, pour l'avenir, d'une révision lorsque de nouveaux éléments modifient la situation au vu de laquelle elle est intervenue.

Il appartient à l'intéressé, au maire, au CCAS ou CIAS et, le cas échéant, aux débiteurs alimentaires, d'informer sans délai le Département de tout fait nouveau susceptible de modifier le droit aux prestations.

// Révision en cas de déclarations incomplètes ou erronées

La bonne foi est toujours présumée.

Lorsque les décisions ont été prises sur la base de déclarations incomplètes ou erronées, il peut être procédé à leur révision pour l'avenir.

En revanche, lorsque l'omission ou l'erreur procèdent de manœuvres ou d'une tromperie du demandeur, la révision produira un effet rétroactif et donnera lieu à une répétition de l'indu, nonobstant l'engagement de poursuites pénales éventuelles sur l'initiative du Président du Conseil départemental.

// Décès du bénéficiaire

Le décès du bénéficiaire de l'aide sociale n'impose aucune prise de décision spécifique : le versement de toute prestation cesse de plein droit.

Dès qu'il en a connaissance, le Maire de la commune de résidence du bénéficiaire avise le service d'aide sociale départemental chargé du mandatement de la ou des prestations servies dans un délai de dix jours (article R. 131-6 du CASF).

Lorsque le décès se produit dans un établissement de santé ou dans un hébergement social ou médico-social, cette obligation d'informer incombe au Directeur d'établissement.

Il est recommandé aux membres de la famille de prévenir, dans les meilleurs délais, le service d'aide sociale départemental du décès.





➤ Chapitre III :

RECOURS

Textes de référence :

/ Code des relations entre le public et l'administration (CRPA)

/ CASF : articles L. 134-1 à L. 134-4, R 134-1

/ Code de la sécurité sociale : articles L 142-1 à L 142-11

/ Code de justice administrative : articles L. 211-1, L. 321-1, L. 331-1 ; R. 411-1 à R. 421-7

// Généralités

Il est fait application des articles IV.1. et IV.2. de la Première Partie du présent règlement tant pour le RAPO que pour le recours contentieux.

// Caractère non suspensif des recours

En principe, les recours ne sont pas suspensifs de la décision rendue.

// Recours sur l'appréciation du degré de dépendance

Lorsque le recours est relatif à l'appréciation du degré de dépendance, dans le cas d'une demande d'aide personnalisée d'autonomie, le juge peut désigner un expert (médecin titulaire d'un diplôme universitaire de gériatrie ou d'une capacité en gériatrie et gériatrie, ..).

// Recours sur une demande d'aide aux personnes handicapées

Lorsque le recours porte sur une demande d'aide aux personnes handicapées, il est fait application des articles IV.1. et IV.2. de la Première Partie du présent règlement tant pour le RAPO que pour le recours contentieux :

1. que la contestation fasse suite à une décision prise par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) :
2. que la contestation vise les conditions purement administratives du droit à versement de la prestation (ressources, nationalité, domicile de secours).

➤ Chapitre IV : RÉCUPÉRATION DES PRESTATIONS ATTRIBUÉES

/ CASF : articles L. 132-8 ; L. 241-4 ; L. 344-5 ; R. 132-11
à R. 132-16

/ Code civil : articles 2222 et 2224

L'aide sociale ayant un caractère d'avance (voir article I.2.3.4. de la Première Partie du présent règlement), la loi a prévu la possibilité, pour le Département de récupérer les sommes versées au titre de l'aide sociale, en général au 1er euro, dans la limite du montant des prestations allouées au bénéficiaire de l'aide sociale.

Le Président du Conseil départemental peut décider de reporter le recouvrement de tout ou partie des sommes à récupérer au décès du conjoint survivant ou à la vente d'un immeuble constituant l'actif de succession sous réserve de l'inscription d'une hypothèque conventionnelle visée aux articles 2413 et suivants du code civil, à la demande du débiteur qui ne peut se libérer immédiatement de sa créance. A titre exceptionnel, cette décision peut aussi être prise pour d'autres membres de la famille lorsqu'ils se trouvent dans une situation sociale particulièrement délicate (héritier handicapé occupant l'immeuble...).

Les recours en récupération sont à distinguer des actions en remboursement des sommes indûment versées (le bénéficiaire ne remplit plus les conditions requises, hospitalisations, décès...).

L'action en récupération se prescrit par 5 ans à compter du jour où le Département a eu connaissance de l'événement susceptible de générer la récupération (décès, ouverture de la succession, donation, acte constitutif du retour à meilleure fortune) ou aurait dû le connaître.

Tous les recouvrements relatifs à l'aide sociale sont opérés comme en matière de contributions directes (émission d'un titre de recettes par l'ordonnateur de la collectivité publique, intervention du comptable public, contestation devant le juge administratif).

Dans tous les cas, la décision du Président du Conseil départemental ou de son délégataire est susceptible d'un RAPO et recours contentieux devant le TGI.

// Récupération pour retour à meilleure fortune

Le retour à meilleure fortune s'entend d'une amélioration significative de la situation patrimoniale et/ou pécuniaire du bénéficiaire ; celle-ci n'est pas constituée par une transformation du capital mais uniquement par un accroissement de celui-ci, le plus souvent par la survenance d'un fait nouveau (héritage, mariage, recouvrement d'une créance...). Le retour à meilleure fortune peut entraîner la révision de la décision initiale et éventuellement le remboursement des prestations déjà versées.

Le recours est exercé lorsque la situation financière du bénéficiaire s'est suffisamment améliorée pour rembourser au Département tout ou partie des sommes avancées. Le bénéficiaire et les différents partenaires impliqués dans le processus d'aide sociale sont tenus de faire connaître au Département tout changement de situation susceptible d'entraîner la mise en œuvre de cette procédure.





// Recours à l'encontre du donataire

Pour toutes les prestations d'aide sociale, un recours peut être exercé contre le donataire jusqu'à concurrence de la valeur des biens donnés quand la donation a lieu postérieurement à la demande d'admission à l'aide sociale ou dans les 10 ans qui ont précédé cette demande, quelle que soit la nature des avantages alloués. Ce recours peut être exercé du vivant du donateur ou après son décès, pour toutes les formes d'aide.

La récupération est exercée, quelle que soit la nature de la donation (bien meuble ou immeuble) jusqu'à concurrence de la valeur des biens donnés par le bénéficiaire de l'aide sociale, appréciée au jour de l'introduction du recours, déduction faite, le cas échéant, des plus-values résultant des dépenses faites par le donataire pour l'entretien ou l'amélioration du bien, ou du travail du donataire.

Le Département peut être amené à solliciter la requalification de certains actes par le Juge civil s'il considère qu'il s'agit d'une donation indirecte (en ce cas, la donation résulte d'un acte qui, par sa nature, ne comporte pas nécessairement une libéralité ; tel est le cas d'un contrat d'assurance-vie consentie par une personne âgée eu égard à l'importance des primes versées par rapport à son patrimoine et à son espérance de vie : l'intention libérale est établie).

De même, le Département peut agir en requalification en cas de donation déguisée en acte à titre onéreux au sens de l'article 911 du Code civil (acte de vente conclu à des conditions très favorables, notamment parce que le prix réel du bien est sous-évalué : la modicité du prix révèle l'intention libérale ; conversion secrète d'un prix de vente en clause de soins...).

Dans les deux cas une dissimulation de l'intention véritable a été opérée qui entraîne un appauvrissement du patrimoine au détriment de la partie contractante la plus vulnérable.

// Recours à l'encontre du légataire

Ce recours vise uniquement le légataire à titre particulier (celui qui reçoit par testament un ou plusieurs biens déterminés ou déterminables) ; il est exercé dès le 1er euro jusqu'à concurrence de la valeur des biens légués au jour de l'ouverture de la succession.

Le recours à l'encontre du légataire universel ou à titre universel obéit aux règles du recours sur la succession.

// Recours à l'encontre du bénéficiaire de contrat d'assurance-vie

Ce recours est exercé, à titre subsidiaire, sur le bénéficiaire d'un contrat assurance-vie souscrit par le bénéficiaire de l'aide sociale, à concurrence de la fraction des primes versées après l'âge de 70 ans. Quand la récupération concerne plusieurs bénéficiaires, celle-ci s'effectue au prorata des sommes versées à chacun de ceux-ci.

// Recours sur succession

Cette action est engagée par le service départemental d'aide sociale dans la limite de la créance du Département, d'une part, et de l'actif net successoral (ANS), d'autre part.

L'actif net successoral (ANS) correspond à la valeur des biens transmis par le défunt au jour de l'ouverture de la succession, déduction faite des dettes à sa charge et des frais funéraires qui ne peuvent pas être limités par le Département sauf s'ils apparaissent excessifs.

Si l'ANS est inférieur à la créance, il ne peut pas être demandé le remboursement du solde aux héritiers qui ne sont pas redevables sur leur patrimoine propre.

Lors du décès du bénéficiaire de l'aide sociale, le notaire mandaté par la famille détermine l'actif net successoral sur lequel seront récupérées les prestations servies. Lorsqu'il n'est pas fait appel à un notaire, notamment en cas de successions faibles avec absence de biens, la récupération s'opère dans les mêmes conditions sur le montant de l'ANS.

Le recouvrement est effectué par l'intermédiaire du notaire chargé de la succession ou des héritiers ; à défaut, par les services fiscaux chargés de la procédure de liquidation des successions déclarées vacantes (lorsqu'il n'y a pas d'héritiers connus ou lorsque ceux-ci ont renoncé à la succession, ou restent dans l'inaction, le Président du Conseil départemental ou son délégué peut demander au Tribunal de grande instance de déclarer la succession vacante et d'en confier la curatelle au service des Domaines qui procédera au remboursement total ou partiel de la créance d'aide sociale, cf. articles 809 et suivants du Code civil).

Cependant, il existe des exceptions et des atténuations au principe de récupération.

Sont exonérées de toute récupération :

- la PCH ;
- l'ACTP depuis 2005 à l'exception du recours contre le bénéficiaire revenu à meilleure fortune ;
- l'APA à l'exception du recours contre le bénéficiaire revenu à meilleure fortune.

Le principe de récupération sur succession est atténué en ce qui concerne les aides à domicile (aide ménagère, aide aux repas) et la prestation spécifique dépendance. Il est prévu un seuil de dépense supporté par l'aide sociale en-deçà duquel il n'est pas procédé au recouvrement (760 €). Le recouvrement sur la succession du bénéficiaire de ces aides s'exerce sur la partie de l'ANS défini selon les règles de droit commun qui excède un seuil fixé par voie réglementaire (46 000 €).

Les prestations en faveur des personnes handicapées bénéficient d'une exonération en fonction de la nature de la prestation et la qualité des héritiers. Ainsi, il n'y a plus aucune récupération sur succession des prestations

d'aide à l'hébergement en établissement des personnes handicapées, lorsque les héritiers sont le conjoint, les enfants, les parents ou la personne qui a assumé la charge effective et constante du handicapé. Le recours sur retour à meilleure fortune, sur donataire et légataire est supprimé. Les aides à domicile, la prestation spécifique dépendance et l'allocation de placement familial sont exonérées du recours sur succession lorsque les héritiers sont le conjoint, les enfants ou la personne qui a assumé la charge effective et constante du handicapé (articles L. 241-1 et L. 344-5 du CASF).

// Récupération des prestations d'aide sociale au titre de l'article L 132-8 Code de l'action sociale et des familles (CASF)

PRESTATIONS	HYPOTHÈQUE LÉGALE	RECOURS SUR RETOUR A MEILLEURE FORTUNE	RECOURS SUR SUCCESSION	RECOURS SUR DONATAIRE	RECOURS SUR LÉGATAIRE	RECOURS SUR BÉNÉFICIAIRE CONTRAT ASSURANCE-VIE	TEXTES DE RÉFÉRENCE
APA	NON	POSSIBLE	NON	NON	NON	NON	Article L 232-19 du CASF
ACTP	NON	NON	NON	NON	NON	NON	Article 95 de la loi du 11 février 2005
ACFP	NON	NON	NON	NON	NON	NON	Article 95 de la loi du 11 février 2005
PCH	NON	NON	NON	NON	NON	NON	Article L 245-7 du CASF
Personnes âgées							
PSD	NON	Au 1 ^{er} euro	Sur ANS > 46 000 € et dépense > 760 €	Au 1 ^{er} euro	Au 1 ^{er} euro	OUI	Articles L 132-8, R 132-11 et R 132-12 du CASF
Aide ménagère	NON	Au 1 ^{er} euro	Sur ANS > 46 000 € et dépense > 760 €	Au 1 ^{er} euro	Au 1 ^{er} euro	OUI	Articles L 132-8, R 132-11 et R 132-12 du CASF
Aide aux repas	NON	Au 1 ^{er} euro	Sur ANS > 46 000 € et dépense > 760 €	Au 1 ^{er} euro	Au 1 ^{er} euro	OUI	Articles L 132-8, R 132-11 et R 132-12 du CASF
Allocation de placement familial	OUI	Au 1 ^{er} euro	Au 1 ^{er} euro	Au 1 ^{er} euro	Au 1 ^{er} euro	OUI	Articles L 132-8, L 132-9 et R 132-11 du CASF
Frais d'hébergement en établissement	OUI	Au 1 ^{er} euro	Au 1 ^{er} euro	Au 1 ^{er} euro	Au 1 ^{er} euro	OUI	Articles L 132-8, L 132-9 L 232-11 et R 132-11 du CASF



PRESTATIONS	HYPOTHÈQUE LÉGALE	RECOURS SUR RETOUR A MEILLEURE FORTUNE	RECOURS SUR SUCCESSION	RECOURS SUR DONATAIRE	RECOURS SUR LÉGATAIRE	RECOURS SUR BÉNÉFICIAIRE CONTRAT ASSURANCE-VIE	TEXTES DE RÉFÉRENCE
Personnes handicapées							
PSD	NON	Au 1 ^{er} euro	Sur ANS > 46 000 € et dépense > 760 € selon la qualité des héritiers	Au 1 ^{er} euro	Au 1 ^{er} euro	OUI	Articles L 132-8, R 132-11, R 132-12 et L 241-4 du CASF
Aide ménagère	NON	Au 1 ^{er} euro	Sur ANS > 46 000 € et dépense > 760 € selon la qualité des héritiers	Au 1 ^{er} euro	Au 1 ^{er} euro	OUI	Articles L 132-8, R 132-11, R 132-12 et L 241-4 du CASF
Aide aux repas	NON	Au 1 ^{er} euro	Sur ANS > 46 000 € et dépense > 760 € selon la qualité des héritiers	Au 1 ^{er} euro	Au 1 ^{er} euro	OUI	Articles L 132-8, R 132-11, R 132-12 et L 241-4 du CASF
Allocation de placement familial	OUI selon la qualité des héritiers	Au 1 ^{er} euro	Au 1 ^{er} euro selon la qualité des héritiers	Au 1 ^{er} euro	Au 1 ^{er} euro	OUI	Articles L 132-8, L 132-9, R 132-11 et L 241-4 du CASF
Frais d'hébergement en établissement	OUI selon la qualité des héritiers	NON	Au 1 ^{er} euro selon la qualité des héritiers	NON	NON	NON	Articles L 132-8, L 132-9, L 232-11, R 132-11 et L 344-5 du CASF

➔ Chapitre V : LES PRESTATIONS VERSÉES AUX PERSONNES ÂGÉES À DOMICILE

Textes de référence :

/ CASF : articles L. 231-1 à L. 231-3 ; R.231-2 et R. 231-3
/ Décret n° 62-445 du 14 avril 1962 relatif aux conditions
d'attribution de l'aide ménagère à domicile : article 7

Toute personne âgée de soixante-cinq ans, privée de ressources suffisantes peut bénéficier d'une aide à domicile.

Les personnes âgées de plus de soixante ans peuvent obtenir les mêmes avantages lorsqu'elles sont reconnues inaptes au travail.

Le bénéficiaire doit remplir les conditions de résidence et de domicile de secours fixées à l'article I.1.3. ci-dessus..

// Aide ménagère

V.1.1. Définition

L'aide ménagère est une prestation légale d'aide sociale, accordée au profit des personnes qui ont besoin d'une aide pour rester à domicile et qui ne peut pas être apportée par un proche.

L'intervention d'un service chargé d'aider les personnes âgées vivant à leur domicile financé par le Département permettra à la personne âgée d'entretenir son cadre de vie et de satisfaire ses besoins ménagers, soit :

- en nature sous forme de services ménagers ;
- en espèces si aucun service ne dessert la commune de résidence du demandeur (allocation représentative des services ménagers).

Sauf pour les ressortissants de la communauté européenne ou de pays ayant signé une convention particulière, l'aide ménagère ne pourra être accordée

que si le demandeur justifie d'une résidence ininterrompue en France de 15 ans avant ses 70 ans.

V.1.2. Conditions d'attribution

Le demandeur ne doit pas disposer de ressources supérieures au montant de l'allocation de solidarité aux personnes âgées.

Sont prises en compte les ressources de toute nature, à l'exception des prestations familiales, de l'allocation logement, et la retraite du combattant et des pensions à titre honorifique.

Dans le cas où d'autres personnes vivent sous le même toit que la personne âgée, il est tenu compte de l'ensemble des ressources du foyer.

L'obligation alimentaire n'est pas mise en œuvre.

Il est cependant tenu compte de l'aide que la famille proche (conjoint ou enfant vivant au foyer ou domicilié à proximité) et de l'aide effective reçue de son entourage.

V.1.3. Procédure d'admission

Les dossiers sont déposés et instruits selon les modalités décrites à l'article I.2. ci-dessus.

V.1.4. Attribution

Un maximum de 30 heures peut être attribué pour une personne, et ce nombre est diminué d'un cinquième pour chaque bénéficiaire supplémentaire vivant sous le toit, soit 48 heures pour un couple.

Le Président du Conseil départemental fixe par arrêté le tarif horaire du service d'aide ménagère qu'il a habilité à intervenir auprès des bénéficiaires de l'aide sociale.



Le Président du Conseil départemental fixe chaque année le montant de la participation horaire à la charge du demandeur.

V.1.5. Intervention d'un service d'aide ménagère

En pareil cas, le bénéficiaire de l'aide ménagère paie ce qu'il doit à l'organisme qui dispense la prestation ; le Département règle directement à l'organisme la différence qui correspond au montant de la prise en charge.

V.1.6. Principe de non cumul

L'aide ménagère n'est pas cumulable avec l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) ni avec les prestations d'aide ménagère attribuées par les caisses de retraite.

V.1.7. Récupération

L'inscription d'une hypothèque légale sur les immeubles du bénéficiaire ne peut être réalisée en garantie des recours prévus à l'article L. 132-8 du CASF.

Par contre, en application du même texte, l'attribution de l'aide ménagère est soumise à récupération sur l'actif net successoral qui excède le seuil de 46 000 euros fixé par l'article R. 132-12 dudit Code et pour les dépenses supérieures à 760 euros.

En outre, les recours sur donation et legs peuvent être exercés dès le 1^{er} euro dans les conditions explicitées au chapitre IV ci-dessus ; de la même façon un recours en récupération à l'encontre du bénéficiaire revenu à meilleure fortune est possible dès le 1^{er} euro.

// Allocation représentative de services ménagers (ARSM)

L'aide à domicile peut être accordée en espèces. Dans ce cas une allocation représentative est versée.

L'allocation peut être accordée dans trois cas :

- si aucun service d'aide ménagère ne dessert le domicile du demandeur ;
- si les services existant ne peuvent répondre aux besoins particuliers du demandeur ;
- si le demandeur exprime sa préférence pour une prestation en espèces.

Le bénéficiaire a le droit d'opter pour une allocation en espèces de préférence à l'aide ménagère. Il doit en faire la demande explicitement.

V.2.1. Conditions et modalités d'attribution

Les modalités et les conditions d'attribution de l'ARSM sont identiques à celles de l'aide ménagère. Ainsi, la contribution des obligés alimentaires n'est pas recherchée et aucune prise d'hypothèque ne peut être décidée pour garantir la créance départementale.

Par contre, comme l'aide ménagère, l'ARSM est soumise à récupération et dans les mêmes conditions (voir article V.1.7. ci-dessus).

Le bénéficiaire de l'ARSM doit justifier d'une utilisation effective de cette allocation, conforme à sa destination.

// Frais de repas en foyer restaurant ou livraison à domicile

V.3.1. Principe

Le Département peut participer aux dépenses des foyers restaurants habilités ayant pour but de fournir des repas aux personnes âgées de 60 ans et plus ou handicapées, soit sur place, soit à domicile, par l'intermédiaire d'un service de portage.

V.3.2. Conditions d'admission

Les conditions d'admission à cette prestation sont les mêmes que celles requises pour l'attribution de la prestation de l'aide ménagère.

V.3.3. Obligation alimentaire - Récupération

L'aide aux repas met en jeu l'obligation alimentaire qui peut être apportée au demandeur.

Les recours en récupération sont exercés dans les conditions rappelées à l'article V.1.7. ci-dessus pour l'aide ménagère et explicitées au Chapitre IV.

V.3.4. Dispositions financières

Le Président du Conseil départemental fixe annuellement par arrêté le montant de la prise en charge en fonction du prix de revient des repas ainsi que le montant de la participation du bénéficiaire.

Le Département verse directement au service habilité sa participation au frais de repas.

Le bénéficiaire verse également directement sa participation au service.

// Allocation personnalisée d'autonomie (APA)

Textes de référence :

/ CASF : articles L. 232-1 à L. 232-28 ; R. 132-1 ; R. 232-1 et suivants

/ Code du travail : articles L. 7231-1 et suivants

/ Code civil : articles 102 et suivants

L'APA a été mise en place le 1^{er} Janvier 2002.

Prestation en nature, incessible et insaisissable, elle a pour but l'amélioration de la prise en charge des personnes âgées en perte d'autonomie.

Ainsi, selon l'article L. 232-1 du CASF, toute personne âgée résidant en France qui se trouve dans l'« incapacité d'assumer les conséquences du manque ou de la perte d'autonomie liées à son état physique ou mental » a droit à cette allocation permettant une « prise en charge adaptée à ses besoins ».

L'APA est destinée aux personnes qui ont besoin d'une « aide pour l'accomplissement des actes essentiels de la vie ou dont l'état nécessite une surveillance régulière ».

V.4.1. Conditions d'attribution

V. 4.1.1. Condition d'âge

Peuvent bénéficier de l'APA les personnes âgées de 60 ans et plus.

V. 4.1.2. L'APA est accordée à une personne « résidant à domicile »

L'APA est accordée « à toute personne attestant d'une résidence stable et régulière » dès lors qu'elle remplit par ailleurs les conditions d'âge et de perte d'autonomie.

V. 4.1.2.1. Notion de « domicile »

Il s'agit d'une notion régie par les dispositions du Code civil et définie comme le « lieu du principal établissement ». Correspondant à une situation de fait, ce lieu est unique et dépend de la situation réelle du demandeur quant à son installation physique durable.

V. 4.1.2.2. Situations assimilables au domicile

Il s'agit des cas suivants :

- personnes âgées en famille d'accueil : elles sont considérées, pour la prise en charge de l'APA, comme vivant à domicile. Les dépenses prises en charge par l'APA à domicile sont, notamment, le règlement des services rendus par les accueillants familiaux pour tenir compte des sujétions particulières liées à la perte d'autonomie de la personne âgée ;
- le cas échéant, personnes âgées en petites structures d'accueil de moins de 25 places. Le plan d'aide élaboré par l'équipe médico-sociale prend en compte les charges internes de l'établissement relatives à la dépendance ainsi que les interventions supplémentaires extérieures à l'établissement qui sont nécessaires au résident.
- personnes âgées en résidences autonomie ;
- personnes âgées en établissements pénitentiaires.

V. 4.1.2.3. Nécessité d'une résidence « stable et régulière »

Cette notion permet de donner un contenu vérifiable à la domiciliation réelle du demandeur.

Il s'agit d'une question de fait à laquelle il est possible de répondre par tous moyens de preuve (certificat délivré par le maire, facture EDF/GDF/fournisseur d'accès téléphonique, feuille d'imposition, attestation sur l'honneur des membres de la famille...) ; le service chargé de l'instruction de la demande d'APA apprécie souverainement la pertinence des éléments fournis et leur recevabilité.

La stabilité s'entend par une résidence d'au moins 3 mois au même endroit.

En l'absence de résidence stable, la personne peut élire domicile auprès :

- d'un CCAS (centre communal d'action sociale) ;
- d'un CLIC (centre local d'information et de coordination) ;
- d'un service d'aide à domicile ;
- de toute association agréée à cette fin.

Peuvent prétendre de plein droit à l'APA, sous réserve de remplir les conditions d'âge et de perte d'autonomie, les personnes étrangères titulaires de la carte de résident ou d'un titre de séjour exigé pour résider régulièrement en France.





V.4.1.3. Condition relative à la perte d'autonomie

Elle est définie aux articles L. 232-2 et R. 232-3 du CASF.

Le degré de perte d'autonomie des demandeurs de l'APA est évalué par référence à une grille nationale AGGIR (Autonomie Gérontologique Groupe Iso Ressources) définie par voie réglementaire.

Cette grille comporte 6 niveaux.

L'APA ne peut être accordée qu'aux personnes classées dans l'un des groupes 1 à 4 de la grille AGGIR.

V.4.1.4. Appréciation des ressources

Elle est réalisée en vue du calcul de la participation laissée à la charge du bénéficiaire de l'APA.

V. 4.1.4.1. Ressources prises en compte

Elles sont de trois ordres :

- le revenu net global déclaré de l'année de référence, tel que mentionné sur le dernier avis d'imposition ou de non-imposition. L'avis d'imposition est établi par foyer fiscal ; il intègre donc, le cas échéant, les revenus du conjoint, du concubin et de toute personne vivant au foyer ;
- les revenus soumis à prélèvement libératoire, en application de l'article 125A du Code général des impôts ;
- le patrimoine « dormant » : biens immobiliers et mobiliers ni exploités ni placés.

Les biens immobiliers sont évalués de façon forfaitaire par application d'un pourcentage censé représenter le revenu annuel procuré à l'intéressé : 50 % de la valeur locative pour les immeubles bâtis ; 80 % de la valeur locative pour les immeubles non bâtis et 3 % des capitaux.

La valeur locative figurant sur les relevés de taxes foncières exprime ce montant forfaitaire, c'est donc cette valeur qu'il convient d'utiliser.

Toutefois, ces dispositions ne s'appliquent pas à la résidence principale lorsqu'elle est occupée par l'intéressé ou sa famille.

Pour les biens mobiliers non productifs de revenu (objets d'art, meubles, bijoux, bateaux, véhicules, valeurs numéraires...) la règle des 3 % s'applique : en application de l'article R. 232-5 du CASF ils sont considérés comme procurant un revenu annuel égal à 3 % du montant des capitaux.

V. 4.1.4.2. Ressources non prises en compte

Il s'agit :

- des prestations en nature dues au titre de l'assurance maladie, maternité, invalidité ou de l'assurance accident du travail ou au titre de la couverture maladie universelle ;
- des allocations de logement (articles L. 542-1 et suivants et L. 831-1 à L. 831-7 du Code de la sécurité sociale (CSS) et l'aide personnalisée au logement (article L. 351-1 du Code de la construction et de l'habitation (CCH) ;
- des primes de déménagement (articles L. 542-8 et L. 755-21 du CSS et L. 351-5 du CCH) ;
- de l'indemnité en capital attribuée à la victime d'un accident du travail (article L. 434-1 du CSS) ;
- de la prime de rééducation et du prêt d'honneur (article R. 432-10 du CSS) ;
- de la prise en charge des frais funéraires mentionnés (article L. 435-1 du CSS) ;
- du capital décès servi par un régime de sécurité sociale ;
- des rentes viagères constituées pour se prémunir contre la dépendance ;
- des concours financiers apportés par les enfants pour la prise en charge de la perte d'autonomie de leurs parents, telles les pensions alimentaires ;
- de la retraite du combattant, des pensions militaires d'invalidité, des pensions de veuves et orphelins de guerre ;
- des pensions attachées à des distinctions honorifiques.

V. 4.1.4.3. Appréciation des ressources en situation de couple

L'instruction des dossiers du demandeur s'effectue au regard des ressources du couple.

Ces ressources sont divisées par 1,7 quand les deux membres vivent conjointement à domicile.

Elles sont divisées par 2 quand les deux personnes résident en établissement ou quand elles ont des résidences séparées, l'un vivant à domicile et l'autre en établissement.

Quand les deux membres du couple font une demande d'APA à domicile, chaque demande est instruite individuellement et donne lieu à l'élaboration de deux plans d'aide différents.

V. 4.1.4.4. Modification de la situation du demandeur

En pareil cas, il peut être procédé à une nouvelle évaluation des ressources, avec une modification éventuelle du montant de l'APA et de la participation du bénéficiaire.

V.4.1.5. Obligation alimentaire

En application de l'article L. 232-24 du CASF, l'attribution de l'APA n'est pas subordonnée à la mise en œuvre de l'obligation alimentaire définie par les articles 205 à 211 du Code civil.

V.4.1.6. Règle de non cumul

L'APA n'est pas cumulable avec :

- l'allocation représentative des services ménagers ;
- l'aide en nature accordée sous forme de services ménagers ;
- la prestation de compensation du handicap ;
- l'allocation compensatrice pour tierce personne ;
- la majoration pour aide constante d'une tierce personne prévue à l'article L. 355-1 du CSS.

V.4.2. Instruction de la demande d'APA**V.4.2.1. Retrait du dossier**

En Deux-Sèvres, le dossier de demande d'APA peut être retiré auprès :

- des services du Département ou sur le site internet du Département ;
- des institutions sociales et médico-sociales (services d'aide à domicile, EHPAD) ;
- des CCAS ou CIAS ; à défaut de la mairie du lieu de résidence du demandeur.

V.4.2.2. Constitution du dossier

Le dossier de demande d'APA doit être complété et signé et être accompagné des pièces suivantes :

- la photocopie du livret de famille ou de la carte nationale d'identité ou d'un passeport de l'Union européenne ou d'un extrait d'acte de naissance ;
- s'il s'agit d'une personne étrangère : la photocopie de la carte de résidence ou du titre de séjour ;
- la photocopie du dernier avis d'imposition ou de non imposition à l'impôt sur le revenu ;
- toutes pièces justificatives des biens ou capitaux relevant du patrimoine dormant (photocopie du dernier relevé de la taxe foncière sur les propriétés bâties et sur les propriétés non bâties, relevé annuel d'assurance vie...);
- un relevé d'identité bancaire ou postal.

Le certificat médical n'est pas obligatoire cependant il permet une étude plus rapide du dossier.

V.4.2.3. Dépôt du dossier

Le dossier de demande d'APA est adressé au Président du Conseil départemental ; il doit être déposé auprès de la

Direction de l'Autonomie
74 rue Alsace Lorraine - CS 58880
79028 NIORT Cedex.

Le Président du Conseil départemental dispose d'un délai de 10 jours pour en accuser réception, soit en le déclarant complet à la date de son dépôt, soit en demandant les pièces justificatives manquantes.

V.4.2.4. Évaluation du besoin et proposition de plan d'aide**V. 4.2.3.1. Principe**

L'instruction du dossier consiste en une évaluation du degré de perte d'autonomie, une analyse des besoins de la personne et l'élaboration d'un plan d'aide s'il y a lieu.

La demande d'APA est instruite par une équipe médico-sociale.

Lorsqu'il n'y pas lieu d'élaborer un plan d'aide, un compte rendu de visite comportant des conseils est établi.

V.4.2.3.2. L'équipe médico-sociale

Composée d'au moins un médecin et d'un travailleur social (article R. 232-7 du CASF), elle est chargée d'élaborer le plan d'aide.

Un membre de cette équipe va procéder à l'évaluation multidimensionnelle des besoins du demandeur au domicile de celui-ci. Il évalue le degré d'autonomie à l'aide de la grille AGGIR et délivre toutes les informations et conseils en relation avec les besoins de la personne et des proches aidants.

Peuvent être présents à la visite d'évaluation, les proches de la personne âgée et son médecin traitant, si elle le souhaite.

L'équipe médico-sociale ne dispose pas d'un pouvoir décisionnel ; elle émet des recommandations sur les modalités d'intervention qui lui paraissent « les plus appropriées » compte tenu du besoin d'aide et de l'état de perte d'autonomie du demandeur.

V.4.2.3.3. Conseil et information

L'équipe médico-sociale a un rôle d'orientation des publics les plus fragiles, en l'occurrence les personnes classées en GIR 1 et 2, vers un service prestataire à domicile, sauf refus express de la personne, formulé par écrit.

V.4.2.5. Proposition du plan d'aide

Lorsque la personne âgée n'a pas clairement exprimé sa demande au cours de l'évaluation à domicile, elle reçoit, dans les 30 jours à compter de la date du dépôt du dossier complet, une proposition de plan d'aide assortie du montant de sa participation financière.

Elle peut l'accepter ou demander des modifications dans un délai de 10 jours. Dans ce dernier cas, elle reçoit



dans les 8 jours suivants une proposition définitive de plan d'aide qu'elle peut accepter ou refuser.

Si la personne âgée ne répond pas dans les 10 jours, la proposition est réputée refusée et le Président du Conseil départemental rejette alors la demande.

V.4.3. Décision

L'APA est accordée par décision du Président du Conseil départemental ou son représentant et servie par le Département sur proposition de l'équipe médico-sociale.

Cette décision fait l'objet d'une notification ; elle mentionne, outre le délai au terme duquel elle sera révisée, le montant mensuel de l'allocation et celui de la participation financière du bénéficiaire.

V.4.3.1. Notification

Le Président du Conseil départemental dispose d'un délai de 2 mois pour notifier sa décision à partir de la date de dépôt du dossier complet (articles L. 232-12 et 14 du CASF).

V.4.3.2. Durée de la décision

La décision d'attribution est prise pour une durée maximale de 3 ans, sauf cas particulier nécessitant une révision périodique à plus court terme.

L'APA peut être révisée à tout moment à la demande du bénéficiaire, de son représentant légal ou à l'initiative du Président du Conseil départemental en cas de modification de sa situation ou de son proche aidant et donc sur justificatif (article R. 232-28 du CASF).

V.4.3.3. Procédure d'urgence

L'article L. 232-12 du CASF dispose :

« En cas d'urgence attestée, d'ordre médical ou social, le Président du Conseil départemental attribue l'APA à titre provisoire et pour un montant forfaitaire ».

Dans ce cas, l'attribution intervient dès le dépôt de la demande et jusqu'à l'expiration du délai de deux mois dont dispose le Président du Conseil départemental pour statuer sur la demande de manière définitive.

Pour l'APA à domicile, le montant forfaitaire (article R. 232-9 du CASF) attribué est de 50 % du montant du tarif national mentionné à l'article L. 232-3 du CASF correspondant au GIR 1.

V.4.4. Les dépenses prises en charge par l'APA

L'APA est avant tout destinée à aider les bénéficiaires à accomplir les actes essentiels de la vie. Aussi, l'allocation sera toujours attribuée en priorité pour le financement d'une aide directe à la personne (aide à la toilette ;

habillage ; préparation et prise de repas ; déplacements et transferts).

L'APA peut également être utilisée pour les dépenses suivantes :

- aides techniques (frais d'incontinence, télé-alarme),
- adaptation du logement,
- frais de dépendance lors de séjours temporaires en établissement,
- frais de dépendance en famille d'accueil,
- frais d'accueil de jour.

Sur demande du Président du Conseil départemental, le bénéficiaire est tenu de produire tous les justificatifs de dépenses réelles correspondant au plan d'aide de l'APA y compris sa participation financière.

V.4.4.1. Intervention familiale

Le bénéficiaire de l'APA peut employer un ou plusieurs membres de sa famille (article L. 232-7 alinéa 2 du CASF), à l'exception de son conjoint ou de son concubin ou de la personne avec laquelle il a conclu un PACS ; le lien de parenté avec le salarié est obligatoirement mentionné dans la déclaration initiale ou fait l'objet d'une déclaration postérieure dès conclusion du contrat.

V.4.4.2. Intervention à domicile d'un service d'aide à la personne

Le bénéficiaire de l'APA est libre du choix de l'intervenant à domicile :

- Un service prestataire d'aide à domicile : géré par un service autorisé ou agréé ou un établissement public (CCAS...) qui mettra du personnel à disposition et assurera à sa place les obligations attachées à la qualité d'employeur.
- L'APA est directement versée par le Département au service choisi, hormis la participation laissée à la charge du bénéficiaire que celui-ci doit régler au service.
- Un service mandataire : qui fonctionne comme le service prestataire, étant précisé que la personne âgée est juridiquement l'employeur. Celle-ci donne mandat au service pour effectuer à sa place toutes les démarches administratives.
- Un emploi direct (de gré à gré) : elle peut éventuellement salarier un membre de sa famille, sauf le conjoint ou le concubin tenu au devoir de secours de l'article 212 du Code civil.

Le bénéficiaire de l'APA devra remplir toutes les formalités d'employeur et justifier tous les trimestres des dépenses engagées.

V.4.4.3. Le soutien aux proches aidants

La loi du 28 décembre 2015 introduit au CASF, parmi les

principes généraux de l'action sociale, l'article L.113-1-3 qui définit le proche aidant.

Au terme de la loi, est considéré comme proche aidant d'une personne âgée :

- son conjoint, le partenaire avec qui elle a conclu un pacte civil de solidarité ou son concubin, un parent ou un allié, définis comme aidants familiaux,
- une personne résidant avec elle ou entretenant avec elle des liens étroits et stables, qui lui vient en aide, de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

V.4.4.3.1 – L'aide au répit du proche aidant

Les bénéficiaires de l'APA peuvent solliciter une aide complémentaire pour l'aide au répit de leur aidant. Cette aide est attribuée

- au-delà du plan d'aide qui doit être au maximum du plafond attribuable en fonction du GIR de la personne,
- pour un montant maximum annuel de 0,453 fois le montant de la majoration pour tierce personne (MTP),
- après déduction de la participation financière du demandeur.

Le bénéficiaire de l'APA ou son proche aidant, adresse au Président du Conseil départemental, une demande qui doit préciser la période, la nature de la solution de répit souhaitée et le cas échéant, l'établissement ou le service identifié pour l'assurer.

V.4.4.3.2 – En cas d'hospitalisation du proche aidant

En cas de besoin, le montant du plan d'aide peut être temporairement augmenté pour faire face à l'hospitalisation du proche aidant.

Cette aide peut être attribuée jusqu'à 0,9 fois le montant de la MTP après déduction faite de la participation financière du demandeur.

Le bénéficiaire de l'APA ou son proche aidant adresse une demande auprès du Président du Conseil départemental qui doit préciser :

- la durée prévisible de l'hospitalisation (joindre un justificatif) ;
- la nature de la solution relais souhaitée et le cas échéant, l'établissement ou le service identifié pour l'assurer ;
- justifier qu'aucune autre possibilité et qu'aucun autre entourage ne puisse assurer l'aide.

V.4.5. Montant de l'APA

L'APA est égale au montant de la fraction du plan d'aide que le bénéficiaire utilise, diminuée d'une participation à la charge de celui-ci. Établi en fonction des besoins réels du bénéficiaire, le montant de l'APA n'atteint pas nécessairement le montant maximal attribuable.

Montant maximum des plans d'aide (articles L. 232-1 et R. 232-10 du CASF).

Groupe Iso ressource	Modalité de calcul	Montant au 01/01/2019*
1	1,553 X MTP	1 737,14 €
2	1,247 X MTP	1 394,86 €
3	0,901 X MTP	1 007,83 €
4	0,601 X MTP	672,26 €

* Montant actualisé chaque année en fonction de la MTP

V.4.5.1. Montant minimum

L'APA n'est pas versée lorsque son montant mensuel est inférieur ou égal à trois fois la valeur brute du salaire horaire minimum de croissance.

V.4.5.2. Participation du bénéficiaire

L'APA est égale au montant de la fraction du plan d'aide que le bénéficiaire utilise, diminué d'une participation à la charge de celui-ci.

Cette participation est calculée et actualisée au 1^{er} janvier de chaque année, en fonction des ressources du bénéficiaire et du montant du plan d'aide, selon un barème national revalorisé conformément à l'évolution de la majoration tierce personne (MTP).

V.4.5.2.1. Calcul et montant de la participation

Le taux de participation varie en fonction des ressources et du montant total du plan d'aide.

Pour les bénéficiaires dont les ressources mensuelles sont inférieures ou égales à 0,725 fois le montant mensuel de la MTP mentionnée à l'article L. 355-1 du Code de la sécurité sociale, le taux de participation est nul.

Pour les bénéficiaires dont les ressources mensuelles sont supérieures à 0,725 fois et inférieures ou égales à 2,67 fois le montant mensuel de la MTP, le taux de participation est progressif et déterminé en appliquant la formule de calcul précisée à l'article R. 232-11 du CASF.

Pour les bénéficiaires dont les ressources mensuelles sont supérieures à 2,67 fois le montant mensuel de la MTP, le taux de participation est égale à 90 % du montant du plan d'aide.



V.4.6. Versement

En principe l'APA est versée mensuellement à son bénéficiaire dès le mois qui suit celui de son attribution (articles R. 232-27 et 30 du CASF).

Dans les cas suivants, sur proposition de l'équipe médico-sociale, une partie du montant de l'APA peut être versée à des échéances différentes :

- dépenses correspondant au règlement de frais d'accueil temporaire, avec ou sans hébergement, dans des établissements autorisés à cet effet ;
- dépenses d'aides techniques et d'adaptation du logement lorsque ces dernières concernent la résidence principale (article D. 232-33 du CASF).

V.4.6.1. Versement au tiers intervenant

Sauf refus express du bénéficiaire, l'APA est affectée à la rémunération d'un service prestataire d'aide à domicile autorisé ou agréé (elle est versée directement à ce service).

Un contrôle des prestations servies par le tiers intervenant est assuré par les services du Département (voir point n° V. 4.8) ; en cas de contrôle négatif, le versement direct est suspendu ; le bénéficiaire de l'APA en est avisé.

V.4.6.2. Versement au bénéficiaire

L'APA peut également être versée directement au bénéficiaire. Dans ce cas, cette allocation peut être versée mensuellement, dans le mois considéré.

V. 4.7. Révision

La décision déterminant le montant de l'APA fait l'objet d'une révision périodique dans un délai variant en fonction de l'état de santé du bénéficiaire.

Elle peut aussi être révisée à tout moment à la demande de l'intéressé, le cas échéant de son représentant légal, ou à l'initiative du Président du Conseil départemental ou de son délégué si des éléments nouveaux modifient la situation personnelle du bénéficiaire au vu de laquelle cette décision est intervenue.

V.4.8. Suspension de versement

V.4.8.1. Cas de suspension

A l'issue du contrôle d'effectivité organisé par le Département, le versement de l'APA peut être suspendu :

- en cas de non déclaration des salariés ou services d'aide à domicile rémunérés par l'APA dans le délai d'un mois ;
- si le bénéficiaire n'acquiesce pas sa participation ;
- si le bénéficiaire ne produit pas, dans un délai d'un mois, les justificatifs de dépenses correspondant au montant de l'APA qui lui sont réclamés ;
- si le bénéficiaire ne respecte pas le plan d'aide établi par l'équipe médico-sociale ;
- si le service rendu présente un risque pour la santé, la sécurité ou le bien être physique ou moral du bénéficiaire.

V.4.8.2. Procédure de suspension

Le Président du Conseil départemental ou son délégué met en demeure le bénéficiaire ou son représentant légal, par lettre recommandée avec accusé de réception, de remédier aux carences constatées. Si le bénéficiaire ou son représentant légal n'a pas donné suite, dans le délai d'un mois, à la demande du Président du Conseil départemental ou de son délégué, celui-ci peut suspendre le versement de l'allocation par une décision motivée.

La décision prend alors effet au premier jour du mois suivant notification à l'intéressé.

Le versement de l'allocation est rétabli au premier jour du mois au cours duquel le bénéficiaire justifie qu'il a remédié aux carences constatées.

V.4.8.3. Absence pour convenances personnelles

L'APA facturée ne peut l'être que pour un service effectivement rendu.

Aussi, lorsque le bénéficiaire est absent de son domicile pour convenances personnelles, les services prestataires et mandataires ne peuvent pas être facturés. Le versement de l'APA est donc suspendu.

V.4.8.4. Absence du domicile pour hospitalisation (articles L. 232-22 et R. 232-32 du CASF)

Lorsque le bénéficiaire de l'APA est hébergé dans un établissement de santé pour recevoir des soins de courte durée, de suite ou de réadaptation, en hospitalisation à domicile ou bénéficiant d'un service de soins infirmiers à domicile, le Président du Conseil départemental ou son délégué en est informé par le bénéficiaire, le cas échéant par son représentant légal. En fonction de la nouvelle situation de l'intéressé, le Président du

Conseil départemental ou son délégataire peut réduire le montant de l'APA ou en suspendre le versement.

Plus précisément, en cas d'hospitalisation du bénéficiaire de l'APA en service de court séjour, de soins de suite ou de réadaptation, le versement de l'APA est maintenu pendant 30 jours.

Au-delà des 30 jours d'hospitalisation, le Président du Conseil départemental ou son délégataire peut suspendre le versement de l'APA. Il est repris, sans nouvelle demande, à compter du premier jour du mois au cours duquel l'intéressé n'est plus hospitalisé.

V.4.9. Contrôle de l'utilisation de l'APA

La loi confie aux services compétents du Département la mission d'évaluer les droits à l'APA et de contrôler son utilisation (article L. 232-16 du CASF).

A ce titre, ils doivent :

- vérifier les déclarations du demandeur lors du dépôt de sa demande initiale ou de renouvellement ;
- s'assurer de l'effectivité de l'aide. Ils peuvent demander toutes les informations nécessaires à la vérification des déclarations des intéressés auprès des administrations publiques, dont les administrations fiscales, les collectivités territoriales, les organismes de sécurité sociale et de retraite complémentaire, qui sont obligés de leur communiquer ;
- s'inquiéter également de la qualité du service rendu par le tiers intervenant.

V.4.9.1. Modification de l'intervenant à domicile

Le bénéficiaire de l'APA à domicile qui recourt à un emploi de gré à gré ou à un service mandataire doit déclarer, dans le délai d'un mois à compter de la date d'attribution de l'allocation, le salarié ou le service auquel il fait appel dans le cadre de la réalisation de son plan d'aide.

Tout changement doit faire l'objet d'un signalement auprès de la Direction de l'Autonomie du Département.

V.4.9.2. Paiement des cotisations et salaires

Le bénéficiaire employeur devra fournir trimestriellement au Département, les relevés de cotisations de l'URSSAF, pour vérification du nombre d'heures effectuées. En cas de besoin, le Département peut demander une copie des bulletins de salaire des salariés.

V.4.9.3. Justificatifs de dépenses

Le Président du Conseil départemental ou son délégataire peut demander au bénéficiaire de l'APA tous les justificatifs des dépenses correspondant au montant de l'APA qu'il a perçu et de sa participation financière.

V.4.9.4. Portée du contrôle

Le contrôle d'effectivité porte sur le nombre d'heures réalisées et sur le montant des sommes engagées. Si ceux-ci ne correspondent pas à ceux attribués, le Département pourra réviser le nombre d'heures attribuées et/ou effectuer une récupération des sommes non utilisées.

V.4.10. Répétition de l'indu –

Action en recouvrement

Tout paiement indu est en principe récupéré par retenues sur le montant des allocations à échoir ou, si le bénéficiaire n'est plus éligible à l'APA, par remboursement du trop-perçu en un ou plusieurs versements.

Les retenues ne peuvent excéder, par versement, 20 % du montant de l'allocation versée.

Toutefois, les indus ne sont pas recouverts lorsque leur montant total est inférieur ou égal à trois fois la valeur brute du salaire horaire minimum de croissance (article D. 232-31 du CASF).

Si des sommes sont indûment versées au titre de l'APA, le Président du Conseil départemental ou son délégataire disposent d'un délai de deux ans pour tenter une action en recouvrement de ces sommes (article L. 232-25 du CASF).

Ce délai de prescription ne s'applique pas en cas de fraude ou de déclaration fautive ou incomplète.

Les sommes versées au titre de l'APA ne font pas l'objet d'un recouvrement sur la succession du bénéficiaire hormis les indus, sur le légataire ou le donataire. Cette disposition permet de distinguer l'APA des autres allocations attribuées par l'aide sociale.

V.4.11. Recours

V.4.11.1. Action pour le versement de l'APA (article L. 232-25 du CASF)

Toute personne qui estime remplir les conditions pour le versement de l'APA est fondée à en présenter la demande au Président du Conseil départemental ou à son délégataire dans un délai de deux ans qui court à compter de la date de satisfaction du besoin ; toute demande antérieure est frappée de forclusion.

Seules sont recevables les demandes accompagnées de la preuve de l'effectivité de l'aide qu'il a reçue ou des frais qu'il a dû acquitter.

V. 4.11.2. Recours administratif préalable obligatoire (RAPO)

Il est adressé au Président du Conseil départemental ou à son délégataire dans les conditions et suivant les



modalités définies au Chapitre IV de la Première Partie du présent règlement.

Il est dirigé contre une décision négative ou partiellement positive.

Formé dans les deux mois de la notification de la décision d'attribution ou de refus d'attribution de l'APA, il suspend les délais du recours contentieux.

V.4.11.3. Recours contentieux (article L. 232-20 du CASF)

Tout recours contre une décision relative à l'APA est formé devant le Tribunal administratif dans le délai de 2 mois à compter de la notification de la décision expresse ou implicite faisant suite au RAPO, conformément au droit commun (voir Partie I, IV).

Lorsque le recours est relatif à l'appréciation du degré de perte d'autonomie, la juridiction compétente recueille l'avis d'un médecin titulaire d'un diplôme universitaire de gériatrie ou d'une capacité en gériatrie et gériatrie, choisi par son Président, sur une liste établie par le Conseil départemental de l'Ordre des médecins.

La décision rendue par le Tribunal administratif est susceptible d'appel devant la Cour administrative d'appel.



➔ Chapitre VI :

L'ACCUEIL FAMILIAL

Toute personne handicapée, toute personne âgée de soixante ans ou plus et privée de ressources suffisantes peut bénéficier d'un placement chez des particuliers.

Textes de référence :

- / CASF : articles L. 113-1 ; L. 441-1 à L. 441-2 ; L. 442-1 ; L. 443-4 à L. 443-9 ; R. 441-1 à R. 441-15 ; D. 442-2 ; D. 442-3 annexe 3-8 (contrat type)
- / Décret n° 2002-120 du 30 janvier 2002 relatif aux caractéristiques du logement décent pris pour l'application de l'article 187 de la loi n° 2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à la solidarité et au renouvellement urbains
- / Décret n° 91-88 du 23 janvier 1991 relatif à l'assurance responsabilité civile
- / Décret n° 2004-1542 du 30 décembre 2004 relatif au contrat type prévu à l'article L. 442-1 du CASF
- / Décret n° 2010-927 et n° 2010-928 du 3 août 2010
- / Décret n° 2011-716 du 22 juin 2011 relatif à la commission consultative de retrait d'agrément

// Agrément des accueillants familiaux

Toute personne ou couple qui accueille habituellement à son domicile, à titre onéreux, de manière temporaire ou permanente, à temps partiel ou complet, une personne handicapée ou une personne âgée, autre qu'un parent jusqu'au 4^e degré inclus, doit être agréée par le Président du Conseil départemental.

L'agrément vaut habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale ; il est délivré pour l'exercice d'une activité dans un cadre professionnel.

VI.1.1. Délivrance de l'agrément

VI.1.1.1. Généralités

La décision d'agrément fixe le nombre de personnes pouvant être accueillies, dans la limite de trois, voire quatre, à titre dérogatoire si un couple est accueilli, que l'agrément soit demandé par une personne seule ou par un couple (article L. 441-1 du CASF). Au-delà, il est fait

application de la législation relative aux établissements sociaux et médico-sociaux.

L'agrément ne peut être accordé que si la personne ou le couple proposant un accueil à son domicile remplit les conditions d'accueil fixées par un référentiel réglementaire (VI.1.1.3).

L'agrément ne vaut que pour l'accueil tel qu'il a été proposé lors de la demande. En conséquence, le Président du Conseil départemental ou son délégataire doit être informé de toute modification survenant dans les conditions d'accueil afin de procéder à un réexamen de l'agrément.

Le Président du Conseil départemental ou son délégataire instruit les demandes d'agrément et organise la formation et le contrôle des personnes agréées et de leurs remplaçants ainsi que le suivi médico-social des personnes accueillies.

Les personnes condamnées pour des délits de vol, escroquerie, recel, abus de confiance, agression sexuelle, soustraction commise par un dépositaire de l'autorité publique, faux témoignage, corruption et trafic d'influence, faux et pour les délits punis des peines de vol, de l'escroquerie et de l'abus de confiance, ne peuvent être agréées au titre de l'article L. 441-1 du CASF.

Le particulier ou le couple qui souhaite obtenir l'agrément doit adresser sa demande par lettre recommandée avec demande d'avis de réception à l'adresse suivante :

| M. le Président du Conseil départemental
des Deux-Sèvres
| Pôle des Solidarités
| Maison du département
| Place Denfert-Rochereau
| Mail Lucie Aubrac – CS 58880
| 79028 NIORT cedex

À réception de cette demande, une lettre-type est adressée au demandeur pour le convier à une réunion d'information.

Lors de cette réunion, les demandeurs se voient remettre le dossier de demande d'agrément ainsi que la liste des pièces justificatives à fournir. Cette demande doit préciser en particulier le nombre de personnes



handicapées et/ou de personnes âgées que le demandeur souhaite accueillir, ainsi que, le cas échéant, la répartition entre ces deux catégories de personnes. Elle doit également indiquer si l'accueil demandé est à temps partiel ou complet, à titre permanent, séquentiel ou temporaire.

Le candidat retourne au Président du Conseil départemental l'ensemble des pièces demandées par courrier recommandé avec demande d'avis de réception. Celui-ci dispose d'un délai de 15 jours pour en accuser réception ou, si la demande est incomplète, pour indiquer les pièces manquantes dont la production, indispensable à l'instruction de la demande, devra intervenir dans un délai de 15 jours à compter de la présentation de la lettre du Président du Conseil départemental (article R 441-3 du CASF)..

VI.1.1.2. Instruction de la demande d'agrément

Les accueillants familiaux sont tenus de fournir aux services départementaux tous les renseignements qui leur sont demandés en relation directe avec l'accomplissement de leur mission (article R 441-8 du CASF).

Les candidatures font l'objet d'évaluations réalisées par les travailleurs médico-sociaux du Bureau Accueil Familial de la Direction de l'Autonomie (DA) et par des professionnels avec lesquels le Département a passé une convention.

Afin de vérifier si le logement satisfait aux critères posés par l'alinéa 3 de l'article R 441-1 du CASF, un contrôle est effectué au domicile pour visiter et vérifier que les pièces mises à disposition de l'accueilli sont compatibles avec les contraintes liées à l'âge ou au handicap.

Par ailleurs, l'avis du maire de la commune de résidence du candidat est sollicité.

Une synthèse des différents éléments et avis relatifs à la demande du candidat est soumise à la commission d'agrément. La commission est chargée, au vu des pièces au dossier, d'émettre un avis sur la demande d'agrément. Elle peut demander des investigations complémentaires.

VI.1.1.3. Critères d'agrément

Pour obtenir l'agrément, la personne ou le couple proposant un accueil à son domicile, à titre habituel et onéreux, de personnes âgées ou handicapées adultes, doit (article R 441-1 du CASF) :

- justifier de conditions d'accueil permettant d'assurer la santé, la sécurité, le bien-être physique et moral des personnes accueillies ;
- s'engager à ce que l'accueil soit assuré de façon continue en proposant notamment dans le contrat d'accueil des solutions de remplacement satisfaisantes pour les périodes durant lesquelles l'accueil viendrait à être interrompu ;
- disposer d'un logement dont l'état, les dimensions et l'environnement répondent aux normes fixées par les articles R 831-13 et R 831-13-1 pris en son 1^{er} alinéa du Code de la sécurité sociale (lesquels renvoient au décret n° 2002-120 du 30 janvier 2002 relatif aux caractéristiques du logement décent) et sont compatibles avec les contraintes liées à l'âge ou au handicap de ces personnes ;
- s'engager à suivre une formation initiale et continue et une initiation aux gestes de secourisme (article L 443-11 du CASF) ;
- accepter qu'un suivi social et médico-social des personnes accueillies puisse être assuré, notamment au moyen de visites sur place.

VI.1.1.4. Décision d'agrément

L'agrément nécessaire pour exercer la profession d'accueillant familial est délivré par le Président du Conseil départemental où le demandeur réside (article L 421-3 du CASF).

L'agrément est accordé pour une période de 5 ans (article R 441-5 du CASF) ; il peut être renouvelé pour une même durée (article R 441-7 dudit Code).

La décision prise est notifiée au demandeur dans un délai de quatre mois à compter de la date d'accusé de réception du dossier complet (article R 441-4 du CASF) ; à défaut de notification dans ce délai, l'agrément est réputé acquis.

En cas de refus, la décision doit être motivée et assortie de l'indication des délais et modalités de mise en œuvre des voies de recours.

Un délai minimum d'un an doit précéder toute nouvelle demande consécutive à une décision de refus ou de retrait d'agrément (article R 441-6 du CASF).

L'agrément vaut, sauf mention contraire, habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale (article L 441-1 du CASF pris en son dernier alinéa), sous réserve que soient appliqués les tarifs arrêtés par le Président du Conseil départemental ou son délégué.

VI.1.1.5. Contenu de l'agrément

La décision d'agrément fixe le nombre de personnes pouvant être accueillies dans la limite de trois personnes de manière simultanée et de huit contrats d'accueil au total. Le Président du Conseil départemental peut, si les conditions d'accueil le permettent et à titre dérogatoire, autoriser l'accueil simultané de quatre personnes au maximum lorsque, parmi ces quatre personnes, un couple est accueilli.

La décision précise les modalités d'accueil prévues, à temps complet ou partiel en particulier accueil de jour, de nuit, permanent, temporaire ou séquentiel.

La décision d'agrément peut préciser les caractéristiques, en termes de handicap et de perte d'autonomie, des personnes susceptibles d'être accueillies.

L'accueil temporaire correspond à un accueil qui n'a pas vocation à perdurer dans le temps et dont la durée est fixée par avance. Les périodes cumulées d'accueil ne peuvent dépasser trois mois dans l'année civile. Ce type d'accueil doit permettre :

- une solution de remplacement pour d'autres familles d'accueil ;
- un relais pour des familles naturelles ;
- une solution transitoire pour une personne en difficulté.

L'accueil à temps partiel correspond, pour une même personne, à un accueil régulier mais à temps non complet.

VI.1.2. Renouvellement de l'agrément (article R. 441-7 du CASF)

Dans l'année qui précède la date d'échéance de la décision d'agrément ou de renouvellement de l'agrément, le Président du Conseil départemental ou son délégué indique à l'accueillant familial, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, qu'il doit présenter une demande de renouvellement d'agrément quatre mois, au moins avant ladite échéance, s'il entend continuer à en bénéficier.

La demande de renouvellement de l'agrément est déposée et instruite dans les mêmes conditions que la demande initiale (voir article VI.1.1.2 ci-dessus).

Le dossier de demande de renouvellement est complété, lorsqu'il s'agit du premier renouvellement sollicité, par un document attestant que le demandeur a suivi la formation initiale.

VI.1.3. Modification de l'agrément

L'agrément peut être modifié à l'initiative de l'accueillant.

La modification concerne tout changement sur le nombre de personnes accueillies et/ou la nature de l'agrément mentionné sur l'arrêté d'agrément.

La personne agréée devra adresser sa demande au Président du Conseil départemental ou à son délégué par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception.

Cette demande est étudiée et fait l'objet d'une décision notifiée par le Président du Conseil départemental ou son délégué dans les mêmes conditions que la demande initiale.

En outre, le bureau Accueil familial peut présenter une demande de modification de l'agrément si la situation de l'accueillant a évolué et ne permet plus le maintien de l'agrément dans les conditions initiales (déménagement, modification de la composition familiale...).

Cette demande est étudiée et fait l'objet d'une décision notifiée par le Président du Conseil départemental ou de son délégué dans les mêmes conditions que la demande initiale.

Par contre, l'agrément demeure valable en cas de changement de résidence (articles L 441-1 alinéa 7 et R 441-10 du CASF) :

- lorsqu'il intervient à l'intérieur du département, l'accueillant familial doit notifier sa nouvelle adresse au Président du Conseil départemental ou à son délégué par lettre recommandée avec demande d'avis de réception un mois au moins avant son emménagement ;
- lorsque l'accueillant change de département de résidence, il notifie sa nouvelle adresse, dans les mêmes formes et délais, au service départemental compétent de son nouveau département de résidence en y joignant une copie de son arrêté d'agrément. Le dossier de demande d'agrément initialement constitué est transmis au service départemental territorialement compétent.

VI.1.4. Recours

La décision accordant ou refusant l'agrément comme la décision de modification d'agrément sont susceptibles de contestation devant le Tribunal administratif territorialement compétent, conformément au droit commun de la procédure administrative contentieuse ; le recours doit être introduit dans un délai de deux mois suivant la date de notification de la décision critiquée.

Le demandeur a la faculté d'exercer un recours gracieux auprès du Président du Conseil départemental ou de son mandataire qui a pris la décision contestée. Le recours gracieux reçu par son destinataire dans le délai de deux mois suivant la notification de la décision proroge le délai de recours contentieux.

VI.1.5. Contrôle

Le Président du Conseil départemental organise le contrôle des accueillants familiaux et de leurs remplaçants.

Les visites de contrôle sont effectuées de manière inopinée par un agent spécialement désigné à cet effet par le Président du Conseil départemental ou son délégué.

L'accueillant familial est tenu de communiquer tous les renseignements qui lui sont demandés en relation directe avec l'exercice de ses missions (article R 441-8 du CASF).



Un compte rendu de visite est dressé dont une copie est communiquée à l'accueillant familial.

VI.1.6. Retrait d'agrément

L'article L 441-2 du CASF prévoit les cas de retrait de l'agrément si :

- les conditions exigées par l'article L 441-1 alinéa 3 du CASF pris pour son attribution cessent d'être remplies ;
- aucun contrat d'accueil n'a été conclu ;
- le contrat d'accueil qui a été conclu n'est pas conforme aux stipulations du contrat-type conformément aux décrets n° 2004-1542 du 30 décembre 2004 , n° 2010-927 et n° 2010-928 du 3 août 2010 ;
- le bénéficiaire de l'agrément n'a pas souscrit de contrat d'assurance obligatoire garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile en raison des dommages subis par la ou les personnes accueillies ;
- le montant de l'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie est manifestement abusif.

VI.1.7. Procédure de retrait

Lorsqu'il est constaté, dans le cadre de la mission de suivi et de contrôle, des infractions au présent règlement, la personne agréée est mise en demeure, par lettre recommandée avec avis de réception que lui adresse le Président du Conseil départemental, de régulariser sa situation ou de faire part de ses observations auprès du Bureau Accueil Familial dans un délai maximum de trois mois (article L 441-4 du CASF).

Si la régularisation n'est pas intervenue dans ce délai, le Président du Conseil départemental pourra prononcer le retrait d'agrément ou en restreindre la portée, après avis de la commission consultative de retrait (article R 441-11 et suivant du CASF) ;

En cas d'urgence, l'agrément peut être retiré sans injonction préalable ni consultation de la commission susvisée.

VI.1.8. Procédure d'accueil

Le bureau Accueil familial doit être saisi de tout projet d'accueil afin de rendre un avis social et médical systématique sur l'accueil envisagé.

Cet avis a pour but de s'assurer que la situation médicale et sociale du demandeur de l'accueillant est compatible avec un accueil familial.

Cet avis est transmis au demandeur. Si l'avis est favorable, les noms des accueillants familiaux disponibles sont transmis à l'intéressé.

En tout état de cause, si un accueil est pratiqué sans que le service ait rendu d'avis médico-social, l'accueillant familial est tenu d'informer le service de l'arrivée de l'accueilli afin que ce dernier puisse bénéficier d'un suivi médico-social.

// Le contrat d'accueil

VI.2.1. Forme et contenu

Un contrat d'accueil écrit est passé entre la personne âgée ou handicapée ou son représentant légal et la personne agréée (article L 442-1 du CASF).

Ce contrat doit être conforme à un contrat-type établi par voie réglementaire (article D 442-3 du CASF ; annexe 3-8-1 dudit Code). Il doit notamment comporter les éléments suivants :

- les droits et obligations des parties ;
- la durée de validité et de reconduction du contrat ;
- les obligations d'assurance et de protection juridique pour la personne accueillie ;
- les conditions matérielles et financières de l'accueil ;
- le suivi médico-social de la personne accueillie ;
- la durée de la période d'essai, le délai de prévenance, la dénonciation et les modalités de rupture du contrat, les indemnités éventuellement dues par chacune des parties ;
- les droits en matière de congés annuels des accueillants familiaux et les modalités de remplacement de ceux-ci.

La non-conformité du contrat au contrat-type, le manquement aux stipulations contractuelles sont des motifs de retrait de l'agrément.

Les litiges relatifs à l'exécution du contrat d'accueil relèvent de la compétence du Tribunal d'Instance du domicile de l'accueillant familial.

Le contrat signé sera établi en quatre exemplaires :

- 1 exemplaire pour l'accueillant ;
- 1 exemplaire pour l'accueilli ;
- 1 exemplaire pour le Département qui devra être remis dans le délai d'un mois à compter de la date d'arrivée de la personne accueillie ;
- 1 exemplaire pour l'URSSAF.

VI.2.2. Souscription obligatoire d'un contrat d'assurance (article L. 443-4 du CASF)

Le bénéficiaire de l'agrément est tenu de souscrire un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile en raison des dommages subis par les personnes accueillies et d'en justifier auprès du Président du Conseil départemental.

Cette attestation devra donc être fournie par l'accueillant au Département dans le délai d'un mois à compter de la date d'arrivée de l'accueilli.

De même, la personne accueillie est tenue de justifier d'un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile en raison des dommages subis par les tiers et leurs biens.

Le bénéficiaire de l'agrément a la qualité de tiers au sens de cet alinéa. Cette attestation devra être fournie avec le contrat d'accueil.

// Conditions financières

VI.3.1. Éléments constitutifs de la rémunération

Le contrat d'accueil familial précise notamment les conditions financières de l'accueil. Il prévoit une rémunération basée sur trois éléments (article L 442-1 du CASF pris en son 3^e alinéa) :

VI.3.1.1. La rémunération journalière des services rendus et l'indemnité de congés payés

La rémunération journalière ne peut être inférieure à 2,5 fois la valeur horaire du SMIC. Lors de la revalorisation du SMIC, la rémunération est donc revue.

L'indemnité de congés payés est calculée conformément aux dispositions de l'article L 3141-24 du Code du Travail, soit à hauteur de 10 % du montant brut des sommes versées.

VI.3.1.2. Indemnité en cas de sujétions particulières (ISP)

Des indemnités pour sujétions particulières peuvent être perçues ; elles doivent être justifiées par des interventions supplémentaires auprès de la personne accueillie et faire l'objet d'une évaluation par le médecin territorial.

Ces indemnités ne seront versées à l'accueillant qu'en cas d'accueil d'une personne âgée bénéficiant de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) ou

d'une personne handicapée bénéficiant de l'Allocation Compensatrice Tierce Personne (ACTP) ou de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH).

Le montant des indemnités de sujétions particulières sera compris entre 0,37 et 1,46 SMIC horaire par jour (articles D 442-2 du CASF).

Seules, la rémunération journalière, l'indemnité de congés et l'indemnité, en cas de sujétions particulières, sont soumises à prélèvement de cotisations et sont imposables.

VI.3.1.3. Indemnité représentative des frais d'entretien

Elle est fixée entre 2 et 5 fois le MG (minimum garanti) par jour. Elle concerne l'entretien courant de la personne accueillie (repas, chauffage, blanchissage, produits d'entretien, d'hygiène hors usage unique et frais de transports de proximité à caractère occasionnel).

VI.3.1.4. Indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie

Le montant de l'indemnité est fixé d'un commun accord entre l'accueillant et la personne accueillie mais l'adéquation entre le loyer payé et les locaux mis à disposition est contrôlée par le Président du Conseil départemental ou son délégataire. Ainsi, en cas de loyer manifestement abusif, celui-ci peut retirer l'agrément (un loyer est considéré comme abusif notamment lorsqu'il permet au bailleur d'obtenir un rendement excessif de la chose louée).

Le prix est indexé sur le dernier indice de référence des loyers connu à la signature du contrat et ce prix sera réactualisé chaque année au premier janvier.

L'accueillant doit fournir une quittance de loyer qui permet d'ouvrir des droits, pour l'accueilli, à l'allocation logement servie par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF ou la Mutualité Sociale Agricole (MSA)).

VI.3.2. Conditions de prise en charge des frais d'accueil par l'aide sociale

Il peut être fait appel à la contribution des obligés alimentaires dans les conditions du droit commun ; la participation exigible est évaluée en fonction d'un barème indicatif, sous réserve de l'appréciation souveraine du Juge aux affaires familiales (JAF).



VI.3.2.1. Hypothèque et recours en récupération « Personnes âgées »

- Inscription hypothécaire ;
- Recours en récupération au 1^{er} euro et dans la limite des prestations allouées :
 - sur le bénéficiaire revenu à meilleure fortune,
 - sur la succession du bénéficiaire,
 - sur le donataire,
 - sur le légataire,
 - sur le bénéficiaire d'un contrat d'assurance vie souscrit par le bénéficiaire de l'aide sociale.

VI.3.2.2. Hypothèque et recours en récupération « personnes handicapées »

- Inscription hypothécaire si le bénéficiaire est célibataire et sans enfant.
- Recours en récupération au 1^{er} euro et dans la limite des prestations allouées :
 - sur le bénéficiaire revenu à meilleure fortune ;
 - sur la succession du bénéficiaire si les héritiers ne sont ni le conjoint, ni les enfants, ni la personne ayant assumé de façon effective et constante la charge de la personne handicapée ;
 - sur le donataire ;
 - sur le légataire ;
 - sur le bénéficiaire d'un contrat d'assurance vie souscrit par le bénéficiaire de l'aide sociale.

VI.3.3. La couverture sociale des personnes agréées

Les personnes agréées qui accueillent une personne âgée ou une personne handicapée adulte doivent obligatoirement être affiliées au régime général de sécurité sociale et doivent acquitter les cotisations correspondantes sur la base de leur rémunération journalière.

VI.3.4. Les avantages sociaux des personnes accueillies

La personne accueillie est l'employeur de l'accueillant. Elle doit donc demander à l'URSSAF son affiliation en tant qu'employeur.

Elle peut bénéficier de l'exonération des cotisations patronales de sécurité sociale dans les mêmes conditions que celles accordées aux personnes qui emploient une aide à domicile.

La rémunération et les indemnités prévues (congrés payés et indemnités de sujétions particulières) peuvent être déclarées et le cas échéant, versées par Chèque Emploi-Service Universel (CESU) défini à l'article L 1271-1 du Code du Travail, sous réserve de l'article L 1271-4 du même code.

// Protection des personnes accueillies

VI.4.1. Libéralités frappées de nullité

Le bénéficiaire de l'agrément, son conjoint ou son concubin ou la personne avec qui a été conclu un PACS, ses ascendants et descendants en ligne directe ne peuvent profiter de dispositions entre vifs ou testamentaires faites en leur faveur par la ou les personnes accueillies ; en tout état de cause ces libéralités sont nulles (articles L 116-4 du CASF et 911 du Code Civil). Sont toutefois admises les dispositions rémunératoires faites à titre particulier, eu égard aux services rendus et aux possibilités de la personne accueillie.

VI.4.2. Signature du contrat

Le contrat doit être signé par l'accueilli ou son représentant légal. Dans le cas contraire, le contrat est considéré comme nul.

Si le bénéficiaire de l'agrément est le tuteur de la personne accueillie, le contrat d'accueil est conclu par le subrogé tuteur ou, à défaut de ce dernier, par un tuteur ad hoc nommé par le Juge des tutelles. Le contrat doit être homologué par le conseil de famille ou, à défaut, par le Juge des tutelles. L'homologation est également requise si le Juge des tutelles a autorisé la personne protégée à conclure elle-même le contrat avec son tuteur ou lorsque le bénéficiaire de l'agrément est le curateur de la personne accueillie.

// Sanctions

VI.5.1. Accueil sans agrément

Toute personne qui, sans avoir été agréée, accueille habituellement à son domicile, à titre onéreux, de manière temporaire ou permanente, à temps partiel ou à temps complet, une ou plusieurs personnes âgées ou personnes handicapées, est mise en demeure par le Président du Conseil départemental de régulariser sa situation dans un délai qu'il lui fixe (article L 443-8 du CASF).

VI.5.2. Accueil après retrait ou refus d'agrément

Toute personne qui, à l'expiration du délai fixé par la mise en demeure dont il est question à l'article précédent ou après décision de refus ou de retrait d'agrément, accueillera à son domicile une personne âgée ou personne handicapée adulte à titre onéreux peut être poursuivie pénalement (article L 443-9 du CASF) ; elle encourt les peines fixées à l'article L 321-4 du CASF (emprisonnement de trois mois et amende 3 750 euros).

Dans ce cas, le Préfet met fin à l'accueil.





➔ Chapitre VII : LES PRESTATIONS VERSÉES AUX PERSONNES ÂGÉES EN ÉTABLISSEMENT

Toute personne âgée de soixante-cinq ans, privée de ressources suffisantes, peut bénéficier d'un placement dans un établissement (article L 113-1 du CASF).

Les personnes âgées de plus de soixante ans peuvent obtenir les mêmes avantages lorsqu'elles sont reconnues inaptes au travail.

// L'hébergement en établissement

Textes de référence :

/ CASF : articles L. 113-1 ; L. 131-1 à L. 131-4 ; L. 132-1 à L. 132-6 ; L. 231-4 à L. 232-10 ; L. 313-6 ; L. 314-10 ; R. 131-1 à R. 131-7 ; R. 132-4 à R. 132-16 ; R. 231-6 ; R. 232-34 ; R. 232-35 ; R. 314-149 ; R. 314-204 ; R. 344-31

Toute personne âgée qui ne peut être utilement aidée à son domicile peut être placée, avec son consentement, dans un établissement adapté à son autonomie.

VII.1.1. Conditions d'admission

Elles sont fixées à l'article L 113-1 du CASF :

- condition d'âge : être âgé de 65 ans ; une dérogation est prévue pour les personnes âgées de 60 ans dont l'inaptitude au travail est établie ;
- condition de ressources : elles doivent être insuffisantes pour assurer les frais d'hébergement.

Ces personnes peuvent demander la prise en charge de leurs frais d'hébergement dans les établissements sociaux et médico-sociaux ou dans les établissements sanitaires au titre de l'aide sociale à condition qu'elles

remplissent les conditions de résidence et de domicile de secours fixées au chapitre I, à l'article I.1.3. ci-dessus.

Pour l'appréciation des revenus, il est tenu compte des ressources du postulant à l'aide sociale, des revenus professionnels et de la valeur en capital des biens non productifs de revenus selon un barème national.

Le demandeur doit justifier que sa situation financière ne lui permet pas de régler ses frais de séjour et que la contribution susceptible d'être assumée par ses obligés alimentaires reste insuffisante pour couvrir la dépense. Le service instructeur procède à une vérification systématique des éléments fournis sur ce point ; il peut procéder à une enquête.

Lorsque l'obligation alimentaire est mise en jeu, il est procédé selon le droit commun explicité à l'article I.1.4.3. ci-dessus.

Lorsque l'un ou l'autre des membres du couple est hébergé en établissement et que l'autre reste à domicile, le montant de la participation financière est fixé de telle manière qu'une somme minimale reste à la disposition de celui qui est à domicile, afin qu'il puisse faire face aux dépenses inhérentes à sa vie quotidienne (voir ci-dessous article VII.1.5.2.2.).

Cette somme doit au moins être égale à la somme des montants de l'allocation aux vieux travailleurs salariés et de l'allocation supplémentaire (ex FNS) pour une personne seule.

VII.1.2. Conditions d'habilitation

Les établissements accueillant les personnes âgées doivent être habilités, par le Département, à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

Néanmoins, l'aide sociale peut être accordée à une personne accueillie dans un établissement non habilité, à condition que le demandeur y ait séjourné à titre

payant au moins cinq ans et que ses ressources ne lui permettent plus d'acquitter ses frais d'hébergement.

Dans ce cas, la participation de l'aide sociale est calculée sur la base du prix moyen appliqué dans les établissements de même nature habilités par le Département des Deux-Sèvres.

Pour les bénéficiaires extérieurs au département des Deux-Sèvres, la participation de l'aide sociale est calculée sur la base du prix journée moyen appliqué dans les établissements de même nature, habilités du département extérieur.

Le service d'aide sociale ne peut pas, dans cette hypothèse, assumer une charge supérieure à celle qu'aurait occasionnée le placement de la personne âgée dans un établissement public délivrant des prestations analogues.

VII.1.3. Procédure d'admission

La procédure et les modalités d'instruction des dossiers sont identiques à celles exposées à l'article I.2. de la deuxième partie du présent règlement.

VII.1.4. Décision d'admission

La décision d'admission est prise par le Président du Conseil départemental ou son délégué (article L 131-2 du CASF) ; elle fixe la durée de la prise en charge accordée, la contribution du bénéficiaire à ses frais d'hébergement et la participation globale éventuelle des obligés alimentaires.

En cas de rejet de la demande, le Président du Conseil départemental ou son délégué peut transmettre à l'établissement les éventuels engagements de règlement en sa possession fournis par les obligés alimentaires. Mais il appartient à l'établissement, au représentant légal de la personne ou au préposé à la tutelle de saisir l'autorité judiciaire afin que soient fixées les participations alimentaires.

La décision d'admission prend effet à compter du jour de l'entrée dans l'établissement si la demande a été déposée dans les deux mois qui suivent ce jour.

Ce délai peut être prolongé une fois, dans la limite de deux mois par le Président du Conseil départemental.

Le jour d'entrée dans l'établissement peut également s'entendre du jour où la personne n'a plus été en mesure de s'acquitter de ses frais d'hébergement.

L'admission est prononcée pour 3 ans maximum en cas de participation financière des débiteurs d'aliments ou 5 ans dans les autres cas. Cependant, dans des cas particuliers, l'admission peut être prononcée pour une durée inférieure à 3 ans.

VII.1.5. Dispositions financières

VII.1.5.1. Participation du bénéficiaire

Les ressources du bénéficiaire, de quelle que nature qu'elles soient, à l'exception des prestations familiales, sont affectées au remboursement des frais d'hébergement et d'entretien dans la limite de 90 % (article L 132-3 du CASF).

Les aides au logement versées aux personnes âgées, bénéficiaires de l'aide sociale, sont affectées dans leur intégralité au remboursement des frais d'hébergement.

VII.1.5.2. Déductions

VII.1.5.2.1. Argent de poche

La personne âgée accueillie dans les établissements habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale départementale doit conserver, chaque mois à sa disposition, une somme d'argent minimale dénommée « argent de poche » calculée après paiement des prestations à sa charge mentionnées aux 2° et 3° de l'article L 314-2 du CASF.

Cette somme est librement utilisée par le bénéficiaire.

Le montant minimum tenu mensuellement à la disposition des bénéficiaires représente en principe 10 % de ses ressources hors allocation logement ou APL affectée intégralement à l'hébergement ; ce montant ne peut être inférieur à un centième du montant annuel des prestations minimales de vieillesse (ASPA), arrondi à l'euro le plus proche.

La retraite du combattant et les pensions attachées aux distinctions honorifiques dont le bénéficiaire de l'aide sociale peut être titulaire s'ajoutent à l'argent de poche.

Dans le cas contraire, l'arrêté fixant le prix de journée de l'établissement détermine la somme au-delà de laquelle est opéré le prélèvement de 90 % prévu à l'article L 132-3 du CASF. Cette somme ne peut être inférieure au montant des prestations minimales de vieillesse.

VII.1.5.2.2. Minimum laissé au conjoint resté au domicile

Le conjoint (époux, concubin, compagnon lié par un PACS) qui reste à domicile doit conserver une part minimum des ressources du couple correspondant aux dépenses courantes lui incombant, laquelle ne peut être inférieure au minimum vieillesse, augmenté d'un « forfait charge » revalorisé chaque année en fonction de l'indice INSEE du coût de la vie.

VII.1.5.2.3. Frais d'obsèques

Les frais d'inhumation des personnes dépourvues de ressources suffisantes sont à la charge de la commune du lieu de décès (article L 2223-27 du Code général des collectivités territoriales). Cependant, lorsque la commune sur le territoire de laquelle est établi



l'établissement de résidence n'est pas la même que celle du domicile de secours du bénéficiaire, le Département peut autoriser la déduction d'une somme maximale égale à 2 fois le montant du minimum vieillesse mensuel du montant des ressources à reverser pour financer la souscription d'un contrat obsèques à condition que :

- le bénéficiaire ne possède aucun bien, ni capitaux,
- la prise en charge au titre de l'aide sociale à l'hébergement soit totale.

VII.1.5.2.3. Frais annexes

Certains frais (transports, surcoûts médicaux...), lorsqu'ils sont reconnus indispensables par le Département, peuvent être déduits du montant des ressources à reverser. Une demande de prise en charge préalable est à effectuer, à chaque fois, auprès des services de la Direction de l'autonomie par l'intéressé ou son représentant.

VII.1.5.3. Recouvrement direct auprès de la personne âgée

En principe, la personne âgée accueillie au titre de l'aide sociale dans un établissement s'acquitte elle-même de sa contribution à ses frais de séjour auprès du comptable de l'établissement ou du responsable de l'établissement privé.

Pour les personnes hébergées dans un établissement public hospitalier, le comptable de l'établissement procède obligatoirement à la perception directe des ressources.

Pour les autres établissements, la personne âgée ou son représentant légal, peut donner procuration à l'établissement pour percevoir les ressources directement à sa place, y compris l'allocation logement à caractère social.

Par ailleurs, lorsque le bénéficiaire ne s'acquitte pas de sa contribution pendant au moins trois mois pour les personnes âgées, l'établissement applique la procédure de recouvrement forcée.

Dans tous les cas, la demande de perception directe des ressources par l'établissement est adressée au Président du Conseil départemental ou à son délégataire, lequel dispose d'un délai d'un mois pour se prononcer. Son silence vaut acceptation tacite.

Dans le cas où la demande émane de la personne concernée, elle est accompagnée de l'avis du responsable de l'établissement. Dans le cas où elle est formulée par l'établissement, elle comporte l'indication des conditions dans lesquelles la défaillance de paiement est intervenue, la durée de celle-ci et les observations de l'intéressé ou de son représentant légal.

La durée de l'autorisation est précisée dans la décision prise par le Président du Conseil départemental ou son délégataire. Elle est de deux ans si elle a été délivrée tacitement ; elle est de quatre ans quand l'autorisation résulte d'une décision expresse.

Lorsque le comptable de l'établissement public ou le responsable de l'établissement privé est amené à percevoir les revenus, la personne concernée doit lui remettre les informations nécessaires à la perception de l'ensemble des revenus et lui donner tous les pouvoirs pour encaisser lesdits revenus.

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

VII.1.5.4. Absence des résidents

Les personnes qui s'absentent temporairement, de façon occasionnelle ou périodique, de l'établissement où elles sont accueillies peuvent être dispensées d'acquitter tout ou partie de leurs frais d'hébergement (soit à partir du 4^e jour jusqu'au jour du retour inclus).

En cas d'absence pour hospitalisation, le prix de journée hébergement facturé est diminué du forfait hospitalier applicable selon le type d'hospitalisation, à partir de 72 heures et jusqu'au jour de retour inclus. Le premier jour est le jour de l'hospitalisation, quelle que soit l'heure d'entrée dans l'établissement hospitalier, le dernier jour est le jour du retour dans l'établissement (EHPAD.) quelle que soit l'heure du retour.

En cas d'absence pour convenance personnelle, le prix de journée hébergement facturé est réduit, à partir de 72 heures d'absence, du forfait fixé à 2 MG.

S'agissant du ticket modérateur, en cas d'absence pour hospitalisation ou pour convenance personnelle, aucun tarif dépendance, y compris la partie du tarif correspondant au GIR 5-6, n'est facturé dès le 1^{er} jour, à condition d'en avoir informé l'établissement.

En cas de litige, le Département se réserve le droit de demander le bulletin de situation de la personne délivré par l'établissement hospitalier.

Ces modalités ne sont valables que pour les établissements habilités à l'aide sociale pour la partie hébergement.

VII.1.5.5. Caution

Lors de l'entrée, l'établissement peut demander le dépôt d'une caution à la personne âgée ou à son représentant légal. La caution est restituée à la personne hébergée ou à son représentant légal dans les trente jours qui suivent sa sortie de l'établissement, déduction faite de l'éventuelle créance de ce dernier. Cette caution ne sera pas prise en charge par le Département au titre de l'aide sociale.

VII.1.5.6. Dispositions relatives au décès

Le directeur de l'établissement est tenu d'aviser la Direction de l'autonomie (DA) du décès du bénéficiaire dans un délai maximum de 10 jours, ainsi que des sommes et des valeurs qu'il détient au nom du pensionnaire.

Si les ressources du résidant n'étaient pas appréhendées par le comptable de l'établissement, les valeurs mobilières détenues par le bénéficiaire doivent être immédiatement remises au notaire chargé de la succession.

Le comptable de l'établissement public ou le directeur de l'établissement privé remet au notaire chargé de la succession l'inventaire des objets ayant appartenu au bénéficiaire décédé. Les objets usuels sont remis à la famille ; à défaut ils restent à la disposition de l'établissement.

Le comptable ou le directeur de l'établissement informe le Président du Conseil départemental ou son délégué des sommes en numéraire et objets de valeur que détenait la personne accueillie ; il en dresse l'inventaire.

Les objets de valeur (bijoux, titres mobiliers...) sont transmis à la famille ou sont inclus dans l'actif successoral sur décision du Président du Conseil départemental ou de son délégué.

Quant aux frais d'obsèques, la prise en charge au titre de l'aide sociale ne peut être recherchée qu'en dernier recours, après liquidation de la succession. De plus, la prise en charge est limitée aux frais d'inhumation.

VII.1.5.7. Récupération et inscription hypothécaire

VII.1.5.7.1. Recours en récupération

Textes de référence :

/ Code civil : articles 2222 et 2224

/ CASF : articles L 132-8 ; L. 231-11 ; L. 241-4 ; L. 344-5 ; R. 132-11 à R. 132-12

L'aide sociale ayant un caractère d'avance, les prestations servies à ce titre par le Département donnent lieu à des recours en récupération dans la limite des sommes versées.

Ces recours peuvent être exercés dès le 1er euro à l'encontre :

- du bénéficiaire revenu à meilleure fortune ;
- de la succession du bénéficiaire ;
- du donataire ;
- du légataire ;
- du bénéficiaire de contrats d'assurance vie.

Il est fait application des conditions et modalités explicitées au Chapitre IV ci-dessus.

VII.1.5.7.2. Hypothèque légale

Textes de référence :

CASF : articles 132-9 ; R. 132-13 à R. 132-16

Pour garantir les recours en récupération, les immeubles appartenant au bénéficiaire de l'aide sociale peuvent être grevés d'une hypothèque légale, dont l'inscription est requise par le Président du Conseil départemental ou son délégué, dans les conditions fixées à l'article 2428 du Code Civil, auprès du Conservateur des hypothèques.

Les bordereaux d'inscription doivent mentionner le montant des prestations allouées au bénéficiaire de l'aide sociale.

L'hypothèque prend rang, à l'égard de chaque somme inscrite, à compter de la date de l'inscription correspondante pour une durée de 10 ans renouvelable.

Aucune inscription ne peut être prise lorsque la valeur globale des biens du bénéficiaire est inférieure à 1 500 euros, valeur appréciée à la date de l'inscription.

Les prestations d'aide ménagère, d'allocation représentative des services ménagers et d'aide aux repas ne sont pas garanties par l'inscription d'une hypothèque légale.

La mainlevée de l'inscription peut être donnée, soit d'office, soit à la requête du débiteur, par le Président du Conseil départemental ou son délégué, au vu de pièces justificatives, soit du remboursement de la créance, soit d'une remise accordée lors de la décision de récupération.

// L'APA en établissement

Textes de référence :

/ CASF : articles L. 131-4 ; L. 232-8 à L. 232-11 ; L. 314-9 ; R. 131-2 ; R. 232-18 à R. 232-24 ; R. 232-30 à R. 232-35 ; R. 314-170 et suivants

L'APA versée aux personnes hébergées en établissement est destinée à les aider à acquitter le coût de leur dépendance.



VII.2.1. Evaluation du niveau de perte d'autonomie dans les établissements

Le niveau de perte d'autonomie des résidents est déterminé sous la responsabilité du médecin coordonnateur de l'établissement ou, à défaut, sous la responsabilité d'un médecin conventionné au titre de l'assurance maladie (article R. 232-18 du CASF). Il est fixé dans l'un des 3 groupes ISO Ressources (GIR) suivants :

- GIR 1-2
- GIR 3-4
- GIR 5-6

L'évaluation de la perte d'autonomie des résidents de chaque établissement, réalisée à l'aide de la grille nationale mentionnée à l'article L.232-2 du CASF, est transmise pour contrôle et validation à un médecin désigné par le Président du Conseil départemental et à un médecin désigné par le Directeur général de l'Agence régionale de santé (ARS) territorialement compétent.

VII.2.2. Demande d'APA

VII.2.2.1. Retrait du dossier

Le dossier de demande d'APA peut être retiré auprès :

- des services du Département ;
- des établissements pour personnes âgées ;
- des CCAS ou CIAS.

VII.2.2.2. Constitution du dossier

Le dossier de demande d'APA doit être complété et signé et être accompagné des pièces suivantes :

- la photocopie du livret de famille, ou de la carte nationale d'identité, ou d'un passeport de l'Union européenne ou un extrait d'acte de naissance ;
- s'il s'agit d'une personne étrangère, la photocopie de la carte de résident ou du titre de séjour ;
- la photocopie du dernier avis d'imposition ou de non imposition à l'impôt sur le revenu ;
- toutes pièces justificatives des biens ou capitaux relevant du patrimoine dormant (photocopie du dernier relevé de la taxe foncière sur les propriétés bâties et sur les propriétés non bâties, relevé annuel d'assurance-vie, ...);
- un relevé d'identité bancaire ou postal.

VII.2.2.3. Dépôt du dossier

Il est fait application de l'article V.4.2.2.3. ci-dessus.

VII.2.2.4. Procédure d'urgence

Il est fait application de l'article V.4.3.3. ci-dessus.

VII.2.2.5. Date d'effet

Les droits à versement de l'APA sont acquis à la date du dépôt d'un dossier complet.

En tout état de cause l'allocation est accordée à la date d'entrée dans l'établissement.

VII.2.3. Montant de l'allocation

En établissement, l'APA est destinée à couvrir le montant des dépenses correspondant au tarif dépendance que l'établissement applique à la personne âgée en fonction de son niveau de perte d'autonomie.

Le montant de l'APA en établissement est égal au montant des dépenses correspondant au GIR fixé selon son degré de perte d'autonomie (application du tarif de l'établissement afférent), diminué d'une participation obligatoire correspondant au minimum au tarif GIR 5/6 (ticket modérateur).

VII.2.4. Dispositions financières

VII.2.4.1. Ressources

Les ressources du bénéficiaire de l'APA sont prises en compte pour le calcul de sa participation (article L. 232-8 du CASF), laquelle s'impute sur le tarif dépendance.

VII.2.4.2. Situation du conjoint

Lorsque l'un ou l'autre des membres d'un couple est hébergé en établissement et que l'autre reste à domicile, une somme minimale doit rester à la disposition de celui qui est à domicile, pour faire face aux dépenses de la vie quotidienne (article L. 232-10 du CASF).

Cette somme ne peut être inférieure à un montant fixé par décret. Elle est déduite des ressources du couple pour calculer les droits à l'APA.

VII.2.5. Participation du bénéficiaire et versement

VII.2.5.1. Montant de la participation

Textes de référence :

/ CASF : articles L. 132-1 ; L. 132-2 ; L. 132-6 ; R. 232-19

La décision accordant l'APA mentionne le montant mensuel de la participation financière du bénéficiaire. Le montant de cette participation est calculé en fonction de ses ressources ; il est fait application d'un barème national.

La participation du bénéficiaire (ou ticket modérateur), quel que soit son degré de perte d'autonomie, correspond au tarif dépendance des GIR 5-6.

Toutefois, la participation laissée à la charge du bénéficiaire de l'APA au-delà du ticket modérateur dépend de ses revenus.

Elle varie de la manière suivante :

1. pour un revenu mensuel inférieur à 2,21 fois le montant de la majoration pour aide constante d'une tierce personne, la participation est égale au montant du tarif dépendance de l'établissement applicable aux personnes classées dans les groupes iso-ressources 5 et 6.
2. pour un revenu mensuel compris entre 2,21 et 3,40 fois le montant de la majoration pour aide constante d'une tierce personne, la participation varie progressivement conformément à l'article R.232-19 du CASF.
3. pour un revenu supérieur à 3,40 fois le montant de la majoration pour aide constante d'une tierce personne, la participation du bénéficiaire est calculée conformément à l'article R.232-19 du CASF.

VII.2.5.2. Versement à l'établissement

L'APA est versée directement aux établissements qui accueillent des personnes âgées, sous forme de dotation globale par fractions forfaitaires égales au douzième de son montant.

VII.2.5.3. Versement au bénéficiaire (EHPAD hors Deux-Sèvres)

L'APA peut également être versée directement aux bénéficiaires. Dans ce cas, cette allocation peut être versée mensuellement.

C'est le cas dès lors que le bénéficiaire a son domicile de secours dans les Deux-Sèvres mais se trouve dans un établissement situé hors département.

Dans ce cas, l'APA est mandatée au plus tard à la fin du mois au titre duquel elle est versée.

VII.2.6. Suspension des versements

VII.2.6.1. Participation non acquittée

Le versement de l'APA peut être suspendu si le bénéficiaire n'acquitte pas la participation à laquelle il est tenu par la décision d'octroi de cette prestation.

VII.2.6.2. Absence pour hospitalisation

En cas d'hospitalisation du bénéficiaire de l'APA en service de court séjour, de soins de suite ou de réadaptation, le versement de l'APA est maintenu pendant 30 jours.

Au-delà des 30 jours d'hospitalisation, le président du Conseil départemental ou son délégataire peut suspendre le versement de l'APA. Il est repris, sans nouvelle demande, à compter du premier jour du mois au cours duquel l'intéressé n'est plus hospitalisé.

VII.2.6.3. Absence pour convenances personnelles

Le versement de l'APA est suspendu au-delà de 30 jours d'absence.

VII.2.7. Récupération

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

Seule subsiste la possibilité d'un recours dès le 1^{er} Euro pour retour à meilleure fortune.

Cette disposition distingue l'APA des autres allocations attribuées par l'aide sociale.

Si des sommes sont indûment versées au titre de l'APA, le Président du Conseil départemental ou le représentant de l'État dispose d'un délai de deux ans pour intenter une action en recouvrement de ces sommes. Ce délai de prescription ne s'applique pas en cas de fraude ou de déclaration fautive ou incomplète.





➔ Chapitre VIII : PRESTATIONS SOCIALES VERSÉES AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP À DOMICILE

Textes de référence :

/ CASF : articles L. 231-1 ; L. 241-1

/ CSS : articles L. 821-1 ; D.821-1

Elle peut être accordée en nature sous forme de services ménagers ou en espèce, sous forme d'une allocation représentative de services ménagers.

// Conditions générales

VIII.1.1. Condition d'incapacité

Une personne peut bénéficier des prestations d'aide à domicile et de placement dès lors qu'elle justifie d'une incapacité permanente au moins égale à 80 % ou si, compte tenu de son handicap, elle est dans l'impossibilité de se procurer un emploi.

VIII.1.2. Condition d'âge

Pour bénéficier des prestations ci-dessus, la personne doit être âgée au minimum de 20 ans.

Cet âge est ramené à 16 ans pour les enfants qui cessent de réunir les conditions exigées pour ouvrir droit à l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH).

Le bénéficiaire doit remplir les conditions de résidence et de domicile de secours fixées aux articles I.1.1. et I.1.3. ci-dessus.

VIII.2.2. Conditions de ressources

Le demandeur ne doit pas disposer de ressources supérieures au montant de l'allocation de solidarité aux personnes âgées. Sont prises en compte les ressources selon les règles fixées par le Code de l'action sociale et des familles (articles L.131-1 et suivants).

Dans le cas où d'autres personnes vivent sous le même toit que la personne handicapée, il est tenu compte de l'ensemble des ressources du foyer.

L'obligation alimentaire n'est pas mise en œuvre.

Il est cependant tenu compte de l'aide de la famille proche (conjoint ou enfant vivant au foyer ou domicile à proximité) et de l'aide effective reçue de son entourage.

Le demandeur doit avoir besoin, pour demeurer à son domicile, d'une aide matérielle et l'octroi de l'aide ménagère ne peut donc pas être lié exclusivement à l'état de santé.

Le Président du Conseil départemental se réserve la possibilité de déroger à cet article lorsqu'il est démontré l'impécuniosité du demandeur.

// Aide ménagère

VIII.2.1. Définition

L'aide ménagère est une prestation légale d'aide sociale, accordée au profit des personnes qui ont besoin d'une aide pour rester à domicile et qui ne peut pas être apportée par un proche.

VIII.2.3. Obligation alimentaire

S'il n'est pas tenu compte de l'obligation alimentaire dans l'évaluation des ressources, il est néanmoins tenu compte de l'aide que la famille ou l'entourage peut apporter.

Ainsi, pour bénéficier des prestations légales, il est nécessaire qu'aucune personne vivant au foyer ou à proximité ne soit en mesure de lui apporter une aide

matérielle suffisante.

VIII.2.4. Admission

La procédure d'admission est identique à celle exposée à l'article V.1. ci-dessus.

Le nombre d'heures qui peut être attribué est identique à celui qui peut être attribué aux personnes âgées en application de l'article V.1.4. ci-dessus (maximum de 30 heures pour une personne ; 48 heures pour un couple).

VIII.2.5. Renouvellement et révision

Sont appliquées ici les dispositions du chapitre 2 de la deuxième partie du présent règlement.

VIII.2.6. Dispositions financières

Le Président du Conseil départemental ou son délégataire fixe par arrêté le tarif horaire du paiement des heures d'aide ménagère des services qu'il a habilité à intervenir auprès des bénéficiaires de l'aide sociale.

Le Président du Conseil départemental ou son délégataire fixe le montant de la participation à la charge du demandeur.

Le montant de la participation variera en fonction des ressources du demandeur.

Les organismes d'aide ménagère se font payer directement par la personne le montant de sa participation et facturent au Département la différence.

Le Département règle donc directement à l'organisme les prestations d'aide ménagère.

VIII.2.7. Cumul

L'aide ménagère n'est pas cumulable avec l'allocation personnalisée d'autonomie (APA), en revanche, elle est cumulable avec la prestation de compensation du handicap (la PCH).

VIII.2.8. Récupération – Hypothèque légale

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

- retour à meilleure fortune dès le 1^{er} euro ;
- donations intervenues postérieurement à la demande d'aide sociale ou dans les dix ans qui ont précédé la demande dès le 1^{er} euro ;
- legs dès le 1^{er} euro ;

- recours sur succession du bénéficiaire lorsque les héritiers ne sont ni le conjoint, ni les enfants ni la personne ayant assumé de façon effective et constante la charge de la personne handicapée, sur la partie de l'actif net successoral supérieure à 46 000 euros et pour une dépense supérieure à 760 euros.

L'inscription d'une hypothèque légale sur les immeubles du bénéficiaire ne peut être réalisée en garantie des recours prévus à l'article L. 132-8 du CASF.

// Allocation représentative de services ménagers (ARSM)

Toute personne handicapée remplissant les conditions exposées aux articles VII.1.1. et VII.1.2. précités peut bénéficier de l'attribution de l'ARSM dans les mêmes conditions que celles attribuée aux personnes âgées et présentées à l'article V.2. ci-dessus.

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

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

- retour à meilleure fortune dès le 1^{er} euro ;
- donations intervenues postérieurement à la demande d'aide sociale ou dans les dix ans qui ont précédé la demande dès le 1^{er} euro ;
- legs dès le 1^{er} euro ;
- recours sur succession du bénéficiaire lorsque les héritiers ne sont ni le conjoint, ni les enfants, ni la personne ayant assumé de façon effective et constante la charge de la personne handicapée, sur la partie de l'actif net successoral supérieure à 46 000 euros et pour une dépense supérieure à 760 euros.

L'inscription d'une hypothèque légale sur les immeubles du bénéficiaire ne peut être réalisée en garantie des recours prévus à l'article L. 132-8 du CASF.

// Les frais de repas en foyer restaurant ou livraison à domicile

Toute personne handicapée remplissant les conditions exposées aux articles VII.1.1. et VII.1.2. précités peut bénéficier de la prise en charge de ses frais de repas dans les mêmes conditions que celle attribuée aux personnes âgées et présentée à l'article V.3. ci-dessus.



➤ Chapitre IX : PRESTATIONS SOCIALES VERSÉES AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP EN ÉTABLISSEMENT

Textes de référence :

/ CASF : articles L. 113-1 ; L. 132-1 à L. 132-3 ; L. 132-8-1°) ; L. 231-4 ; L. 241-1 à L. 241-6 ; L. 344-5 ;
/ L. 344-5-1 ; R. 131-1 ; R. 132-3 à R. 132-4 ; R. 344-29 à R. 344-31 ; R. 821-1 ; D. 344-34 à D. 344-40

// Conditions générales

IX.1.1. Condition d'âge

Pour bénéficier d'une aide à l'hébergement au titre « personne handicapée », la personne doit être âgée au minimum de 20 ans. Cet âge est ramené à 16 ans pour les enfants qui cessent de réunir les conditions exigées pour ouvrir droit à l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH).

La personne handicapée conserve son statut lorsque son incapacité, reconnue avant l'âge de 65 ans, est au moins égale à 80 % et en cours de validité ou lorsqu'elle a été accueillie dans un établissement ou service « handicapés adultes » avant d'être accueillie en établissements pour personnes âgées. Dans le cas contraire, elle relève de l'aide sociale à l'hébergement des personnes âgées.

La personne âgée de plus de 60 ans peut obtenir les mêmes avantages lorsqu'elle est reconnue inapte au travail.

IX.1.2. Condition d'incapacité

Toute personne peut bénéficier des prestations prévues au chapitre 1 du titre III du livre II du CASF, c'est-à-dire

les prestations d'aide à domicile et de placement si elle a une incapacité permanente au moins égale à 80 % ou si, en raison de son handicap, elle est dans l'impossibilité de se procurer un emploi.

IX.1.3. Conditions de ressources

Il est tenu compte pour l'appréciation des ressources des postulants à l'aide sociale, des revenus professionnels et autres et de la valeur en capital des biens non productifs de revenu.

Les ressources de quelque nature qu'elles soient, à l'exception des prestations familiales dont sont bénéficiaires les personnes placées dans un établissement au titre de l'aide sociale aux personnes handicapées, sont affectées au remboursement de leurs frais d'hébergement et d'entretien dans la limite de 90 %. Il ne faut pas tenir compte des ressources suivantes :

- retraite du combattant ;
- pensions attachées aux distinctions honorifiques ;
- arrérages des rentes viagères mentionnées à l'article 199 septies du Code général des impôts.

// Admission en établissement

IX.2.1. Conditions d'autorisation

Les établissements concernés sont ceux autorisés par le Président du Conseil départemental ou autorisés conjointement par le Président du Conseil

départemental et les services de l'État à accueillir des personnes handicapées adultes.

- les établissements pour adultes handicapés travailleurs (foyers d'hébergement des ESAT) ;
- les établissements pour adultes handicapés dans l'incapacité d'exercer un emploi (foyers de vie, foyers d'accueil médicalisés) ;
- les IME dans le cadre de l'amendement Creton.

IX.2.2. Procédure

La commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) doit se prononcer sur l'orientation de la personne handicapée et désigner les établissements ou services susceptibles de la recevoir en lui proposant plusieurs solutions.

La personne handicapée peut solliciter une participation de l'aide sociale départementale à ses frais de séjour en établissement. L'obligation alimentaire n'est pas mise en jeu mais le devoir de secours entre époux demeure.

IX.2.3. Date d'effet de la prise en charge

Le dossier d'aide sociale doit être constitué par l'intéressé ou son représentant légal préalablement à l'accueil effectif en établissement.

La date d'effet de la décision est celle de la date d'entrée dans l'établissement (qui ne peut être antérieure à la date de la décision de la CDAPH) lorsqu'elle est requise pour l'accueil dans ce type d'établissement.

La date de fin de validité de la décision d'aide sociale est celle de la fin de validité de la décision prononcée par la CDAPH.

Concernant les prises en charge en institut médico-éducatif (IME), au titre de l'amendement Creton, elles ne sont accordées que pour un an renouvelable.

Pour les personnes handicapées hébergées en Foyer d'hébergement en Établissements et services d'aide au travail (ESAT), la première prise en charge est accordée pour une période de 6 mois. À l'issue de cette période d'essai, si elle est concluante, un accord est donné pour une durée de cinq ans.

// Participation du bénéficiaire

IX.3.1. Principe

Les frais d'hébergement et d'entretien des personnes handicapées dans les établissements d'hébergement sont, à titre principal, à la charge de l'intéressé lui-même, sans toutefois que la contribution qui lui est demandée puisse faire descendre ses ressources au-dessous d'un

minimum fixé par décret et par référence à l'allocation aux handicapés adultes (AAH).

Le surplus éventuel est à la charge de l'aide sociale.

IX.3.2. Minimum laissé à la disposition du bénéficiaire

La personne handicapée doit pouvoir disposer, lorsque l'établissement assure un hébergement et un entretien complet de :

- s'il ne travaille pas, de 10 % de l'ensemble de ses ressources mensuelles (Cf. I.1.4.2.1 Revenus pris en compte) et au minimum de 30 % du montant mensuel de l'AAH ;
- s'il travaille, de 1/3 du salaire brut + 10 % des autres ressources, avec un minimum de 50 % du montant de l'AAH au taux plein ;
- en IME, au titre de l'amendement Creton, au minimum de 30 % du montant de l'AAH ; une participation aux frais d'accueil de jour s'élève aux 2/3 du montant du forfait journalier hospitalier.

IX.3.3. Modalités de versement

Dans tous les cas, la demande de perception directe des ressources par l'établissement est adressée au Président du Conseil départemental ou à son délégataire, qui dispose d'un délai d'un mois pour se prononcer. Son silence vaut acceptation tacite.

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

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

La durée de l'autorisation est de deux ans si elle a été délivrée tacitement. Elle est de quatre ans quand l'autorisation résulte d'une décision expresse.

IX.3.4. Hypothèque et récupération

Une inscription hypothécaire est possible si le bénéficiaire est célibataire et sans enfant.

Un recours sur la succession du bénéficiaire peut être exercé au 1^{er} euro dans la limite des prestations allouées si les héritiers ne sont ni le conjoint, ni les enfants, ni les parents, ni la personne ayant assumé de façon effective et constante la charge de la personne handicapée.





IX.3.5. Personnes handicapées vieillissantes

Pour les personnes handicapées vieillissantes accueillies en EHPAD et dans les unités de soins longue durée (USLD), elles peuvent bénéficier de l'ASH PH si elles remplissent l'une des deux conditions suivantes :

- avoir été accueillies dans un établissement ou accompagnées par un service pour personnes handicapées adultes avant d'avoir été accueillies en établissement pour personnes âgées.
- avoir un taux d'incapacité au moins égal à 80 % reconnu avant l'âge de 65 ans, et en cours de validité.

Le montant laissé à leur disposition sera égal à 10 % de l'ensemble de leurs ressources mensuelles et, au minimum, à 30 % du montant mensuel de l'AAH.

Une dérogation peut être accordée par le médecin du Département aux personnes handicapées de moins de 60 ans afin que celles-ci entrent dans un EHPAD.

Pour celles qui intègrent une USLD, la dérogation est accordée par le médecin de l'établissement d'accueil.

IX.3.6. Accueil temporaire en établissement

L'accueil temporaire vise à :

- accueillir un adulte qui est en attente de place dans une structure,
- soulager une famille qui a besoin de répit,
- faire face à une situation d'urgence (hospitalisation d'un parent, rupture d'accueil dans une structure),
- permettre à une institution de proposer une alternative de prise en charge adaptée dans l'accompagnement d'une personne en situation de handicap.

Cet accueil peut être proposé dans un établissement médico-social de type :

- Foyer de vie occupationnel,
- MAPHA,
- MARPHAVIE,
- EHPAD (avec dérogation d'âge).

Au préalable, une demande d'orientation en établissement doit être effectuée et adressée à la MDPH. LA CDAPH se prononce ensuite sur la demande d'orientation.

L'accueil temporaire est organisé pour une durée limitée au maximum à 90 jours par an (année civile), à temps complet ou partiel. Il peut être organisé en mode séquentiel, c'est-à-dire par périodes programmées sur l'année.

La facturation sera effectuée par l'établissement d'accueil, au vu du nombre de jours de présence ; les jours d'absence ne sont pas facturés au Département.

La participation financière restant à la charge du bénéficiaire est équivalente au montant du forfait journalier hospitalier.

IX.3.7. Accueil de jour

La CDAPH se prononce sur l'orientation en accueil de jour et le Département sur l'admission à l'aide sociale. Cette dernière s'effectue sous réserve d'une participation aux frais d'accueil de jour qui s'élève aux 2/3 du montant du forfait hospitalier (avec un minimum laissé à la disposition de l'intéressé de 30 % du montant mensuel de l'AAH).

IX.3.8. Service de suivi d'accompagnement à la vie sociale (SAVS et SAMSAH)

La CDAPH se prononce sur l'orientation.

Pour les services qui n'ont pas de dotation mensuelle, des prises en charge financières individuelles sont prononcées par le Département. Le règlement des frais de suivi est subordonné à un arrêté de prix de journée.

➔ Chapitre X :

LE CONTRÔLE DES ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES SOCIAUX ET MÉDICO-SOCIAUX

// Le contrôle

Textes de référence :

/ CASF : articles L. 133-1, L. 133-2, L. 133-4 ; L. 313-6 ; L. 313-13 à L. 313-23 ; L. 331-1, L. 331-3, L. 331-6 à L. 331-8 ; L. 441-2 ; D. 313-11 à D. 313-14 ; L.441-1 et suivants

X.1.1. Principe

L'autorité, compétente pour délivrer l'autorisation, contrôle l'application du CASF par les Établissements sociaux et médico-sociaux (ESMS) et par les lieux de vie et d'accueil (LVA) et les autres services de leurs organismes gestionnaires qui concourent, dans le cadre de l'autorisation, à la gestion desdits établissements, services et LVA.

Le contrôle des établissements et services habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale, agréés ou déclarés, est exercé par l'autorité compétente pour délivrer l'habilitation.

Les agents départementaux désignés à cette fin 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.

X.1.2. Autorité compétente

Pour les ESMS et les LVA relevant de la compétence du Président du Conseil départemental, les contrôles prévus à la présente section sont effectués par les agents départementaux.

Pour les ESMS et les LVA relevant d'une autorisation conjointe délivrée par le Directeur général de l'Agence régionale de la santé (DGARS) et le Président du Conseil

départemental, les contrôles prévus sont effectués de façon séparée ou conjointe par les agents dans la limite de leurs compétences respectives.

Les visites d'inspection sont conduites par un médecin inspecteur de santé publique ou par un inspecteur de l'action sanitaire et sociale. Elles ont pour objet d'apprécier l'état de santé, la sécurité, l'intégrité ou le bien-être physique ou moral des bénéficiaires accueillis.

Quelle que soit l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation, le représentant de l'État dans le département peut, à tout moment, diligenter les contrôles. Il dispose à cette fin des personnels de l'ARS. Il informe l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation des résultats de ces contrôles.

Le Président du Conseil départemental informe, sans délai, le représentant de l'État dans le département de tout événement survenu dans un établissement ou service qu'il autorise, dès lors qu'il est de nature à compromettre la santé, la sécurité ou le bien-être physique ou moral des personnes accueillies.

Quelle que soit l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation, les ESMS et LVA sont soumis au contrôle des membres de l'Inspection générale des affaires sociales.

Les personnes responsables d'un établissement sont tenues de fournir aux autorités et agents chargés du contrôle, tous renseignements qui leur sont demandés relatifs aux points mentionnés dans la déclaration d'ouverture de l'établissement et à l'identité des personnes hébergées.

Elles sont également tenues de laisser pénétrer dans l'établissement, à toute heure du jour et de la nuit, les autorités et agents chargés du contrôle. Ceux-ci peuvent visiter tous les locaux, se faire présenter toute personne hébergée et demander tous renseignements nécessaires pour apprécier les conditions matérielles et morales de fonctionnement de l'établissement. Ils peuvent se faire accompagner, le cas échéant, par un



expert extérieur, compétent en la matière. Ils signent le registre mentionné à l'article L. 331-2 et y consignent leurs constatations et observations.

Toutefois, sans préjudice des dispositions du titre II du livre Ier du code de procédure pénale, et sauf exceptions prévues par la loi, il ne pourra être procédé aux visites de nuit prévues à l'alinéa précédent, si elles doivent commencer après vingt et une heures et avant six heures, qu'en cas d'appel provenant de l'intérieur de l'établissement, ou sur plainte ou réclamation, ou sur autorisation du Procureur de la République. En cas de visite de nuit, les motifs de l'inspection doivent être portés par écrit à la connaissance du directeur de l'établissement.

Les contrôles s'effectuent dans les conditions prévues à l'article L. 1421-3 du Code de la santé publique avec le concours des professionnels mentionnés à l'article L. 1421-1 du même Code.

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

// Le pouvoir d'injonction et de nomination d'un administrateur provisoire

X.2.1. Pouvoir d'injonction

Lorsque les conditions d'installation, d'organisation ou de fonctionnement des ESMS ou des LVA méconnaissent les dispositions du CASF ou présentent des risques susceptibles d'affecter la prise en charge des personnes accueillies ou accompagnées ou le respect de leurs droits, l'autorité compétente peut enjoindre au gestionnaire d'y remédier, dans un délai qu'elle fixe. Ce délai doit être raisonnable et adapté à l'objectif recherché.

Elle en informe le Conseil de la vie sociale (CVS) quand il existe et, le cas échéant, le représentant de l'État dans le département. L'autorité compétente peut également prévoir les conditions dans lesquelles le responsable de l'Établissement, du service ou du LVA assure l'affichage de l'injonction à l'entrée de ses locaux.

Cette injonction peut inclure des mesures de réorganisation ou relatives à l'admission de nouveaux bénéficiaires et, le cas échéant, des mesures individuelles conservatoires, en application du Code du travail ou des accords collectifs.

S'il n'a pas été satisfait à l'injonction dans le délai fixé et tant qu'il n'est pas remédié aux risques ou aux manquements en cause, l'autorité compétente peut prononcer, à l'encontre de la personne physique ou morale gestionnaire des ESMS ou LVA, une astreinte

journalière et l'interdiction de gérer toute nouvelle autorisation relevant de ladite autorité.

L'astreinte journalière, dont le montant est proportionné à la gravité des faits, ne peut être supérieure à 500 € par jour.

La durée de l'interdiction est proportionnée à la gravité des faits et ne peut excéder trois ans.

Une sanction financière peut en outre être prononcée en cas de méconnaissance des dispositions du CASF. Son montant est proportionné à la gravité des faits constatés et ne peut être supérieur à 1 % du chiffre d'affaires réalisé, en France et dans le champ d'activité en cause, par le gestionnaire lors du dernier exercice clos. A défaut d'activité permettant de déterminer ce plafond, le montant de la sanction financière ne peut être supérieur à 100 000 €.

Lorsque la sanction financière est susceptible de se cumuler avec une amende pénale infligée à raison des mêmes faits, le montant global des amendes et sanctions financières prononcées ne dépasse pas le maximum légal le plus élevé.

Les astreintes et les sanctions financières mentionnées au présent article sont versées au Trésor public et sont recouvrées comme les créances de l'État étrangères à l'impôt et au domaine.

Elles ne peuvent être prises en charge sous quelque forme que ce soit par des financements publics.

Dans les ESMS gérés par des organismes de droit privé à but non lucratif, lorsque la situation financière fait apparaître un déséquilibre financier significatif et prolongé ou lorsque sont constatés des dysfonctionnements dans la gestion financière de ces établissements et de ces services, et sans préjudice des dispositions relatives au contrôle des établissements et services prévues dans le CASF, l'autorité de tarification compétente adresse à la personne morale gestionnaire une injonction de remédier au déséquilibre financier ou aux dysfonctionnements constatés et de produire un plan de redressement adapté, dans un délai qu'elle fixe. Ce délai doit être raisonnable et adapté à l'objectif recherché.

Les modalités de retour à l'équilibre financier donnent lieu à la signature d'un avenant au contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens.

X.2.2. Désignation d'un administrateur provisoire

S'il n'est pas satisfait à l'injonction dans le délai fixé, l'autorité compétente peut, alternativement ou consécutivement, désigner un administrateur provisoire pour une durée qui ne peut être supérieure à six mois, renouvelable une fois. Celui-ci accomplit, au nom de l'autorité compétente et pour le compte du gestionnaire, les actes d'administration urgents ou nécessaires

pour mettre fin aux difficultés constatées. Il dispose à cette fin de tout ou partie des pouvoirs nécessaires à l'administration et à la direction de l'établissement, du service ou du LVA, dans des conditions précisées par l'acte de désignation.

L'administrateur ne doit pas, au cours des cinq années précédentes, avoir perçu, à quelque titre que ce soit, directement ou indirectement, une rétribution ou un paiement de la part de la personne physique ou morale gestionnaire, ou, dans le cas d'une personne morale, d'une personne qui détient le contrôle de la personne morale gestionnaire ou de l'une des sociétés contrôlées par elle au sens des II et III de l'article L. 233-16 du Code de commerce, ni s'être trouvé en situation de conseil de la personne concernée ou de subordination par rapport à elle.

Il doit, en outre, n'avoir aucun intérêt dans l'administration qui lui est confiée. Il justifie, pour ses missions, d'une assurance couvrant les conséquences financières de la responsabilité dans les conditions prévues à l'article L. 814-5 du Code de commerce, dont le coût est pris en charge par les établissements, services et LVA qu'il administre, au prorata des charges d'exploitation de chacun d'eux.

Dans le cas des ESMS et LVA soumis à autorisation conjointe, les procédures décrites ci-dessus peuvent être engagées et mises en œuvre à l'initiative de l'une des autorités compétentes, qui en informe les autres sans délai.

S'il n'est pas satisfait à l'injonction financière, ou en cas de refus de l'organisme gestionnaire de signer le Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM), l'autorité de tarification compétente peut également désigner un administrateur provisoire de l'établissement ou du service pour une durée qui ne peut être supérieure à une période de six mois renouvelable une fois. L'administrateur doit satisfaire aux conditions définies plus haut.

L'administrateur provisoire accomplit, pour le compte des établissements et services, les actes d'administration urgents ou nécessaires pour mettre fin aux dysfonctionnements ou irrégularités constatés ainsi que la préparation et la mise en œuvre d'un plan de redressement.

La rémunération de l'administrateur est assurée par les établissements gérés par l'organisme et répartie entre les établissements ou services au prorata des charges d'exploitation de chacun d'eux.

L'administrateur justifie, pour ses missions, d'une assurance couvrant les conséquences financières de la responsabilité conformément à l'article L. 814-5 du Code de commerce, prise en charge dans les mêmes conditions que la rémunération.

En cas d'échec de l'administration provisoire, l'autorité de tarification compétente peut saisir le Commissaire aux comptes pour la mise en œuvre des dispositions de l'article L. 612-3 du Code de commerce.

X.2.3. Sanction en cas d'obstacle au contrôle

Est puni des peines prévues à l'article L. 1427-1 du Code de la santé publique le fait de faire obstacle à l'exercice des fonctions dont sont chargés les agents mentionnés à l'article L. 313-13 du CASF.

Le fait de faire obstacle aux fonctions des agents mentionnés aux articles L. 1421-1, L. 1435-7 et L. 5313-1 du CSS est puni d'un an d'emprisonnement et de 75 000 euros d'amende.

// Cessation définitive, suspension d'activité et fermeture

L'autorité compétente pour délivrer l'autorisation peut mettre fin à toute activité ayant donné lieu à une création ou une transformation, ou constitutive d'une extension sans l'autorisation prévue à cet effet.

Lorsque la santé, la sécurité, ou le bien-être physique ou moral des personnes accueillies ou accompagnées sont menacés ou compromis, et s'il n'y a pas été remédié dans le délai fixé par l'injonction prévue ou pendant la durée de l'administration provisoire, l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation peut décider la suspension ou la cessation de tout ou partie des activités de l'établissement, du service ou du LVA.

En cas d'urgence ou lorsque le gestionnaire refuse de se soumettre au contrôle, l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation peut, sans injonction préalable, prononcer la suspension de l'activité en cause pour une durée maximale de six mois.

Lorsque l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation est le Président du Conseil départemental et en cas de carence de ce dernier, le représentant de l'État dans le département peut, après mise en demeure restée sans résultat, prendre en lieu et place, les décisions prévues dans le présent chapitre. En cas d'urgence, il peut prendre ces décisions sans mise en demeure adressée au préalable.

Lorsque l'établissement, le service ou le LVA relève d'une autorisation conjointe, les décisions prévues dans le présent chapitre sont prises conjointement par les autorités compétentes. En cas de désaccord entre ces autorités, lesdites décisions peuvent être prises par le représentant de l'État dans le département.

En cas de suspension ou de cessation définitive de l'activité d'un établissement, d'un service ou d'un LVA, la ou les autorités compétentes pour délivrer l'autorisation ou, en cas de carence, le représentant de l'État dans le département, prennent en tant que de besoin, les mesures nécessaires à la continuité de la prise en charge des personnes qui y étaient accueillies.



Elles peuvent désigner à cette fin un administrateur provisoire, y compris dans l'hypothèse d'une cessation définitive de l'activité volontaire ou résultant de l'application des dispositions citées plus haut. La date d'effet de la cessation définitive de l'activité est alors fixée par la ou les autorités compétentes au terme de l'administration provisoire.

La cessation définitive, volontaire ou résultant de l'application des dispositions citées plus haut, de tout ou partie des activités du service, de l'établissement ou du LVA donne lieu à l'abrogation concomitante, totale ou partielle, de l'autorisation.

Par exception au premier alinéa, l'autorisation peut être transférée à l'initiative de l'autorité compétente pour la délivrer à une personne publique ou privée en vue de la poursuite de l'activité considérée. En cas d'autorisation conjointe, ce transfert est prononcé à l'initiative de l'une ou l'autre des autorités compétentes, pour ce qui la concerne, ou d'un accord commun.

En cas de cessation définitive des activités d'un établissement ou d'un service géré par une personne morale de droit public ou de droit privé, celle-ci reverse à une collectivité publique ou à un établissement privé poursuivant un but similaire les sommes affectées à l'établissement ou service, apportées par l'État, par l'ARS, les collectivités territoriales et leurs établissements publics ou par les organismes de sécurité sociale, énumérées ci-après :

1. Les subventions d'investissement non amortissables, grevées de droits, ayant permis le financement de l'actif immobilisé de l'établissement ou du service. Ces subventions sont revalorisées selon des modalités fixées par décret ;
2. Les réserves de trésorerie de l'établissement ou du service constituées par majoration des produits de tarification et affectation des excédents d'exploitation réalisés avec les produits de la tarification ;
3. Des excédents d'exploitation provenant de la tarification affectés à l'investissement de l'établissement ou du service, revalorisés dans les conditions prévues au 1° ;
4. Les provisions pour risques et charges, les provisions réglementées et les provisions pour dépréciation de l'actif circulant constituées grâce aux produits de la tarification et non employées le jour de la fermeture ;
5. Le solde des subventions amortissables et transférables ;
6. En cas de non-dévolution des actifs immobilisés au repreneur de l'établissement ou du service fermé, les plus-values sur les actifs immobilisés ayant fait l'objet d'amortissements pris en compte dans les calculs des tarifs administrés.

La collectivité publique ou l'établissement privé attributaire des sommes précitées peut être :

- Choisi par le gestionnaire de l'établissement ou du service fermé, avec l'accord de l'autorité ou des autorités ayant délivré l'autorisation du lieu d'implantation de cet établissement ou service ;
- Désigné par l'autorité compétente de l'État dans le département, en cas d'absence de choix du gestionnaire ou de refus par l'autorité ou les autorités précédentes.

L'organisme gestionnaire de l'établissement ou du service fermé peut, avec l'accord de l'autorité de tarification concernée, s'acquitter des obligations prévues aux 1° et 3° en procédant à la dévolution de l'actif net immobilisé de l'établissement ou du service.

Sans préjudice de l'application des dispositions prévues à l'article L. 313-16 du CASF, si la santé, la sécurité ou le bien-être moral ou physique des personnes hébergées sont menacés ou compromis par les conditions d'installation, d'organisation ou de fonctionnement de l'établissement, le représentant de l'État enjoint aux responsables de celui-ci de remédier aux insuffisances, inconvénients ou abus dans le délai qu'il leur fixe à cet effet.

En cas de fermeture d'un établissement, volontaire ou ordonnée en vertu de l'article L. 313-16 du CASF, le représentant de l'État dans le département prend les mesures nécessaires en vue de pourvoir à l'accueil des personnes qui y étaient hébergées.

Il peut également désigner un administrateur provisoire de l'établissement pour une durée qui ne peut être supérieure à six mois. Cet administrateur accomplit, au nom du représentant de l'État dans le département et pour le compte de l'établissement, les actes d'administration nécessaires à son fonctionnement, ainsi que les travaux urgents exigés par la sécurité des personnes hébergées.

// Dispositions pénales

Est puni d'un emprisonnement de trois mois et d'une amende de 3 750 euros :

1. La création, la transformation et l'extension des établissements et services énumérés à l'article L. 312-1 du CASF, sans avoir obtenu l'autorisation prévue à l'article L. 313-1 du CASF ;
2. La cession de l'autorisation prévue à l'article L. 313-1 du CASF sans l'accord préalable de l'autorité administrative qui l'a délivrée ;
3. Le fait d'apporter un changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement d'un établissement ou service soumis à autorisation sans l'avoir portée à la connaissance de l'autorité.

Les personnes physiques coupables des infractions au présent article encourent également la peine complémentaire d'interdiction, suivant les modalités de l'article 131-27 du Code pénal, d'exploiter ou de diriger tout établissement ou service soumis aux dispositions du présent titre.

// Contrôle de conformité des établissements et services sociaux et médico-sociaux

L'autorisation délivrée pour les projets d'extension inférieurs au seuil prévu au I de l'article L. 313-1-1 du CASF donne lieu à une visite de conformité lorsqu'ils nécessitent des travaux subordonnés à la délivrance d'un permis de construire, une modification du projet d'établissement mentionné à l'article L. 311-8 du CASF ou un déménagement sur tout ou partie des locaux.

Deux mois avant la date d'ouverture d'un établissement ou d'un service autorisé ou du renouvellement de l'autorisation, la personne physique ou la personne morale de droit public ou privé détentrice de l'autorisation saisit la ou les autorités compétentes afin que soit conduite la visite de conformité.

Sauf dans le cas d'un renouvellement d'autorisation, la demande de visite est accompagnée d'un dossier comportant :

1. Le projet de chacun des documents suivants :

- Le projet d'établissement ou de service mentionné à l'article L. 311-8 du CASF ;
- Le règlement de fonctionnement mentionné à l'article L. 311-7 du CASF ;
- Le livret d'accueil mentionné à l'article L. 311-4 du CASF ;

2. Ainsi que les éléments énumérés ci-après :

- La description de la forme de participation qui sera mise en œuvre conformément à l'article L. 311-6 du CASF ;
- Le modèle du contrat de séjour ou du document individuel de prise en charge mentionnés à l'article L. 311-4 du CASF et, le cas échéant, le modèle du contrat mentionné au dernier alinéa de l'article L. 342-1 du CASF ;
- Les plans des locaux ;
- Le tableau des effectifs du personnel, l'état du personnel déjà recruté et le curriculum-vitae du directeur ;
- Le budget prévisionnel pour la première année de fonctionnement et la première année pleine.

La ou les autorités organisent une visite de l'établissement ou du service. Il est notamment vérifié sur place que l'établissement ou le service :

- Est organisé conformément aux caractéristiques de l'autorisation accordée et, le cas échéant, aux conditions particulières mentionnées au sixième alinéa de l'article L. 313-4 du CASF ;
- Respecte les conditions techniques minimales d'organisation de fonctionnement. Un procès-verbal de visite est dressé par la ou les autorités et adressé au titulaire de l'autorisation. Lorsque le résultat de la visite est positif, l'établissement peut commencer à fonctionner. Lorsque l'équipement n'est pas conforme à tout ou partie des éléments énumérés plus haut, la ou les autorités compétentes font connaître au titulaire de l'autorisation, par écrit, les transformations et modifications à réaliser dans un délai prescrit pour en garantir la conformité. L'entrée en fonctionnement de l'équipement est subordonnée à la constatation de la conformité de l'équipement à l'issue d'une nouvelle visite, organisée dans les mêmes conditions.

// Contrôle des accueillants familiaux

Le Président du Conseil départemental organise le contrôle des accueillants familiaux, de leurs remplaçants et le suivi social et médico-social des personnes accueillies.

Si les conditions cessent d'être remplies (santé, sécurité, bien être physique et moral des personnes accueillies), il enjoint l'accueillant familial d'y remédier dans un délai fixé par décret. S'il n'a pas été satisfait à cette injonction, l'agrément est retiré après avis de la commission consultative. L'agrément peut également être retiré selon les mêmes modalités et au terme du même délai, en cas de non-conclusion du contrat d'accueil, ou si celui-ci méconnaît les prescriptions mentionnées dans le CASF, en cas de non souscription d'un contrat d'assurance par l'accueillant, ou si le montant de l'indemnité représentative est manifestement abusif. En cas d'urgence, l'agrément peut être retiré sans injonction préalable ni consultation de la commission précédemment mentionnée.

Toute personne qui, sans avoir été agréée, accueille habituellement à son domicile, à titre onéreux, de manière temporaire ou permanente, à temps partiel ou à temps complet, une ou plusieurs personnes âgées ou handicapées adultes, est mise en demeure par le Président du Conseil départemental de régulariser sa situation dans le délai qu'il lui fixe.

Le fait d'accueillir à son domicile, à titre onéreux, des personnes âgées ou handicapées adultes, sans avoir déféré à la mise en demeure ou après une décision de refus ou de retrait d'agrément, alors que cet



hébergement est soumis aux conditions mentionnées aux articles L. 441-1 et L. 441-3 du CASF, est puni des peines prévues par l'article L. 321-4 du CASF. Dans ce cas le représentant de l'État dans le département met fin à l'accueil.



➔ Chapitre XI :

DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERSONNES VULNÉRABLES

Textes de référence :

/ CASF : articles L. 271-1 à L. 271-8 ; R. 271-2 ; D. 271-1 ; D. 272-1

La loi n° 2007-308 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs confie aux Départements un nouveau dispositif destiné à privilégier la réponse sociale avant la réponse judiciaire : la mesure d'accompagnement social personnalisé (MASP). L'axe prioritaire est le maintien de la personne dans son logement.

Aucun texte légal ou réglementaire n'encadre les aides à la vie quotidienne pour les personnes seules ou les couples sans enfant. Il s'agit d'une aide facultative mise en place par le Conseil départemental, qui a pour objectif d'aider financièrement les ménages sans enfant ne disposant pas de ressources suffisantes pour faire face ponctuellement aux besoins élémentaires de la vie quotidienne.

// Les caractères de la mesure d'accompagnement social personnalisé (MASP)

La MASP prend la forme d'un contrat synallagmatique (qui comporte des obligations réciproques) conclu entre l'intéressé et le Département représenté par le Président du Conseil départemental ou son délégataire.

XI.1.1. Les caractères de la MASP

XI.1.1.1 Conditions d'obtention d'une MASP

Toute personne qui perçoit les prestations sociales énumérées à l'article D. 271-2 du CASF et dont la santé ou la sécurité est menacée par les difficultés qu'elle éprouve à gérer ses ressources peut bénéficier d'une MASP.

Cette mesure comporte une aide à la gestion des prestations sociales qui permet d'éviter une aggravation immédiate de la situation et un accompagnement social individualisé pour permettre aux personnes de retrouver une autonomie dans la gestion de leurs ressources.

Public potentiellement concerné par une MASP, il s'agit des personnes suivantes :

- les personnes majeures qui perçoivent des prestations sociales et dont la santé ou la sécurité est menacée par les difficultés qu'elles éprouvent à gérer leurs ressources ;
- celles ne présentant pas d'altération de leurs facultés physiques ou mentales médicalement constatée mais ne disposant pas d'une capacité à gérer leurs intérêts de manière autonome ;
- celles présentant une aptitude au consentement pour les MASP non contraignantes ;
- celles désocialisées, en état de vulnérabilité sociale.

Les cas d'ouverture d'une MASP :

- dans les conditions prévues à l'article XI.1.1.1. ci-dessus ;
- à l'issue d'une mesure d'accompagnement judiciaire arrivée à échéance.

XI.1.1.2. Le contrat

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



Il est conclu pour une durée de six mois à deux ans ; il peut être modifié par avenant et peut être renouvelé, après une évaluation préalable sans que la durée totale n'excède quatre ans.

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.

XI.1.1.3. Contribution

Une contribution peut être demandée à la personne ayant conclu un contrat d'accompagnement social personnalisé (article L. 271-4 du CASF). Son montant est arrêté par le Président du Conseil départemental ou son délégué en fonction des ressources de l'intéressé ; il ne peut être supérieur à un plafond déterminé comme suit (article R. 471-5-2 du CASF) :

- 7 % pour la tranche des revenus annuels soumis à prélèvement supérieure strictement au montant annuel de l'allocation aux adultes handicapés et inférieure ou égale au montant brut annuel du SMIC en vigueur au 1^{er} janvier de l'avant-dernière année civile ;
- 15 % pour la tranche des revenus annuels soumis à prélèvement supérieure strictement au montant brut annuel du SMIC en vigueur au 1^{er} janvier de l'avant-dernière année civile et inférieure ou égale au même montant majoré de 150 % ;
- 2 % pour la tranche des revenus annuels soumis à prélèvement supérieure strictement au montant brut annuel du SMIC en vigueur au 1^{er} janvier de l'avant-dernière année civile majoré de 150 % et inférieure ou égale à 6 fois le montant brut annuel du SMIC en vigueur au 1^{er} janvier de l'avant-dernière année civile.

XI.1.2. Les différents types de mesures

XI.1.2.1. La mesure d'accompagnement simple

Dans le cadre d'une MASP, il peut être mis en place un accompagnement social simple.

Cette mesure a pour but de sécuriser les conditions élémentaires de l'existence de la personne et de développer ses capacités d'autonomie et d'insertion sociale.

Les modalités de cet accompagnement peuvent être des entretiens, un accompagnement physique aux démarches, une action de médiation ou de coordination.

XI.1.2.2. La mesure contraignante

En cas de refus par l'intéressé du contrat d'accompagnement social personnalisé ou de non respect de ses clauses, le Président du Conseil départemental ou son délégué peut demander au

Juge d'instance que soit procédé au versement direct, chaque mois, au bailleur, des prestations sociales dont l'intéressé est bénéficiaire à hauteur du montant du loyer et des charges locatives dont il est redevable.

Cette procédure ne peut être mise en œuvre que si l'intéressé ne s'est pas acquitté de ses obligations locatives depuis au moins deux mois.

Cette mesure d'accompagnement avec gestion ne peut avoir pour effet de priver le bénéficiaire des ressources nécessaires à sa subsistance et à celle des personnes dont il assume la charge effective et permanente.

Le Juge d'instance fixe la durée de cette mesure à deux ans renouvelable sans qu'elle puisse excéder quatre ans.

A tout moment, le Président du Conseil départemental ou son délégué peut saisir le Juge d'instance pour mettre fin à la mesure.

XI.1.3. Echec de la MASP

En cas d'échec du dispositif, le Président du Conseil départemental ou son délégué peut saisir le Procureur de la République qui transmet le dossier au juge des tutelles. Ce dernier peut prononcer une mesure d'accompagnement judiciaire.

// Les aides à la vie
quotidienne en direction
des ménages sans enfant
(personnes seules ou
couples sans enfant)

Définition

L'aide à la vie quotidienne (AVQ) est destinée à faire face, ponctuellement, aux besoins quotidiens de la vie (alimentation, hygiène, habillement élémentaire).

XI.2.1. Les règles générales d'attribution

XI.2.1.1. Bénéficiaires

Elle est attribuée aux ménages de 25 ans et plus, sans enfant mineur à charge, résidant dans les Deux-sèvres, sans condition de nationalité, à leur demande et avec leur accord. Toutefois, cette aide s'adresse aux personnes non visées par un arrêté de reconduite à la frontière.

L'AVQ ne peut être accordée aux personnes admises en centre d'hébergement et de réinsertion sociale (CHRS) ni en centre d'accueil pour demandeur d'asile (CADA), ces établissements disposant de ressources pour assurer

les besoins alimentaires au quotidien des personnes accueillies en leur sein ; sauf à titre exceptionnel pour l'accompagnement d'un besoin spécifique.

Elle est accordée dans la limite des crédits inscrits au budget du département.

Dans le cas où un mandataire judiciaire à la protection des majeurs a été nommé, l'aide à la vie quotidienne, lorsqu'elle est accordée, lui est versée de plein droit.

XI.2.1.2. Conditions d'attribution

L'aide à la vie quotidienne est attribuée aux personnes dont les ressources ne dépassent pas le montant du RSA socle après abattement du forfait logement, correspondant à la composition du ménage (personne seule, couple sans enfant, ou avec des enfants majeurs).

Au titre des ressources, sont prises en compte toutes les rémunérations réellement perçues par le demandeur.

Au regard de l'obligation alimentaire (cf. articles 205 à 207 du Code Civil), sont également prises en considération, les ressources des personnes vivant sous son toit : parents, enfants, concubin, grands-parents, beaux-parents.

Les ressources des personnes présentes au foyer retenues sont : salaire, prestations familiales, pension alimentaire, retraite... à l'exception des aides au logement (allocation logement, aide personnalisée au logement).

Exception concernant le principe de prise en compte des ressources de toutes les personnes vivant sous le même toit : lorsque le demandeur est en situation d'hébergement, les ressources de la personne qui héberge ne sont prises en compte que s'il existe une obligation alimentaire entre l'hébergeant et l'hébergé.

Art. 205 du Code Civil : « Les enfants doivent des aliments à leurs père et mère ou autres ascendants qui sont dans le besoin ».

Art. 206 du Code Civil : « Les gendres et belles-filles doivent également, et dans les mêmes circonstances, des aliments à leur beau-père et belle-mère, mais cette obligation cesse lorsque celui des époux qui produisait l'affinité et les enfants issus de son union avec l'autre époux sont décédés ».

Art. 207 du Code Civil : « Les obligations résultant de ces dispositions sont réciproques. Néanmoins, quand le créancier aura lui-même manqué gravement à ses obligations envers le débiteur, le Juge pourra décharger celui-ci de tout ou partie de la dette alimentaire ».

Pour une appréciation globale de la situation du budget familial, sont prises en compte les charges courantes essentielles : charges liées à l'habitat (loyer ou prêt immobilier, chauffage, eau, gaz, électricité, assurance habitation), pensions alimentaires versées.

Toute autre charge peut être prise en compte de façon exceptionnelle. Toutefois, celles résultant des crédits et de l'endettement ne sont pas prises en considération.

XI.2.1.3. Nature de l'aide

L'attribution d'une aide à la vie quotidienne n'est pas un droit pour le demandeur. Il s'agit d'un soutien financier temporaire et exceptionnel. L'aide est affectée aux besoins quotidiens de la vie des personnes : alimentation, hygiène, habillement - à l'exclusion de toute autre forme de dépense.

L'aide à la vie quotidienne a un caractère subsidiaire et peut être attribuée uniquement après instruction des demandes de prestations légales auxquelles le demandeur peut ouvrir droit, après qu'auront été sollicités les dispositifs de droit commun (prestations sociales, FSL, APRE...) dans le cadre de leur champ d'intervention.

En cas de surendettement, il est nécessaire que le demandeur dépose un dossier de surendettement auprès des services de la Banque de France. L'aide à la vie quotidienne peut être sollicitée dans l'attente de la mise en œuvre d'un plan de redressement, compte tenu des délais.

Situation particulière :

Une aide à la vie quotidienne pour une personne seule ou un couple sans enfant, au titre de l'aide sociale, peut être accordée dans le même mois qu'une aide à la vie quotidienne pour une famille, au titre de l'aide sociale à l'enfance (ex. : maintien des liens parents-enfants pour un séjour chez le parent non gardien). Le montant total de l'aide dans ce cas ne peut dépasser le montant du RSA pour une personne.

XI.2.2. L'instruction des demandes

XI.2.2.1. Services instructeurs

L'aide à la vie quotidienne est établie avec le demandeur, par l'assistant(e) social(e) ou la conseillère en économie sociale et familiale du bureau action sociale généraliste de l'antenne médico-sociale de son domicile, sur la base d'une demande écrite faite sur le dossier normalisé du Département.

Le service social départemental est seul compétent pour instruire une demande d'aide à la vie quotidienne au titre de l'aide sociale, à l'exception :

- de l'assistante sociale du personnel du Conseil départemental pour des salariés de la collectivité non connus de l'action sociale généraliste : ménages sans enfant confrontés à des besoins de subsistance en lien avec le barème de référence,
- du centre communal d'action sociale (CCAS) de Niort pour les personnes qu'il accompagne.



XI.2.2.2. Constitution et évaluation de la demande

La demande est instruite sur la base d'un « dossier unique de demande d'aide financière » géré par un système informatique.

Le dossier de demande fait apparaître :

- l'état-civil du demandeur et la composition du ménage, après recueil auprès du demandeur de tous les documents nécessaires attestant de son identité et de celle des personnes vivant au foyer, ainsi que de la réalité du motif de la demande et de la situation familiale.
- la situation financière globale des personnes vivant au foyer renseignée sur présentation des justificatifs par le demandeur (et non pas sur ses seules déclarations) : montant des ressources du mois en cours, charges annuelles mensualisées, ressources des personnes « hébergeantes » ou hébergées compte tenu d'une possible obligation alimentaire, état des crédits et des dettes (montant des mensualités, échéances),
- l'évaluation de la situation globale : les différents dispositifs sollicités (FSL, fonds spéciaux), les démarches en cours (instruction d'une demande RSA, dossier de surendettement Banque de France...), le motif de la demande, le montant et la destination de l'aide sollicitée, les difficultés que rencontre le ménage et les orientations et démarches à lui conseiller en vue de son retour à l'autonomie financière.
- la date et signature originale du demandeur,
- le rapport d'évaluation du travailleur social daté et signé, avec le cachet de l'antenne médico-sociale ou du relais médico-social ou celui de la structure habilitée.

Tout dossier ne comportant pas ces éléments sera ajourné, dans l'attente que le demandeur fournisse les éléments manquants. Le travailleur social est tenu de vérifier si le demandeur est bien détenteur d'une pièce d'identité en cours de validité.

XI.2.3. La décision

L'AVQ fait l'objet d'une étude et d'une réponse motivée par le chef de bureau action sociale généraliste de l'antenne médico-sociale du domicile du demandeur (ou en son absence, par tout autre chef de bureau action sociale généraliste du Département, voire du chef de service) en vertu d'une délégation de signature pour le Président du Conseil départemental.

La situation du demandeur est examinée au regard :

- de ses ressources et charges,
- de l'évaluation rédigée par le travailleur social qui émet un avis motivé à la demande,

- dans le respect des orientations posées dans la partie 2 du présent règlement (bénéficiaires, conditions de ressources, caractère exceptionnel de l'aide, affectation aux besoins de la vie quotidienne, démarches préalables d'accès aux droits ou aux dispositifs de droit commun, instruction par un travailleur social habilité,...).

L'attribution de l'aide à la vie quotidienne peut être motivée par :

- une attente de droit à l'allocation chômage,
- une attente de droit à l'allocation RSA (Revenu de Solidarité Active),
- une attente de droit aux indemnités journalières,
- un déséquilibre budgétaire ponctuel,
- une attente de décision suite au dépôt d'un dossier de surendettement,
- une impossibilité d'accès aux droits.

XI.2.4. Le versement

XI.2.4.1. Notification de la décision

La décision d'attribution ou de rejet est prise en vertu d'une délégation de signature pour le Président du Conseil départemental aux chefs de bureau action sociale généraliste.

Dans le cadre des relations partenariales avec les CCAS et les CIAS, les chefs de bureau action sociale généraliste renseigneront périodiquement des tableaux par commune indiquant le montant global de ces aides, de manière anonymisée au regard des contraintes de la CNIL. Ils organiseront des instances d'échanges avec les techniciens de ces services.

En cas d'accord, une notification d'attribution est adressée au demandeur, sous forme de justificatif de paiement de secours d'aide sociale (JUPAS) adressé au domicile du demandeur ou remis à la personne à titre exceptionnel.

En cas de rejet, un courrier de notification motivé est adressé au demandeur par lettre recommandée avec accusé de réception. Les voies de recours sont indiquées à la partie 4 du présent règlement.

Si des ajournements pour complément d'information ou production de pièces justificatives manquantes sont prononcés, ces éléments doivent être fournis dans les 15 jours qui suivent l'ajournement ; à défaut, une décision de refus sera émise.

XI.2.4.2. Durée

Une seule aide à la vie quotidienne aux personnes seules et couples sans enfant est accordée dans l'année, de date à date, et ne peut pas se renouveler dans un délai de 12 mois, même si la situation conjugale change (ex. : une personne seule qui se met en couple). Seule l'arrivée d'un enfant mineur au foyer peut permettre de déposer une nouvelle demande dans un délai inférieur

à 12 mois (au titre de l'aide sociale à l'enfance).

Le traitement d'une nouvelle demande est subordonnée aux mêmes conditions d'instruction, de décision et de versement que l'attribution initiale. Le montant accordé peut être réduit par rapport au montant accordé la fois précédente.

En cas de refus, une autre demande, sur la base d'éléments nouveaux, peut être instruite sans délai.

XI.2.4.3. Montant

Le montant maximum attribuable est égal au montant du RSA socle après abattement du forfait logement pour 1 personne. Le montant minimum versé est fixé à 20 €.

XI.2.4.4. Périodicité

L'aide à la vie quotidienne a un caractère ponctuel. Le JUPAS est établi avec une date de début du versement fixée au lendemain de la date de décision et une date d'échéance calculée à plus 15 jours de la date de début.

Si le demandeur n'a pas été retirer l'argent dans le délai imparti sur le JUPAS, celui-ci ne pourra pas être réédité, sauf raisons particulières ayant conduit à l'impossibilité de respecter les délais de retrait. A défaut, le demandeur devra formuler une nouvelle demande auprès du travailleur social.

XI.2.4.5. Mode de paiement

L'aide à la vie quotidienne est attribuée sous forme de JUPAS, adressé au bénéficiaire par courrier postal. Si le montant de l'aide est supérieur à 300 €, son versement peut se faire sous la forme de plusieurs JUPAS dans le même mois. L'aide est payable par retrait en espèces au Trésor Public (Paierie départementale ou centres des finances publiques (ex-trésoreries) du département).

Pour ce retrait, le bénéficiaire doit présenter une pièce d'identité avec photographie en cours de validité ou un des justificatifs suivants : carte nationale d'identité, passeport, carte vitale avec photo, carte d'invalidité civile ou militaire avec photo, carte de famille nombreuse avec photo, permis de conduire, permis de chasse avec photo, récépissé valant justification de l'identité délivré en échange des pièces d'identité, titre de séjour.

Le bénéficiaire peut donner procuration à un tiers pour percevoir pour son compte l'aide financière accordée. Ce tiers doit posséder une pièce d'identité en cours de validité et présenter les documents d'identité des deux personnes pour le retrait de l'aide.

Si le demandeur n'a pas de pièce d'identité en cours de validité ou s'il n'a pas de possibilité de se déplacer pour retirer l'aide, le JUPAS peut être établi à titre exceptionnel au nom du professionnel du Conseil départemental (travailleur social ou chef de bureau) pour qu'il aille retirer l'argent au Trésor Public. La remise

de la somme par le professionnel au bénéficiaire doit être prouvée par la signature d'une attestation.

Les aides à la vie quotidienne sont incessibles et insaisissables.

XI.2.5. Délais et voies de recours

Les recours contre les décisions prises en application du présent règlement dans le cadre d'une aide à la vie quotidienne sont formés par le demandeur dans un délai de 2 mois à compter de la date de notification de la décision.

Seul le demandeur ou son tuteur peut engager une procédure de recours.

XI.2.5.1. Recours administratif

L'intéressé a la possibilité d'exercer un recours gracieux par lettre motivée, accompagnée d'une copie de la notification de décision, auprès du chef de bureau action sociale généraliste de l'antenne médico-sociale de son domicile.

La demande doit être assortie de tous les éléments propres à fonder la révision de la décision. Une nouvelle évaluation sociale sera demandée pour un réexamen du dossier. Le chef de bureau émet un nouvel avis. S'il modifie sa décision, le chef de bureau transmet directement à l'intéressé la nouvelle notification. Si le chef de bureau maintient son avis, il transmet le dossier au chef de service pour que celui-ci prenne à son tour une décision. Dans le cas où la situation de la personne est inchangée par rapport à la décision initiale, celle-ci sera maintenue par le chef de service.

En cas de maintien de la décision contestée, l'intéressé dispose d'un délai de 2 mois à compter de la date de notification de la décision à son recours administratif, pour former un recours contentieux.

XI.2.5.2. Recours contentieux

Le recours contentieux est exercé par le demandeur dans un délai de 2 mois à compter de la date de notification de la décision ou le cas échéant, de la notification de rejet du recours administratif, par requête accompagnée d'une copie de la notification de décision auprès du :

| Tribunal administratif de Poitiers
| 15 rue de Blossac – CS 80541
| 86020 POITIERS Cedex

Le recours peut également être déposé sur l'application « télé recours citoyen » en suivant les instructions disponibles à l'adresse suivante : www.telerecours.fr

Dans ce cas, le requérant n'a pas à produire copie de son recours et est assuré d'un enregistrement immédiat sans délai d'acheminement.





L'AIDE SOCIALE À L'ENFANCE



➤ Chapitre I :

AIDE SOCIALE À L'ENFANCE

// Préambule

La loi n° 2007-293 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection de l'enfance, confère un rôle central au président du Département et à ses services, au premier desquels la protection maternelle et infantile (PMI) et l'aide sociale à l'enfance (ASE) en étroite collaboration avec le service de l'aide sociale générale (ASG). Ce rôle renouvelé et étendu concerne l'organisation et l'animation du dispositif partenarial départemental de prévention des mauvais traitements et de leur dépistage, en particulier à travers la Cellule départementale chargée de recueillir et d'analyser les données relatives aux situations de mise en danger des mineurs.

Le président du Département est également chargé de l'organisation et du fonctionnement de l'Observatoire départemental de protection de l'enfance et il doit y associer les autorités judiciaires et celles de l'Etat. Il a enfin la charge de veiller à la cohérence et à la continuité des projets pour l'enfant quel que soit, ou ait été, son statut. L'organisation de ces missions se décline sur le territoire dans les antennes médico-sociales.

// Dispositions générales

Textes de référence :

/ CASF : articles L. 111-2 ; L. 121-1 ; L. 221-1 ; L. 222-1 ; L. 222-2 ; L. 223-1 ; L. 223-2

I.1.1. Résidence

Sauf dispositions contraires, les prestations d'aide sociale à l'enfance sont accordées par le président du Département du département de résidence du bénéficiaire ou de son représentant légal s'il est mineur. La demande est présentée auprès des services du département.

I.1.2. Nationalité

En principe les prestations de l'aide sociale à l'enfance (ASE) ne sont soumises ni à condition de nationalité, ni à condition de durée ou d'autorisation de résidence

I.1.3. Principes

Les principes généraux énoncés à l'article I.2.3. de la Première Partie du présent règlement sont applicables.

Ainsi, les prestations financières qui relèvent de l'ASE revêtent un caractère subsidiaire : elles ne sont accordées que si les ressources du foyer sont insuffisantes à couvrir les besoins de l'enfant, qu'elles soient personnelles, fassent appel à la solidarité familiale, ou résultent de l'intervention des régimes de prévoyance ou d'assurances sociales (article L. 222-2 du CASF).

I.1.4. Constitution de la demande - Accompagnement

Toute personne qui demande une prestation d'aide sociale à l'enfance ou qui en bénéficie est informée par les services 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 (article L. 223-1 du CASF alinéa 1).

Tout demandeur peut être accompagné de la personne de son choix pour effectuer ses démarches auprès du service, lequel a la possibilité de proposer également un entretien individuel dans l'intérêt du demandeur (article L. 223-1 du CASF alinéa 2).

I.1.5. Évaluation

Aucune prestation ne peut être attribuée sans évaluation préalable de la situation prenant en compte l'état du mineur, la situation de la famille et les aides auxquelles elle peut faire appel dans son environnement (article L. 223-1 du CASF alinéa 4).

I.1.6. Décision

Les prestations d'aide sociale à l'enfance sont accordées par décision du président du Département ou de son délégataire (acte administratif unilatéral individuel).

Toutefois, lorsqu'une mesure est ordonnée par l'autorité judiciaire (notamment mesure d'assistance éducative), l'admission est prononcée de droit.

Sauf si un enfant est confié au service par décision judiciaire ou s'il s'agit de prestations en espèces, aucune décision sur le principe ou les modalités de l'admission ne peut être prise sans l'accord écrit du ou des représentants légaux du mineur ou du bénéficiaire lui-même s'il est mineur émancipé ou majeur de moins de vingt et un ans.

Conformément aux dispositions de l'article III.3.1.2. de la Première Partie du présent règlement, les décisions de refus d'attribution, de modification de la nature ou des conditions d'attribution d'une prestation doivent être motivées conformément à l'article 3 de la loi n° 79-587 du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs et à l'amélioration des relations entre l'administration et le public.

Ces décisions mentionnent les délais et les voies de recours.

I.1.7. Accès au dossier

Les usagers de l'ASE peuvent avoir accès à leur dossier administratif conformément au droit commun fixé par les dispositions de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public, sur simple demande.

La communication peut être opérée par envoi postal ou électronique d'une copie à la personne concernée ou au représentant légal du mineur ou par une consultation sur place suivie de la remise d'une copie.

Il est fait application des dispositions de l'article II.2.1. de la Première Partie du présent règlement.

Lorsqu'une procédure juridictionnelle est en cours de déroulement, les actes s'y rapportant ne sont pas communicables.

Pour les personnes qui ont été confiées au service de l'ASE, le dossier est communicable à la personne concernée ; ses père et mère peuvent obtenir communication s'ils ont conservé leur autorité parentale.

La consultation des dossiers sur place par les mineurs, les personnes dont les documents font apparaître une fragilité psychologique ou une prise en charge psychiatrique, est prioritairement assurée par la psychologue du bureau d'Accueil pour la consultation du dossier (BACD).

Dans tous les cas un accompagnement à la lecture du dossier est proposé au demandeur, lequel reste libre de le consulter seul.

Lorsque la demande émane d'un tiers en vue d'accéder au dossier d'un membre de sa famille, il lui est préalablement demandé de produire une autorisation de la personne concernée ; en cas de décès de cette dernière il devra prouver un lien de filiation.

Si ces documents comportent des éléments médicaux, leur délivrance est soumise aux règles de communication des dossiers médicaux tels que prévue par les articles L.1111-7, L. 1111-9, R. 1111-1 à R. 1111-8, et R. 1112-1 du Code de la santé publique.

Par ailleurs, les parents sont avisés par écrit des signalements adressés par le service de l'ASE au Procureur de la République et qui concernent leur enfant.

I.1.8. Recours

Toute décision d'octroi d'une prestation ou de refus, même partiel, peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du président du Département ou d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif dans les conditions explicitées au chapitre IV de la Première Partie du présent règlement.

Les délais et voies de recours sont précisés dans la notification des décisions.

I.1.9. Durée d'attribution

Toute prestation est attribuée pour une durée maximum d'un an renouvelable au vu de la situation du bénéficiaire.

// Les missions du service de l'Aide sociale à l'enfance

Textes de référence :

/ CASF : articles L. 112-3 ; L. 221-1 ; L. 226-3

La loi de décentralisation n° 83-663 du 22 juillet 1983 (article 37-2°) a confié au département, personne morale de droit public, la responsabilité du service de



l'ASE, service départemental non personnalisé.

La loi n° 2007-293 du 5 mars 2007 a confié un rôle central au président du Département dans l'organisation de la protection de l'enfance, laquelle a pour but de :

- prévenir les difficultés auxquelles les parents peuvent être confrontés dans l'exercice de leurs responsabilités éducatives et celles que peuvent rencontrer les mineurs privés temporairement ou définitivement de la protection de leur famille et d'assurer leur prise en charge ;
- accompagner les familles et d'assurer, le cas échéant, selon des modalités adaptées à leurs besoins, une prise en charge partielle ou totale des mineurs. Elle comporte à cet effet un ensemble d'interventions en faveur de ceux-ci et de leurs parents. Ces interventions peuvent également être destinées à des majeurs de moins de vingt et un ans connaissant des difficultés susceptibles de compromettre gravement leur équilibre.

Ces mesures s'appuient sur la collaboration des parents au projet de l'enfant et, à ce titre, privilégient les décisions administratives plutôt que judiciaires.

I.2.1. Les conditions générales d'intervention

Textes de référence :

/ CASF : articles L. 112-3 ; L. 221-1 ; L. 222-1 à L. 222-3 ; L. 223-1 ; L. 225-2 ; L. 226-3 à L. 226-8 ; L. 227-1 et suivants ;

Sur la base des informations dont il dispose, le président du Département ou son délégataire veille à assurer le suivi et, dans la mesure du possible, la continuité des interventions mises en œuvre pour un enfant et sa famille au titre de la protection de l'enfance (article L. 223-1 du CASF alinéa 6).

Avant toute décision, il appartient au président du Département ou son délégataire d'appréhender et d'évaluer chaque situation pour répondre aux besoins très divers des enfants et des familles relevant de son département.

L'intérêt de l'enfant, la prise en compte de ses besoins fondamentaux, physiques, intellectuels, sociaux et affectifs ainsi que le respect de ses droits doivent guider toutes décisions le concernant (article L. 112-4 du CASF).

I.2.2. Les missions

Le service de l'ASE est chargé des missions énumérées à l'article L. 221-1 du CASF :

- Apporter un soutien matériel, éducatif et psychologique tant aux mineurs et à leur famille ou

à tout détenteur de l'autorité parentale, confrontés à des difficultés risquant de mettre en danger la santé, la sécurité, la moralité de ces mineurs ou de compromettre gravement leur éducation ou leur développement physique, affectif, intellectuel et social, qu'aux mineurs émancipés et majeurs de moins de vingt et un ans confrontés à des difficultés familiales, sociales et éducatives susceptibles de compromettre gravement leur équilibre.

- Organiser, dans les lieux où se manifestent des risques d'inadaptation sociale, des actions collectives visant à prévenir la marginalisation et à faciliter l'insertion ou la promotion sociale des jeunes et des familles, notamment celles visées au 2° de l'article L. 121-2 du CASF ;
- Mener en urgence des actions de protection en faveur des mineurs mentionnés ci-dessus ;
- Pourvoir à l'ensemble des besoins des mineurs confiés au service et veiller à leur orientation, en collaboration avec leur famille ou leur représentant légal ;
- Mener, notamment à l'occasion de l'ensemble de ces interventions, des actions de prévention des situations de danger à l'égard des mineurs et, sans préjudice des compétences de l'autorité judiciaire, organiser le recueil et la transmission, dans les conditions prévues à l'article L. 226-3 du CASF, des informations préoccupantes relatives aux mineurs dont la santé, la sécurité, la moralité sont en danger ou risquent de l'être ou dont l'éducation ou le développement est compromis ou risque de l'être, et participer à leur protection ;
- Veiller à ce que les liens d'attachement noués par l'enfant avec d'autres personnes que ses parents soient maintenus, voire développés, dans son intérêt supérieur. Dans le cas de désaccord entre les titulaires de l'autorité parentale et les grands parents, il appartient au juge aux affaires familiales de statuer. Il est saisi par la partie la plus diligente.

Cette aide est également apportée aux femmes enceintes confrontées à des difficultés médicales, sociales ou financières.

I.2.2.1. La prévention et l'aide à domicile

La protection de l'enfance a notamment pour but de prévenir les difficultés auxquelles les parents peuvent être confrontés dans l'exercice de leurs responsabilités éducatives, d'accompagner les familles et d'assurer, le cas échéant, selon des modalités adaptées à leurs besoins, une prise en charge partielle ou totale des mineurs ; elle a également pour but de prévenir les difficultés que peuvent rencontrer les mineurs privés temporairement ou définitivement de leur famille et d'assurer leur prise en charge (article L. 112-3 du CASF).

1.2.2.1.1. Étendue des missions

Les missions définies à l'article L. 226-1-5° du CASF et rappelées ci-dessus comportent notamment l'information et la sensibilisation de la population et des personnes concernées par les situations de mineurs en danger ou qui risquent de l'être ainsi que la publicité du dispositif de recueil de l'information préoccupante.

Pour ce faire, le président du Département ou son délégataire peut faire appel aux associations concourant à la protection de l'enfance et de la famille pour participer aux actions d'information et de sensibilisation dont il s'agit (article L.226-2 du CASF).

Saisi d'une situation de risque de mise en danger d'un mineur ou d'une demande d'un parent en difficulté, le président du Département ou délégataire apporte au mineur et à sa famille les aides et soutiens éducatifs, psychologiques et matériels que nécessite la situation.

Il organise également dans les lieux où se manifestent des risques d'inadaptations sociales des « actions collectives visant à prévenir la marginalisation et à faciliter l'insertion ou la promotion sociale des jeunes et des familles ».

1.2.2.1.2. Coordination

Les missions définies ci-dessus sont menées par le service de l'ASE en liaison avec le service départemental de PMI et le service départemental d'action sociale ainsi qu'avec tous les autres services publics compétents (article L. 226-1 du CASF).

Chacune des six antennes médico-sociales (AMS) que compte le département (Niort, Melle, Saint-Maixent-L'Ecole, Parthenay, Bressuire, Thouars) comprend un bureau ASE, lequel comporte une équipe de prévention chargée de la mise en œuvre des mesures d'aide éducative à domicile (AED).

Le service de l'ASE assure la coordination de l'ensemble.

1.2.2.1.3. L'aide à domicile

Elle comporte, ensemble ou séparément (voir ci-dessous article I.5.) : une aide en nature (action d'une TISF ou d'une aide ménagère, accompagnement en économie sociale et familiale –AESF, intervention d'un service d'AED) ; le versement d'aides financières (aide à la vie quotidienne, projet éducatif personnalisé).

1.2.2.2. Mineur en danger : recueil et traitement des informations préoccupantes

Le président du Département est chargé du recueil, du traitement et de l'évaluation des informations préoccupantes relatives à un mineur en danger ou qui risque de l'être, quelle que soit l'origine de ces informations ; cette mission est d'exécution permanente (article L. 226-3 du CASF).

Des protocoles sont établis entre le président du Département, le préfet, les partenaires institutionnels concernés et l'autorité judiciaire en vue de centraliser le recueil de ces informations, de les traiter et de les évaluer au sein d'une cellule spécialisée : le bureau des informations préoccupantes et signalements (BIPS – article L. 226-3 du CASF).

Le BIPS a pour mission de centraliser toutes les informations préoccupantes (IP) ; après un premier niveau d'analyse, il sollicite une évaluation auprès des services concernés et/ou émet un signalement à l'autorité judiciaire (saisine du Parquet).

Le BIPS est compétent pour gérer les IP de tous les enfants dont les parents sont domiciliés en Deux-Sèvres, à l'exception des enfants confiés qui relèvent directement de la compétence des chefs de bureau du service de l'ASE.

Le BIPS assure l'interface des services départementaux entre eux (service de PMI, service de l'action sociale généraliste et service de l'ASE) et entre ceux-ci et le Parquet dont il est l'interlocuteur privilégié.

Il travaille aussi avec l'ensemble des professionnels, notamment ceux de l'Éducation nationale, des hôpitaux et des autres services sociaux, les médecins, les associations, les services de police et de gendarmerie, les élus locaux.

Le BIPS assure une liaison avec le service national d'accueil téléphonique de l'enfance en danger (numéro d'appel : 119).

Dans le cadre de sa mission d'accueil téléphonique, il répond, à tout moment, aux demandes d'information ou de conseil concernant les situations des mineurs en danger ou présumés l'être ; il transmet immédiatement au président du Département ou à son délégataire les informations qu'il recueille et les appréciations qu'il formule sur chaque situation (article L. 226-6 du CASF).

Les coordonnées du BIPS sont affichées dans tous les établissements et services recevant de façon habituelle des mineurs.

1.2.2.2.1. Traitement de l'information préoccupante (IP)

Toute IP parvenue au BIPS est immédiatement traitée et analysée.

La famille concernée par l'IP est prévenue par courrier de l'ouverture d'un dossier

Le président du Département ou son délégataire informe, par courrier confidentiel, la personne à l'origine de l'IP de la prise en compte de l'information communiquée et de l'instruction en cours.

Si la situation est jugée d'une extrême gravité ou susceptible de correspondre à une incrimination pénale, l'IP fait l'objet d'une transmission immédiate au Parquet (article L. 226-4 du CASF).



A défaut, elle fait l'objet d'une transmission au chef de bureau (ASG et/ou PMI) pour une évaluation.

Au niveau des AMS, c'est le chef du bureau de l'ASG qui oriente l'évaluation, qui répond au BIPS s'il procède lui-même à l'évaluation ou s'il transmet au bureau ASE pour qu'il y soit procédé par un assistant socio-éducatif, selon que la famille est ou non suivie par l'ASG.

Si la famille est déjà suivie et que des actions sont en cours, un bilan de ces actions est préalablement demandé.

Pour les enfants de moins de six ans, une demande d'évaluation est adressée au service de PMI.

Dans tous les cas la famille est prévenue par un courrier qu'une évaluation va être engagée.

Le professionnel dispose d'un délai maximal de trois mois pour réaliser l'évaluation. Celle-ci est transmise au chef du BIPS.

La conclusion de l'évaluation doit préciser l'existence ou non d'un danger pour l'enfant et, le cas échéant, les mesures de prévention susceptibles de remédier à la situation, ainsi que les propositions d'orientation en termes de saisine judiciaire (mesure judiciaire d'investigation éducative - MJIE - ; assistance éducative en milieu ouvert - AEMO - ; ordonnance de placement provisoire - OPP - ; ...).

Le BIPS valide la décision d'orientation en fonction de l'évaluation et des propositions faites dans sa conclusion ; il la communique au chef du bureau ASE ou ASG ou/et PMI. Il adresse à la famille un courrier signifiant la décision prise concernant l'IP.

1.2.2.2.2. Mesure judiciaire suite à IP (signalement)

Après évaluation, ou sans attendre lorsque le danger est avéré et immédiat, les informations font l'objet d'un signalement à l'autorité judiciaire (articles L. 226-3 alinéa 3 et L. 226-4 du CASF).

En cas d'urgence, de danger avéré et immédiat et/ou en l'absence du chef du BIPS, les chefs de bureau ASE, ASG et/ou PMI ayant connaissance de la situation peuvent transmettre directement les éléments au Parquet avec copie au BIPS.

En cas de saisine de l'autorité judiciaire (voir infra), le BIPS en informe par écrit les parents de l'enfant ou son représentant légal (article L. 226-5 du CASF), sauf intérêt contraire de l'enfant ou pour éviter toute interférence avec l'enquête pénale.

Le parquet pourra saisir le juge des enfants dans le cadre de l'assistance éducative et/ou ordonner une mesure dans le cadre pénal.

L'assistance éducative recouvre les mesures suivantes : MJIE, AEMO, OPP.

1.2.2.2.3. Mesure administrative suite à IP

A la suite de l'évaluation, peuvent se mettre en place un suivi social, un suivi PMI, une AED, l'intervention d'une TISF, un accueil provisoire, une admission au service d'accueil mère-enfant (SAME)...

Dans un délai d'un mois après la fin de l'évaluation, une liaison est mise en place entre les professionnels qui ont effectué l'évaluation et les bureaux ASE, ASG et/ou PMI territoriaux chargés des mesures à mettre en œuvre.

Au niveau de l'AMS, le chef de bureau concerné par la mesure de suivi à mettre en place doit :

- définir les modalités de mise en œuvre ;
- désigner le professionnel et/ou le prestataire chargé de sa mise en œuvre ;
- informer le BIPS de la suite donnée ;
- adresser à la famille un courrier qui précise les modalités de prestation, le professionnel référent et le calendrier de la procédure engagée.

1.2.2.2.4. Observatoire départemental de la protection de l'enfance

Placé sous l'autorité du président du Département, il a pour missions :

- de recueillir, d'examiner et d'analyser les données relatives à l'enfance en danger dans le département des Deux-Sèvres, au regard notamment des IP recueillies par le BIPS que ce dernier lui transmet anonymement ;
- d'être informé de toute évaluation des services et établissements intervenant dans le domaine de la protection de l'enfance ;
- de suivre la mise en œuvre du schéma départemental d'organisation sociale et médico-sociale prévu à l'article L. 312-5 du CASF en ce qui concerne les établissements et services prenant en charge des mineurs et des majeurs de moins de 21 ans ainsi que ceux mettant en œuvre les mesures éducatives ordonnées par l'autorité judiciaire en faveur de ces populations ;
- de formuler des propositions et avis sur la mise en œuvre de la politique de protection de l'enfance dans le département.

1.2.2.3. La mission de protection et la prise en charge physique

A la demande des parents ou des titulaires de l'autorité parentale, le service de l'ASE accueille les mineurs qui ne peuvent provisoirement être maintenus dans leur milieu habituel (voir article I.6.1.4. ci-dessous).

Lorsqu'un enfant est en danger et qu'aucune évaluation n'est possible ou encore que les parents refusent manifestement l'aide qui leur est proposée, le président du Département ou son délégué avise le Procureur de la République, afin qu'une mesure de protection puisse être mise en œuvre.

Tout mineur accueilli hors du domicile de ses parents ou de sa famille jusqu'au 4^e degré de parenté inclus est sous la protection du président du Département. Le bureau ASE de chacune des AMS comporte une équipe de protection chargée du suivi des enfants accueillis chez un assistant familial ou dans un lieu de vie.

Le mineur confié à un particulier ou un établissement en application des articles 375-3 et 375-5 du Code civil (voir ANNEXE) est placé sous la protection conjointe du président du Département et du juge pour enfant.

I.2.2.4. La protection de la filiation adoptive

Les candidats à l'adoption d'un enfant pupille de l'Etat ou originaire de l'étranger doivent obtenir un agrément délivré par le président du Département ou son délégué.

Il a la charge d'informer et d'orienter les candidats à l'adoption internationale, particulièrement ceux qui s'adressent à l'Agence Française de l'Adoption.

Le service de l'ASE accueille les pupilles de l'Etat. Il accompagne les enfants confiés en vue d'adoption ainsi que leurs parents, et veille à leur bonne adaptation.

I.2.2.5. Les moyens de mise en œuvre des missions

Pour la mise en œuvre de ses missions, le service de l'ASE peut faire appel à des organismes publics ou privés habilités ou à des personnes physiques mandatées par lui.

Dans tous les cas la délégation retenue n'affranchit pas le département de ses responsabilités envers les enfants qui sont confiés au service de l'ASE.

I.2.2.6. La mission de contrôle

Le service de l'ASE contrôle les personnes physiques ou morales à qui il a confié des mineurs. Ce contrôle s'exerce sur les conditions morales et matérielles de leur hébergement en vue de protéger leur sécurité, leur santé et leur moralité.

// Les droits des enfants et des familles dans leur rapport avec les services en charge de l'aide sociale à l'enfance

I.3.1. Les droits de l'enfant

Textes de référence :

- / Convention internationale des droits de l'Enfant du 20 novembre 1989 : articles 3, 7, 9, 12, 13 et 20
- / Loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public : articles 1er, 2 et 6
- / CASF : article L. 223-1
- / Code civil : articles 388-1 et 388-2 ; 389-3
- / Code de procédure pénale : article 706-50

I.3.1.1. Le droit de l'enfant à une famille

L'enfant a le droit, dans la mesure du possible, de connaître ses parents et d'être élevé par eux.

Un enfant ne peut en principe être séparé de ses parents contre son gré. Toutefois, dans l'intérêt supérieur de l'enfant une séparation peut s'avérer nécessaire.

Dans un tel cas, il doit pouvoir « entretenir régulièrement des relations personnelles et des contacts avec ses deux parents » ; une décision peut néanmoins empêcher cette relation si elle s'avère contraire à l'intérêt supérieur de l'enfant.

I.3.1.2. Le droit de l'enfant à la protection et aux soins

Comme signataire de la Convention internationale des droits de l'enfant, la France s'est engagée à assurer à l'enfant « la protection et les soins nécessaires à son bien-être, compte tenu des droits et des devoirs de ses parents, de ses tuteurs ou des autres personnes légalement responsables de lui ».

L'intérêt supérieur de l'enfant est primordial dans toutes les décisions qui le concernent (article L. 112-4 du CASF).

La protection de l'enfant s'exerce dans le respect du droit des parents.

I.3.1.3. Le droit de l'enfant à une protection de remplacement

Tout enfant qui est temporairement ou définitivement privé de son milieu familial ou ne peut, dans son propre intérêt, être laissé dans ce milieu, a droit à une protection



et une aide spéciales de l'Etat ; cette protection de remplacement peut notamment prendre la forme d'un placement dans une famille ou dans un établissement pour enfant approprié, ou encore d'une adoption.

1.3.1.4. Le droit de l'enfant d'être informé

L'accès de l'enfant à l'information lui est reconnu ; à ce titre il peut accéder au dossier que détiennent les services départementaux dans les conditions fixées par la loi du 17 juillet 1978.

1.3.1.5. Le droit pour l'enfant à être entendu et associé aux décisions

L'enfant doué de discernement a le droit d'exprimer librement son opinion sur toute question l'intéressant. Celle-ci est dûment prise en considération eu égard à son âge et son degré de maturité : tout projet de décision est examiné par le service avec l'enfant ; son avis est requis (article L. 223-4 du CASF).

Plus largement, l'enfant a la possibilité d'être entendu dans toute procédure judiciaire ou administrative l'intéressant, soit directement soit par l'intermédiaire d'un représentant ou d'un organisme approprié.

Cette audition est de droit lorsque le mineur en fait la demande ; elle ne peut être écartée que par une décision spécialement motivée.

Lorsque le mineur refuse d'être entendu, le juge apprécie le bien-fondé de ce refus. Il peut être entendu seul, avec un avocat, ou une personne de son choix. Si ce choix n'apparaît pas conforme à l'intérêt du mineur, le juge peut procéder à la désignation d'une autre personne.

L'audition ne confère pas au mineur la qualité de partie à la procédure.

Le juge s'assure que le mineur a été informé de son droit à être entendu et à être assisté d'un avocat.

De la même façon, dans toutes ses démarches auprès du service de l'ASE, le mineur peut être accompagné par la personne de son choix, représentant ou non une association ; le service peut également, si son intérêt l'exige, lui proposer un entretien individuel.

1.3.1.6. Désignation d'un administrateur ad hoc

Dans toute procédure un administrateur ad hoc (AAH) peut être désigné lorsque les intérêts d'un mineur apparaissent en opposition avec ceux de ses représentants légaux ou de l'un d'entre eux ; cette situation se rencontre principalement lorsque des actes de violence ou d'agression ont été commis par des proches sur la personne du mineur.

En matière civile l'AAH est désigné par le juge des tutelles ou, à défaut, le juge saisi de l'instance.

En matière pénale l'AAH est désigné soit par le procureur de la République, soit par le juge d'instruction.

Dans les deux cas l'AAH est choisi à partir d'une liste établie par le Premier président de la Cour d'Appel. Il peut être désigné à tous les stades de la procédure.

L'administrateur ad hoc représente le mineur et l'accompagne tout au long de la procédure ; il assure la protection de ses intérêts et exerce, s'il y a lieu, au nom de celui-ci, les droits reconnus à la partie civile.

L'AAH est chargé de recouvrer le montant des dommages et intérêts qui lui ont été alloués par une juridiction en réparation du préjudice qu'il a subi ; ces fonds sont placés auprès du comptable public.

1.3.2. Les droits des familles

1.3.2.1. Le droit à l'information

Textes de référence :

/ Loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public : articles 1^{er}, 2 et 6

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

/ CASF : articles L. 221-6 ; L. 223-1 à L. 223-5 ; L. 226-2 ; R. 223-1 à R. 223-8

/ Code civil : article 370

/ Code pénal : articles 226-13 et 226-14

Toute personne qui sollicite l'octroi d'une prestation relevant du service de l'ASE ou qui en bénéficie jouit du droit à information défini à l'article I.1.4. ; elle dispose d'un libre accès à son dossier et aux documents administratifs qui ont fondé une décision la concernant conformément au droit commun rappelé à l'article I. 1.7.

1.3.2.2. Le droit d'être accompagné

Toute personne sollicitant une aide peut-être accompagnée de la personne de son choix représentant ou non une association, dans ses démarches auprès du service (article L. 223-1 du CASF alinéa 2).

Dans l'intérêt du demandeur et avec son accord, le service peut solliciter un entretien individuel.

1.3.2.3. Le droit de décider ou de donner son avis

Quand l'accueil d'un enfant est envisagé par le service de l'ASE et sauf en cas d'urgence lorsque le représentant légale du mineur est dans l'impossibilité de donner son accord, aucune décision sur le principe de cet accueil, sur ses modalités, sur les modes et lieux d'accueil ultérieurs, ne peut être prise sans l'accord préalable et écrit du ou des représentants légaux de l'enfant ou du

mineur émancipé.

Cet accueil est réputé acquis si le représentant légal n'a pas fait connaître son opposition dans un délai de 4 semaines à compter du jour où il a reçu la notification et de 6 semaines à compter de la date d'envoi s'il n'a pas accusé réception.

Lorsqu'un seul des parents a demandé au service de l'ASE, l'accueil de son enfant, l'autre parent est immédiatement sollicité pour donner son accord ou entendre ses propres propositions sur la prise en charge de l'enfant ainsi que l'informer des décisions prises.

Quand l'enfant est confié au service par décision judiciaire, l'avis écrit des représentants légaux n'est pas requis.

L'absence de réponse dans le délai prévu à l'alinéa 1 du présent article vaut acceptation (6 semaines, s'il n'a pas été accusé réception de la notification). En cas de désaccord des représentants légaux du mineur avec la décision d'orientation prise par le service de l'ASE, le désaccord doit avoir été clairement signifié et motivé. En cas de maintien de la décision par le président du Département ou de son représentant, cette décision doit être motivée et signifiée par écrit.

Seule l'autorité judiciaire peut limiter ou suspendre les droits de visite, d'hébergement ou de correspondance des parents.

1.3.2.4. Le droit au secret

Le secret professionnel trouve son fondement dans le respect des usagers et la protection de leur vie privée.

Toute personne qui par profession ou par mission participe aux missions de l'ASE est tenue au secret professionnel.

Par exception aux articles 226-13 du Code pénal, les personnes soumises au secret professionnel qui mettent en œuvre la politique de protection de l'enfance ou qui lui apportent leur concours sont autorisées à partager entre elles des informations à caractère secret afin d'évaluer une situation individuelle et mettre en œuvre les mesures de protection (article L. 226-2-2 du CASF).

Ce partage est strictement limité à ce qui est nécessaire à l'accomplissement des missions de protection de l'enfance.

Le père, la mère, toute autre personne exerçant l'autorité parentale, le tuteur, l'enfant en fonction de son âge et de sa maturité, sont préalablement informés, selon des modalités adaptées, sauf si cette information est contraire à l'intérêt de l'enfant.

1.3.2.5. Le droit de recours

Toute décision prise par le président du Département ou son délégué est susceptible de recours (voir Chapitre IV de la Première Partie du présent règlement).

Un recours gracieux peut être porté devant l'auteur de la décision contestée à l'intérieur d'un délai de deux mois. Un tel recours proroge le délai de recours contentieux.

Un recours contentieux peut être introduit directement devant le Tribunal administratif de Poitiers dans les deux mois qui suivent la notification de la décision litigieuse ou le rejet du recours gracieux.

1.3.2.6. Le droit de voir réviser sa situation

Sauf dans le cas où un enfant est confié au service par décision judiciaire, aucune mesure ne peut être prise pour une durée supérieure à un an. Elle est renouvelable dans les mêmes conditions que celles exigées lors de la décision initiale de la mesure.

Le service présente au juge des enfants au moins une fois par an, un rapport sur la situation et l'évolution de l'enfant qui lui a été confié et de sa famille, au regard de la situation de danger qui a motivé la décision judiciaire.

1.3.2.7. Le champ d'application

Les établissements et services participant aux missions de protection de l'enfance dans le département doivent respecter les droits des mineurs et de leur famille tels que définis ci-dessus et les décisions des autorités judiciaires et administratives.

1.3.3. Le projet pour l'enfant

Textes de référence :

/ CASF : L. 223-1 alinéa 5 ; L. 223-4 ; L. 223-3-1

Le projet pour l'enfant est un document d'articulation, de mise en cohérence du travail mené par l'ensemble des professionnels qui agissent auprès de l'enfant et de sa famille ; c'est un document de référence pour assurer le suivi de l'enfant et de sa famille et pour évaluer l'évolution de la situation.

Ce n'est pas un document contractuel même s'il est cosigné par un représentant du président du Département ou son délégué, les représentants légaux du mineur et un responsable de chacun des organismes chargés de mettre en œuvre les interventions qu'il prévoit : c'est un support d'échange entre l'ensemble des professionnels autour de l'enfant et de ses besoins, de ses parents et de son entourage, afin de proposer les interventions les plus cohérentes possibles et dans la continuité de son parcours.

Le « projet pour l'enfant » est en principe établi par le service de l'ASE et les titulaires de l'autorité parentale ; toutefois, il est élaboré par le service accueillant (dit service gardien) dès qu'une mesure éducative est ordonnée.

La recherche d'un accord consensuel entre les parties est donc primordiale : les parents sont associés avec leur enfant ; les besoins et les droits de l'enfant sont pris



en compte ; les règles de communication et de partage d'information sont respectées.

Le document est porté à la connaissance du mineur ; le service de l'ASE est chargé de recueillir son avis.

Il est transmis au juge lorsque l'enfant est confié au service de l'ASE en application du 3° de l'article L. 375-3 du Code civil et que les conditions d'exercice des droits de visite et d'hébergement doivent être déterminées conjointement entre ledit service et les parents.

Le « projet pour l'enfant » précise :

- les actions qui seront menées auprès de l'enfant, des parents et de son environnement ;
- le rôle des parents ;
- les objectifs visés ;
- les délais de leur mise en œuvre.

La mise en œuvre du projet suppose :

- dialogue et concertation avec la famille ;
- la mobilisation de toutes les ressources ;
- une bonne vision d'ensemble.

Le projet pour l'enfant doit être un document évolutif ; il doit être actualisé au fur et à mesure du parcours de l'enfant et de sa famille. Les désaccords sont pris en compte ; en cas de refus des parents de signer la réflexion doit être poursuivie.

Le « projet pour l'enfant » s'inscrit dans le cadre du suivi, de la continuité et de la cohérence des interventions dont le président du Département est garant ; il vise à favoriser la lisibilité et la cohérence des interventions mises en œuvre pour l'enfant et sa famille et à renforcer la place des parents dans la définition des mesures et leur mise en œuvre, l'intérêt de l'enfant étant placé au cœur des préoccupations de la protection de l'enfance.

// L'exercice de l'autorité parentale

Textes de référence :

- / Convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989 : article 18
- / Code civil : articles 350 ; 371 à 378-1
- / Code de l'organisation judiciaire : article L.213-3
- / Code de procédure civile : articles 1084 ; 1158 à 1164 ; 1202 à 1210
- / CASF : articles L. 223-4 ; L. 224-4-5° et 6°

1.4.1. Les droits et devoirs de l'autorité parentale

La responsabilité d'élever l'enfant et d'assurer son développement incombe par principe à ses parents de manière conjointe ; elle peut être dévolue à l'un d'eux ou à un représentant légal dans les cas définis par la loi.

L'autorité parentale se définit en droit français comme un ensemble de droits et de devoirs que les parents ont à l'égard de leurs enfants mineurs ; elle appartient aux père et mère pour « le protéger dans sa sécurité, sa santé et sa moralité, pour assurer son éducation et permettre son développement, dans le respect dû à sa personne ». Sa finalité est donc l'intérêt de l'enfant (article 371-1 du Code civil).

La fonction parentale concerne la personne et les biens du mineur, sauf disposition judiciaire contraire.

Les père et mère ont droits et devoirs de garde, d'éducation, et de surveillance.

Le père et la mère doivent exercer leurs responsabilités dans l'intérêt de l'enfant, l'Etat se réservant le droit de contrôler la façon dont les parents exercent leurs prérogatives.

1.4.2. L'exercice de l'autorité parentale

Pendant le mariage ou la vie commune, les deux parents exercent en commun l'autorité parentale. La séparation des parents est sans incidence sur les règles de dévolution de l'exercice de l'autorité parentale.

Si l'intérêt de l'enfant le commande, le juge peut confier l'exercice de l'autorité parentale à l'un des deux parents.

Est privé de l'exercice de l'autorité parentale le père ou la mère qui est hors d'état de manifester sa volonté, en raison de son incapacité, de son absence ou de toute autre cause ; en pareil cas l'autre exerce seul cette autorité. Il en est de même en cas de décès de l'un des parents.

Par ailleurs, l'exercice de l'autorité parentale peut être dévolu à des tiers, par décision judiciaire, soit dans le cadre d'une mesure de tutelle décidée pour le mineur par le juge des tutelles, soit sous la forme d'une délégation de l'autorité parentale décidée par le juge aux affaires familiales (JAF). A défaut de tiers ou de famille, ces mesures sont confiées au président du Département ou à son délégué conformément aux dispositions des articles 375-3 et 380 Code civil.

S'il ne reste plus ni père ni mère en état d'exercer l'autorité parentale, il y aura lieu à l'ouverture d'une tutelle.

1.4.3. La délégation de l'autorité parentale

Toute délégation volontaire ou involontaire de l'autorité parentale est prononcée par un jugement du JAF. La saisine du juge peut être effectuée à la demande des père et mère, ensemble ou séparément. Elle peut l'être à la demande de la personne physique ou morale qui a recueilli le mineur, en cas de désintérêt manifeste ou si les parents sont dans l'impossibilité d'exercer tout ou partie de l'autorité parentale.

La demande est faite par requête conjointe du service de l'ASE et des parents ou par seule requête de celui-ci en cas de désintérêt manifeste. Elle peut concerner une délégation totale ou une délégation partielle (en ce cas elle précise les droits laissés aux délégants).

La requête est adressée au Procureur de la République qui saisit le Tribunal de grande instance (TGI) du lieu où demeure le mineur. La juridiction peut demander communication du dossier d'assistance éducative.

Si l'enfant concerné bénéficie d'une mesure d'assistance éducative la délégation ne peut intervenir qu'après avis du JAF.

1.4.4. Le retrait de l'autorité parentale

Si l'intérêt de l'enfant le commande, le TGI peut confier l'exercice de l'autorité parentale à l'un des deux parents. Avant toute décision il peut ordonner une enquête sociale dans le but de recueillir des renseignements sur la situation de la famille et les conditions dans lesquelles vivent et sont élevés les enfants.

Le juge civil ou pénal peut prononcer un retrait partiel ou total de l'autorité parentale quand les père et mère ont été condamnés comme auteurs, coauteurs ou complices d'un crime ou délit commis sur la personne de leur enfant, soit comme coauteurs ou complices d'un crime ou délit commis par leur enfant.

Mais une telle décision peut être prise en dehors de toute condamnation pénale, notamment lorsque l'enfant est victime de mauvais traitements, lorsque le père ou la mère s'adonnent de manière habituelle et excessive à l'alcool ou à des produits stupéfiants ou se livre à une conduite notoire. Elle peut aussi intervenir pour défaut de soins ou manque de direction mettant manifestement en danger la sécurité, la santé ou la moralité de leur enfant.

En outre, le retrait total peut être prononcé à l'égard du parent qui s'abstient volontairement pendant plus de deux ans d'exercer ses droits et de remplir ses devoirs envers son enfant bénéficiaire d'une mesure d'assistance éducative.

Le TGI compétent est celui du lieu où demeure l'ascendant contre lequel l'action est exercée ; il est saisi par le Procureur de la République sur requête, lui-même pouvant être saisi par un membre de la famille ou le tuteur de l'enfant. Le juge entend les père et mère, le tuteur, le représentant du service auquel l'enfant a été

confié, ainsi que toute personne dont l'audition paraît utile.

Le parent qui n'a pas l'exercice de l'autorité parentale conserve le droit et le devoir de surveiller l'entretien et l'éducation de l'enfant.

1.4.5. La déclaration judiciaire d'abandon

En cas de désintérêt manifeste des parents durant un an à l'égard de leur enfant recueilli par un particulier, un établissement ou le service de l'ASE, le TGI saisi prononce la déclaration d'abandon, sauf dans le cas où un membre de la famille aurait demandé et obtenu d'assumer la charge du mineur.

1.4.5.1. Notion de désintérêt manifeste

Sont considérés comme s'étant manifestement désintéressés de leur enfant les parents qui se sont abstenus d'exercer les droits et de remplir leurs devoirs légalement définis envers l'enfant, notamment lorsqu'ils n'ont pas entretenu avec lui les relations nécessaires au maintien de liens affectifs.

La simple demande de nouvelles ou l'intention exprimée mais non suivie d'effet de reprendre l'enfant n'est pas considérée comme une marque d'intérêt suffisante pour motiver de plein droit le rejet d'une demande en déclaration d'abandon.

1.4.5.2. Procédure

La demande est portée devant le TGI où demeure l'enfant.

La demande est formée par requête remise au procureur de la République, lequel la transmet au tribunal compétent.

Cette requête peut être formée par le président du Département ou, sur délégation, par le chef du bureau ASE de l'AMS, dès lors qu'il a réuni les éléments qui établissent le désengagement des parents à l'égard de leur enfant ; il prend sa décision au vu des conclusions qui se dégagent d'une réunion de concertation interdisciplinaire provoquée par lui.

1.4.5.3. Jugement d'adoption

Lorsqu'il déclare l'enfant abandonné, le tribunal délègue par la même décision les droits d'autorité parentale sur l'enfant au service de l'ASE, à l'établissement ou au particulier qui a recueilli l'enfant ou à qui ce dernier a été confié.

Le jugement d'adoption est transmis au bureau d'adoption et de consultation des dossiers (BACD), lequel est chargé de préparer la prise d'un arrêté à la signature du président du Département ou de son



déléataire portant admission de l'enfant concerné en qualité de pupille de l'Etat de l'enfant (voir infra article I.6.1.6. du présent règlement).

Cet arrêté est pris soit après la date d'expiration des délais prévus aux 1° à 4° de l'article L. 224-4 du CASF, soit une fois le jugement passé en force de chose jugée lorsque l'enfant est admis en application des 5° ou 6° dudit article (article L. 224-8 du CASF)

I.4.5.4. Projet de remise à l'ASE

Or le cas prévu à l'article I.4.5. ci-dessus relatif à la déclaration judiciaire d'abandon pour lequel le jugement d'adoption a pour effet de régler définitivement la situation, à l'annonce d'un projet de remise d'un enfant au service de l'ASE inconnu de lui, une famille d'accueil spécialisée est désignée ; une assistante familiale intervient auprès de l'enfant et demeure en relation avec le correspondant du CNAOP (voir article I.6.1.6.7. du présent règlement) durant le séjour en maternité et au maximum pour une durée de cinq jours ; au-delà le relais est assuré par le bureau ASE de l'AMS du domicile de l'assistante familiale (réfèrent protection et psychologue) et les professionnels du bureau PMI.

Le tuteur légal (DDCSPP) reçoit du BACD copie de l'arrêté d'admission de l'enfant au service de l'ASE du fait de sa qualité de pupille de l'Etat à titre provisoire et information de la sortie de l'enfant.

En principe une puéricultrice de l'AMS accompagne l'assistante familiale le jour prévu pour la sortie de la maternité. Elle assure ensuite le suivi de l'enfant au sein de la famille d'accueil. A défaut le suivi est assuré par des référents (psychologue et éducateur de l'AMS) jusqu'au placement en vue de l'adoption de l'enfant ou sa restitution aux parents.

I.4.6. Les conséquences des atteintes à l'autorité parentale

Les enfants dont les parents ont fait l'objet d'un retrait d'autorité parentale ou ceux qui ont été déclarés judiciairement abandonnés sont admis comme pupilles de l'Etat dès lors qu'aucun autre titulaire de l'autorité parentale n'est en mesure d'exercer cette autorité.

I.4.7. Les recours relatifs à l'autorité parentale

Le juge aux affaires familiales est compétent lorsque le litige porte sur l'exercice des droits et devoirs, l'aménagement ou la répartition des droits et devoirs afférents à l'autorité parentale.

Dans toutes ses décisions le magistrat veille « spécialement à la sauvegarde des intérêts de l'enfant ».

I.4.8. Les incidences sur l'autorité parentale des mesures prises par le service de l'ASE

Les parents qui confient leur enfant au service de l'ASE dans le cadre d'une mesure administrative (accueil provisoire) conservent l'ensemble des attributs de l'autorité parentale. La décision sur le principe de l'admission et les modalités de son exécution sont prises avec leur accord écrit.

Ils disposent d'un délai de quatre semaines, à compter de la réception de la notification effectuée par LR avec AR, pour faire connaître éventuellement leur opposition à toute mesure relative au lieu et/ou au mode de placement de l'enfant (article L. 223-2 alinéa 6 du CASF).

Lorsque les enfants sont confiés au service de l'ASE sur décision judiciaire, les parents conservent l'autorité parentale à l'exception de l'exercice du droit de garde et des attributs qui ne sont pas conciliables avec l'application de la mesure.

En cas de refus abusif ou injustifié ou en cas de négligence des détenteurs de l'autorité parentale, le juge des enfants peut exceptionnellement autoriser le service ou l'établissement à qui il a confié un mineur à exercer un acte relevant de l'autorité parentale, le service devant rapporter la preuve de la nécessité de cette mesure.

Le parent qui n'a pas l'exercice de l'autorité parentale conserve le droit et le devoir de surveiller l'entretien et l'éducation de l'enfant. Il doit être informé des choix importants relatifs à la vie de ce dernier.

Le président du Département fixe le montant de la participation des détenteurs de l'autorité parentale aux frais d'entretien et d'éducation de l'enfant confié au service de l'ASE. Le montant de la contribution tient compte des besoins de l'enfant ; il est fixé en proportion des ressources de chacun des parents.

// Les actions de prévention de l'enfance en danger : les aides à domicile

Textes de référence :

/ CASF : articles L. 222-1 à L. 222-5 ; L. 223-1 à L. 223-3

L'aide à domicile est attribuée par décision du président du Département ; elle comporte, ensemble ou séparément :

- l'action d'un technicien ou d'une technicienne de l'intervention sociale et familiale (TISF) ou d'une aide ménagère,
- un accompagnement en économie sociale et familiale,

- une mesure d'action éducative à domicile,
- le versement d'aides financières, à titre définitif ou sous condition de remboursement.

L'aide à domicile est attribuée sur sa demande, ou avec son accord, à la mère, au père ou, à défaut, à la personne qui assume la charge effective de l'enfant, lorsque la santé de celui-ci, sa sécurité, son entretien ou son éducation l'exigent et, pour les prestations financières, lorsque le demandeur ne dispose pas de ressources suffisantes.

Elle est accordée aux femmes enceintes confrontées à des difficultés médicales ou sociales et financières, lorsque leur santé ou celle de l'enfant l'exige. Elle peut concourir à prévenir une interruption volontaire de grossesse.

Elle peut être accordée aux mineurs émancipés et aux majeurs âgés de moins de vingt et un ans, confrontés à des difficultés sociales, dans les conditions prévues par le présent règlement.

1.5.1 Les aides financières

Le versement d'une aide financière peut être effectué sous forme de secours exceptionnel : aide à la vie quotidienne (AVQ).

Le versement d'une aide financière pour le financement d'un projet éducatif personnalisé (PEP) peut également être effectué aux familles.

1.5.1.1. L'aide à la vie quotidienne délivrée aux familles (AVQ familles)

L'aide à la vie quotidienne pour les familles se situe parmi les aides à domicile mises en place par le département dans le cadre global des actions de prévention menées au titre de l'aide sociale à l'enfance. Elle est accordée dans la limite des crédits inscrits au budget du département.

Ne constituant ni un complément, ni un substitut régulier de ressources, l'aide à la vie quotidienne au titre de l'aide sociale à l'enfance se caractérise par un aspect exceptionnel et temporaire. Elle ne contribue pas à maintenir la famille à un niveau de dépenses supérieur à ses possibilités.

1.5.1.1.1. Les règles générales d'attribution

Bénéficiaires

L'aide à la vie quotidienne est destinée aux familles résidant dans les Deux-Sèvres. Aucune condition de nationalité, de régularité de séjour ou de domicile de secours n'est requise pour en bénéficier. Toutefois, cette aide s'adresse aux familles non visées par un arrêté de reconduite à la frontière.

Elle est attribuée à sa demande, et avec son accord, à la mère, au père de l'enfant ou, à défaut, à la personne qui assume la charge effective de l'enfant, lorsque le

demandeur ne dispose pas de ressources suffisantes pour assurer l'entretien, l'éducation, la santé ou la sécurité de l'enfant.

Elle est également accordée à leur demande aux femmes enceintes, après que la déclaration de grossesse ait été faite, lorsqu'elles sont confrontées à des difficultés médicales ou sociales et financières, lorsque leur santé ou celle de l'enfant l'exige.

Elle peut enfin être accordée aux mineurs émancipés et aux majeurs âgés de moins de 21 ans à titre exceptionnel dans l'attente d'une prise en charge spécifique ASE (contrat jeune majeur), confrontés à des difficultés matérielles ou sociales susceptibles de menacer leur santé ou leur équilibre.

Lorsqu'un tuteur aux prestations sociales a été nommé, il reçoit de plein droit l'aide à la vie quotidienne.

Conditions d'attribution

L'aide à la vie quotidienne est attribuée aux personnes dont les ressources ne dépassent pas le montant du RSA socle après abattement du forfait logement, correspondant à la composition familiale. Ce barème peut être dépassé uniquement en cas de situation exceptionnelle et sur motivation argumentée de l'instructeur.

Au titre des ressources, sont prises en compte :

- toutes les rémunérations réellement perçues par le demandeur (la mère, le père ou les personnes chargées de l'enfant),
- les ressources de toutes les personnes vivant sous son toit et soumises à l'obligation alimentaire (cf articles 205 à 207 du Code Civil) : parents, enfants, concubin, grands-parents, beaux-parents¹.
- les ressources des personnes présentes au foyer retenues sont : salaire, prestations familiales, pension alimentaire, retraite... à l'exception des aides au logement (allocation logement, aide personnalisée au logement) et des aides liées au handicap de l'enfant.

/ Art. 205 du Code Civil « Les enfants doivent des aliments à leurs père et mère ou autres ascendants qui sont dans le besoin ».

/ Art. 206 du Code Civil « Les gendres et belles-filles doivent également, et dans les mêmes circonstances, des aliments à leur beau-père et belle-mère, mais cette obligation cesse lorsque celui des époux qui produisait l'affinité et les enfants issus de son union avec l'autre époux sont décédés ».

¹ (1) Exception concernant le principe de prise en compte des ressources de toutes les personnes vivant sous le même toit : lorsque le demandeur est en situation d'hébergement par un tiers non soumis à l'obligation alimentaire, les ressources de la personne qui héberge ne sont pas prises en compte.



/ Art. 207 du Code Civil : « Les obligations résultant de ces dispositions sont réciproques. Néanmoins, quand le créancier aura lui-même manqué gravement à ses obligations envers le débiteur, le juge pourra décharger celui-ci de tout ou partie de la dette alimentaire ».

Pour une appréciation globale de la situation du budget familial, sont prises en compte les charges courantes essentielles :

- charges liées à l'habitat (loyer ou prêt immobilier, chauffage, eau, gaz, électricité, assurance habitation),
- charges concernant l'entretien des enfants (cantine, frais périscolaires, frais de garde) et la santé (assurance complémentaire),
- pensions alimentaires versées.

Toute autre charge peut être prise en compte de façon exceptionnelle. Toutefois, celles résultant des crédits et de l'endettement ne sont pas prises en considération.

Nature de l'aide

L'attribution d'une aide à la vie quotidienne n'est pas un droit pour le demandeur. Il s'agit d'un soutien financier temporaire et exceptionnel. L'aide est affectée aux besoins quotidiens de la vie des enfants : alimentation, hygiène, habillement élémentaire - à l'exclusion de toute autre forme de dépense.

L'aide à la vie quotidienne a un caractère subsidiaire aux prestations légales. Il s'agit donc de veiller attentivement à ce que le demandeur ait bien sollicité au préalable les aides de droit commun auxquelles il peut prétendre : prestations CAF, Assedic, RSA, etc.... De même, certains fonds d'intervention doivent être sollicités en priorité, tels que le FSL, l'APRE...

En cas de surendettement, il est nécessaire que le demandeur dépose un dossier de surendettement auprès des services de la Banque de France. L'aide à la vie quotidienne peut être sollicitée dans l'attente de la mise en œuvre, compte tenu des délais.

Une aide à la vie quotidienne pour une famille, au titre de l'aide sociale à l'enfance, peut être accordée dans le même mois qu'une aide à la vie quotidienne pour une personne seule, au titre de l'aide sociale (ex. : maintien des liens parents-enfants pour un séjour chez le parent non gardien). Il est également possible de demander une AVQ et un PEP (projet éducatif personnalisé) dans le même mois. Le montant total de l'aide dans ce cas ne peut pas dépasser le montant du RSA pour 1 personne.

Situations particulières

- Maintien des liens parent/enfant

Afin de favoriser l'exercice de la fonction parentale, une aide financière peut être versée au parent qui accueille son ou ses enfants pendant les vacances scolaires.

- Secours aux jeunes majeurs

Un jeune majeur de moins de 21 ans peut bénéficier d'une aide à la vie quotidienne à titre exceptionnel, dans l'attente de la mise en place d'une aide au jeune majeur (APJM), soit pendant 1 mois maximum.

Le fonds départemental d'aide aux jeunes (FDAJ) ou autres dispositifs d'aide au logement devront être étudiés en priorité.

Projet

L'aide à la vie quotidienne se situe dans le champ de la prévention de l'enfance et s'appuie à ce titre sur une évaluation d'un risque de danger pour l'enfant. La demande d'AVQ ne doit pas s'arrêter au constat de carence mais doit s'appuyer sur les potentialités existantes, celles de la personne, sa famille et son environnement.

La demande doit donc faire apparaître les éléments de l'évaluation :

- identifier et mettre en évidence l'insuffisance des ressources,
- montrer en quoi le manque de ressources représente un risque pour l'enfant,
- justifier en quoi l'attribution de l'AVQ permet l'amélioration de la situation.

La demande doit mettre en évidence les moyens envisagés par le demandeur pour remédier à sa situation et les freins pour y parvenir.

I.5.1.1.2. L'instruction des demandes

Services instructeurs

L'aide à la vie quotidienne est établie sur la base d'une évaluation sociale et financière rédigée à partir d'un dossier normalisé du département, avec le demandeur, par l'assistant(e) social(e) ou la conseillère en économie sociale et familiale du bureau action sociale généraliste de l'antenne médico-sociale du domicile du demandeur, ou par les professionnels de prévention du bureau de l'aide sociale à l'enfance.

Les professionnels précités sont seuls compétents pour instruire une demande d'aide à la vie quotidienne au titre de l'aide sociale à l'enfance, à l'exception :

- de l'assistante sociale de l'Agora pour des femmes enceintes non connues de l'action sociale généraliste, dans l'attente de l'ouverture de droits (RSA socle, etc...);
- de l'assistante sociale du personnel du Conseil départemental pour des salariés de la collectivité non connus de l'action sociale généraliste : femmes enceintes ou parents d'enfants mineurs confrontés à des besoins de subsistance ;
- du centre communal d'action sociale (CCAS) de Niort, pour les personnes qu'il accompagne, dans le

- cadre du maintien des liens parent/enfant ;
- l'aide à la vie quotidienne ne peut être accordée aux personnes admises en centre d'hébergement et de réinsertion sociale (CHRS) ni en centre d'accueil pour demandeur d'asile (CADA), ces établissements disposant de ressources pour assurer les besoins alimentaires au quotidien des personnes accueillies en leur sein ; sauf à titre exceptionnel pour l'accompagnement d'un besoin spécifique.

Constitution et évaluation de la demande

La demande est instruite sur la base d'un « dossier unique de demande d'aide financière », géré par un système informatique.

État-civil et situation familiale :

- recueil auprès du demandeur de tous les documents nécessaires attestant de son identité, de celle des enfants ainsi que de la réalité du motif de la demande et de la situation familiale ;
- l'enfant à naître n'est indiqué que lorsque la déclaration de grossesse auprès de l'organisme prestataire est effective ;
- lorsqu'une demande d'aide financière est présentée par un parent qui élève seul son enfant, les éléments contenus dans le dossier ou dans l'évaluation sociale doivent faire apparaître les modalités d'exercice de l'autorité parentale par l'autre parent et, éventuellement, les démarches entreprises par le parent demandeur, ou celles qu'il projette d'entreprendre pour faire valoir ses droits à une pension alimentaire notamment.

Recueil des éléments sur la situation financière :

- la partie budgétaire est renseignée sur présentation des justificatifs par le demandeur : fiche de paie, factures... et non pas sur ses seules déclarations ;
- Les ressources indiquées sont celles du mois en cours ;
- les dépenses indiquées sont les dépenses annuelles mensualisées ;
- les ressources de toutes les personnes soumises à une possible obligation alimentaire (articles 205, 206 et 207 du code civil) présentes au foyer ou qui hébergent le demandeur doivent être indiquées (voir page 5, article 2-2) ;
- le salaire des apprentis, le montant des bourses et l'allocation de rentrée scolaire (ARS) doivent être indiqués ;
- de même, les crédits et les dettes doivent être précisés (montant des mensualités, échéances).

Évaluation de la situation globale :

- une évaluation de la situation globale de la famille et des enfants doit être effectuée par un travailleur social du département ou d'un organisme habilité (cf article 3.1.a services instructeurs) ;
- celui-ci identifie en particulier les difficultés que

rencontre la famille et explore les orientations et les démarches à lui conseiller en vue de son retour à l'autonomie financière dans l'intérêt des enfants ;

- Cette évaluation doit préciser :
 - les différents dispositifs sollicités (FSL, fonds spéciaux), les démarches en cours (instruction d'une demande RSA, dossier de surendettement Banque de France...),
 - le projet en cours (cf paragraphe 2.5 de ce règlement).

Le demandeur doit dater et signer le formulaire après avoir pris connaissance des éléments du dossier.

De la même manière, le professionnel doit dater et signer le rapport d'évaluation et apposer le cachet de l'antenne médico-sociale ou du relais médico-social ou celui de la structure habilitée.

Tout dossier ne comportant pas ces éléments sera ajourné, dans l'attente que le demandeur fournisse les éléments manquants.

Le travailleur social est tenu de vérifier si le demandeur est bien détenteur d'une pièce d'identité en cours de validité.

I.5.1.1.3. La décision

L'aide à la vie quotidienne fait l'objet d'une étude et d'une réponse motivée par le chef de bureau action sociale généraliste de l'antenne médico-sociale du domicile du demandeur (ou en son absence, par tout autre chef de bureau action sociale généraliste du département, voire du chef de service) en vertu d'une délégation de signature pour le président du Conseil départemental.

La situation du demandeur est examinée au regard :

- de ses ressources et charges,
- de l'évaluation rédigée par le travailleur social qui émet un avis motivé à la demande,
- dans le respect des orientations posées dans la partie 2 du présent règlement (bénéficiaires, conditions de ressources, caractère exceptionnel de l'aide, affectation aux besoins de la vie quotidienne, démarches préalables d'accès aux droits et aux dispositifs de droit commun, instruction par un travailleur social habilité...).

L'attribution de l'aide à la vie quotidienne peut être motivée par :

- une attente de droit à l'allocation chômage ;
- une attente de droit aux prestations familiales ;
- une attente de droit à l'allocation RSA (Revenu de solidarité active) ;
- une attente de droit aux indemnités journalières ;
- un déséquilibre budgétaire ponctuel ;
- une attente de décision suite au dépôt d'un dossier de surendettement ;
- un maintien des liens parents/enfants ;
- une impossibilité d'accès aux droits.



I.5.1.1.4. Le versement

Notification de la décision

La décision d'attribution ou de rejet est prise en vertu d'une délégation de signature pour le président du Conseil départemental aux chefs de bureau action sociale généraliste.

En cas d'accord, une notification d'attribution est adressée au demandeur, sous forme de justificatif de paiement de secours d'aide sociale (JUPAS), adressé au domicile du demandeur, ou remis à la personne à titre exceptionnel.

En cas de rejet, un courrier de notification motivé est adressé au demandeur par lettre recommandée avec accusé de réception. Les voies de recours sont indiquées à la partie 4 du présent règlement.

Si des ajournements pour complément d'information ou production de pièces justificatives manquantes sont prononcés, ces éléments doivent être fournis dans les 15 jours qui suivent l'ajournement ; à défaut, une décision de refus sera émise.

Durée

L'aide à la vie quotidienne est attribuée pour un mois à un parent.

Le renouvellement de la demande ne peut intervenir que le mois suivant la précédente décision. Le montant accordé peut être réduit par rapport au montant accordé la fois précédente.

En cas de refus, une autre demande, sur la base d'éléments nouveaux, peut être instruite sans délai.

Montant

Le montant maximum attribuable est égal au montant du RSA socle après abattement du forfait logement pour 1 personne, quel que soit la composition de la famille. Le montant minimum versé est fixé à 20 €.

Périodicité

L'aide à la vie quotidienne a un caractère ponctuel. Le JUPAS est établi avec une date de début du versement fixée au lendemain de la date de décision et une date d'échéance calculée à plus 15 jours de la date de début.

Si le demandeur n'a pas été retirer l'argent dans le délai imparti sur le JUPAS, celui-ci ne pourra pas être réédité, sauf raisons particulières ayant conduit à l'impossibilité de respecter les délais de retrait. A défaut, le demandeur devra formuler une nouvelle demande auprès du travailleur social.

Mode de paiement

L'aide à la vie quotidienne est attribuée sous forme de JUPAS, adressé au bénéficiaire par courrier postal. Si le montant de l'aide est supérieur à 300 €, son versement peut se faire sous la forme de plusieurs JUPAS dans le même mois. L'aide est payable par retrait en espèces au Trésor public (Paierie départementale ou centres des finances publiques (ex-trésoreries) du département).

Pour ce retrait, le bénéficiaire doit présenter une pièce d'identité avec photographie en cours de validité : carte nationale d'identité, passeport, carte vitale avec photo, carte d'invalidité civile ou militaire avec photo, carte de famille nombreuse avec photo, permis de conduire, permis de chasse avec photo, récépissé valant justification de l'identité délivré en échange des pièces d'identité, titre de séjour.

Le bénéficiaire peut donner procuration à un tiers pour percevoir pour son compte l'aide financière accordée. Ce tiers doit posséder une pièce d'identité en cours de validité et présenter les documents d'identité des deux personnes pour le retrait de l'aide.

Si le demandeur n'a pas de pièce d'identité en cours de validité / ou s'il n'a pas de possibilité de se déplacer pour retirer l'aide, le JUPAS peut être établi à titre exceptionnel au nom du professionnel au Conseil départemental (travailleur social ou chef de bureau), pour qu'il aille retirer l'argent au Trésor Public. La remise de la somme par le professionnel au bénéficiaire doit être prouvée par la signature d'une attestation.

Les aides à la vie quotidienne sont incessibles et insaisissables.

I.5.1.1.5. La révision : voies de recours

Les recours contre les décisions prises en application du présent règlement dans le cadre d'une aide à la vie quotidienne sont formés par le demandeur dans un délai de 2 mois à compter de la date de notification de la décision.

Seul le parent demandeur, le représentant légal de l'enfant ou le jeune majeur peut engager une procédure de recours.

Recours administratif

L'intéressé a la possibilité d'exercer un recours gracieux par lettre motivée, accompagnée d'une copie de la notification de décision, auprès du chef de bureau action sociale généraliste de l'antenne médico-sociale de son domicile.

La demande doit être assortie de tous les éléments propres à fonder la révision de la décision. Une nouvelle évaluation sociale sera demandée pour un réexamen du dossier. Le chef de bureau émet un nouvel avis. S'il modifie sa décision, le chef de bureau transmet

directement à l'intéressé la nouvelle notification. Si le chef de bureau maintient son avis, il transmet le dossier au chef de service pour que celui-ci prenne à son tour une décision. Dans le cas où la situation de la personne est inchangée par rapport à la décision initiale, celle-ci sera maintenue par le chef de service.

En cas de maintien de la décision contestée, l'intéressé dispose d'un délai de 2 mois à compter de la date de notification de la décision à son recours administratif, pour former un recours contentieux.

Recours contentieux

Le recours contentieux est exercé par le demandeur dans un délai de 2 mois à compter de la date de notification de la décision ou le cas échéant, de la notification de rejet du recours administratif, par requête accompagnée d'une copie de la notification de décision auprès du :

Tribunal administratif de Poitiers
15 rue de Blossac - BP 541
86020 POITIERS CEDEX

1.5.1.2. Le projet éducatif personnalisé (PEP)

1.5.1.2.1. Les règles générales d'attribution

L'objet du PEP

Le projet éducatif personnalisé (PEP) est une aide financière qui s'inscrit dans le domaine des aides à domicile. Celle-ci est accordée par le président du Conseil départemental, à leur demande, aux familles dont les ressources sont insuffisantes pour assurer l'entretien ou l'éducation d'un enfant, et précisément pour ce qui concerne un projet éducatif.

Cette aide a un caractère temporaire et peut éventuellement être renouvelée. Elle est subsidiaire et ne peut être versée qu'après sollicitation des demandes de droit commun auxquelles les parents peuvent ouvrir droit.

Le PEP concourt à un objectif éducatif, de prévention. Il s'inscrit dans le dispositif départemental d'aide individuelle et familiale, il n'a ni un caractère d'urgence, ni vocation à solder des dettes contractées par la famille concernant l'entretien de l'enfant. Le professionnel, instructeur de la demande veillera donc à ce que l'octroi soit subordonné à un besoin en l'absence de ressources familiales suffisantes, le barème à titre indicatif étant le RSA socle. Cette aide doit permettre de favoriser la mise en place d'actions réfléchies avec la famille dans le cadre d'un projet éducatif pour l'enfant.

Les limites du PEP

En préalable, il n'existe pas d'incompatibilité entre l'attribution d'un PEP et l'octroi d'une allocation mensuelle dans le même mois. Les professionnels auront à établir ensemble le bien fondé de l'une et l'autre de ces aides si celles-ci sont concomitantes.

Par ailleurs, le PEP ne peut pas donner lieu à un versement par lettre chèque. Le versement de l'aide s'effectue exclusivement par paiement aux prestataires, après présentation d'un devis, validation du numéro d'engagement et présentation de la facture. En aucun cas, il ne peut concerner les dépenses d'un jeune majeur.

Les limites financières : la prise en charge globale d'un PEP pour un enfant, par an ne saurait excéder la moitié de l'allocation loisir de 890 € votée dans le cadre des enfants confiés, son montant maximum est donc de 445€/an/enfant. Il ne s'agit pas, pour autant, d'un « droit à consommer ». A titre dérogatoire une demande au-delà de cette somme plafonnée est envisageable, sous réserve d'une validation de la part du chef du service de l'aide sociale à l'enfance (ASE). Cet accord doit obligatoirement être transmis à la cellule budgétaire et comptable DEF (envoi du formulaire unique avec signature du chef de service ASE).

Le montant alloué aux territoires : une « enveloppe » fermée sera révisée chaque année à l'occasion des discussions budgétaires.

Dès lors que le montant global de la dépense n'excède pas le plafond fixé de 445 €, il n'y a pas de limite quantitative sur l'année. Cependant, les familles ne peuvent effectuer qu'une seule demande dans le même mois.

A titre indicatif, le PEP peut prendre en charge :

- les centres de loisirs ;
- les sorties scolaires ;
- certaines activités de loisirs (inscription, club sportif...);
- certains frais de scolarité et aide à achat de matériel.

A titre indicatif, le PEP ne prend pas en charge :

- les remboursements dettes de type cantine par exemple ;
- les aides alimentaires ou liées aux dépenses d'énergie ;
- la totalité du montant des locations saisonnières à destination de la famille.

1.5.1.2.2. L'instruction des demandes

En préalable

La procédure d'attribution ne peut être initiée qu'à l'issue d'un temps de préparation avec la famille et de suivi éducatif de l'enfant. De plus toute demande sera à envisager en complémentarité des autres financements possibles par le biais de prestations de droit commun (CAF, MSA ...) sans se substituer à ces dispositifs.

La demande

La demande de prise en charge s'effectue auprès d'un travailleur social (assistant socio-éducatif de l'ASE ou de l'action sociale généraliste –ASG-) intervenant auprès



de la famille. Elle sera effectuée obligatoirement sur la base d'un devis du fournisseur et a pour support l'imprimé unique qui permet également l'engagement de la famille.

La contractualisation

Dans le cadre de l'imprimé de demande, les parents s'engagent à favoriser et accompagner la mise en œuvre du projet y compris par une participation financière éventuelle. Ils sont également signataires d'une subrogation qui autorise le versement de l'aide à un tiers.

Par le biais de cette contractualisation, les signataires se trouvent valorisés dans leurs responsabilités parentales.

L'évaluation

Cette demande fera l'objet d'une évaluation tant du point de vue de l'opportunité du projet, que de l'aspect financier et sera établie sous la forme d'un rapport qui explique le projet et l'intérêt éducatif pour l'enfant.

Le financement du projet

Le travailleur social proposera la participation financière, même symbolique de la famille. Le professionnel, le cas échéant accompagnera la famille pour qu'elle fasse valoir ses droits aux prestations de droit commun.

I.5.1.2.3. La décision

Elle relève de la délégation de signature du président du Conseil départemental faite aux chefs de bureaux ASE. Ils disposent du pouvoir d'appréciation au vu du dossier d'instruction, des règles adoptées par délibération de la commission permanente et du budget alloué à leurs territoires annuellement et son état de consommation. Ils peuvent accorder ou non, tout ou partie de l'aide. Toute demande dérogatoire est par ailleurs soumise à la validation du chef de service ASE.

I.5.1.2.4. Le versement

La notification

La décision d'attribution ou de rejet est notifiée au demandeur dans un délai d'un mois maximum à compter de la réception de la demande complète. Elle mentionne les voies de recours et le délai légal.

Le paiement s'effectue exclusivement à un prestataire sur présentation de facture. L'accord préalable du détenteur sera formalisé par la signature d'une subrogation du détenteur de l'autorité parentale.

I.5.2. L'intervention d'un TISF

ou d'une aide ménagère à domicile

I.5.2.1. Les bénéficiaires

Un TISF ou une aide ménagère peuvent intervenir à leur demande auprès des femmes enceintes ou des mères confrontées à des difficultés médicales ou sociales après épuisement des droits ouverts auprès de la caisse d'allocations familiales ou de la caisse d'assurance maladie.

L'intervention peut aussi avoir lieu auprès du ou des parents confrontés à des difficultés éducatives afin d'éviter la séparation de l'enfant de sa famille ou de faciliter son retour.

I.5.2.2. Le contenu de l'intervention

Le TISF apporte à domicile aide et conseil aux parents en difficulté.

Il les aide dans les tâches ménagères, l'organisation de la vie familiale et les soins à apporter aux enfants.

Il peut être présent une ou plusieurs journées par semaine, à raison de quelques heures par jour.

Il répond à une mission de prévention soit à titre principal, soit en complément des interventions des organismes de Sécurité sociale. Il remplit une fonction sociale et éducative sans avoir à assurer les gros travaux ménagers.

Les objectifs de l'intervention sont définis au début de la mission dans un cahier des charges ; un bilan est réalisé par le TISF en fin d'intervention.

Le TISF peut être sollicité par le service de l'ASE, dans le cadre des mesures de protection, pour assurer l'encadrement des visites parents-enfant, le plus souvent au domicile de la famille. Dans ce cadre, une réunion d'explication est diligentée par le service ASE en présence des parents et de l'enfant, du TISF, du professionnel à l'origine de la demande et de l'évaluation.

I.5.2.3. La décision d'octroi

La décision d'intervention est prise par le président du Département ou son délégué au vu d'un rapport d'évaluation et sur la base d'un accord signé établi avec la famille qui détermine les modalités de son intervention (cahier des charges).

Le président du Département fixe la durée et le nombre d'heures accordées.

L'intervention du TISF en prévention est limitée à 5 mois renouvelables une fois consécutivement, dans la limite de 80 heures pour les 5 mois.

Le refus, par la famille, de la mise en œuvre de la mesure ordonnée à des fins de prévention devra, si possible, être exprimé par écrit.

1.5.2.4. Le financement

La prise en charge de l'intervention est assurée par le département.

1.5.3. L'accompagnement en économie sociale et familiale (AESF)

Lorsque les parents ou représentants légaux d'un mineur rencontrent des difficultés financières susceptibles de compromettre la satisfaction des besoins de leurs enfants, il peut être instauré à leur demande ou avec leur accord une mesure d' AESF.

1.5.3.1. Objectifs

Cette mesure exercée par un professionnel spécialisé ou par une conseillère en économie sociale et familiale (CESF) du service social est destinée à leur donner les moyens de gérer au mieux leur budget dans l'intérêt de la famille et au premier chef des enfants.

L'AESF a pour but d'aider les parents par la délivrance d'informations, de conseils pratiques et par un appui technique dans la gestion de leur budget au quotidien.

A ce titre, il peut également permettre d'enrayer un dysfonctionnement dans la gestion des ressources familiales et ainsi précéder l'instauration d'une mesure judiciaire d'aide à la gestion du budget familial ordonnée par le JE.

Les difficultés à fournir un cadre de vie décent, des conditions de scolarité stables ou des loisirs sont autant d'indicateurs d'un besoin d'accompagnement.

L'intervention du professionnel a pour objectifs :

- de comprendre, avec la famille, la nature des difficultés rencontrées au niveau budgétaire ;
- d'élaborer ensemble des priorités budgétaires et d'organiser la gestion du budget ;
- d'anticiper des dépenses imprévues lorsque la nature des revenus de la famille le permet ou d'intégrer la diminution des ressources suite à un changement de situation.

Cet accompagnement permet aussi d'évaluer les conditions matérielles de vie des enfants et de la famille relatives au logement, à l'alimentation, à l'entretien du cadre de vie, à l'hygiène des enfants, à la santé, à la scolarité et aux loisirs.

Plus particulièrement, l'AESF vise à ce que les besoins des enfants (alimentation, santé, habillement, activités sportives, culturelles ou de loisirs) soient considérés en fonction de leur âge, de leur autonomie, de leur environnement et de l'évolution de la situation.

1.5.3.2. Mise en œuvre

Une évaluation préalable doit être effectuée au regard

de la situation budgétaire de la famille, des difficultés qu'elle rencontre et de sa capacité à s'impliquer pour remédier à cette situation.

L'évaluation est réalisée par le professionnel qui a connaissance de la situation : assistant social référent de la famille, éducateur de prévention, assistant socio-éducatif. Si cette situation est inconnue des services sociaux, l'évaluation sera réalisée par la CESF de l'AMS.

L'accompagnement repose sur une base contractuelle qui engage les parents ; ce contrat écrit précise les objectifs de la mesure, son échéance et les coordonnées du professionnel qui intervient.

Lorsque la mise en place de l'AESF fait suite au traitement d'une IP et que le danger est avéré au sens de l'article 375 du Code civil, le BIPS est informé du démarrage de la mesure.

1.5.3.3. Durée de la mesure

La mesure d'AESF est prononcée pour une durée maximale d'un an ; elle doit permettre une reprise d'autonomie de la famille.

Un bilan de fin de mesure doit être réalisé et montrer l'évolution de la situation. Dans le cas contraire, le bilan doit souligner les points à faire progresser. Cette mesure peut alors être renouvelée pour une durée égale à un an.

Elle peut être renouvelée dans les mêmes conditions que toute autre prestation d'aide sociale à l'enfance, à nouveau pour une durée maximale d'un an.

La mesure d'AESF peut être levée sur l'initiative de l'une ou l'autre partie. Dans le cas où cette mainlevée intervient alors que la satisfaction des besoins essentiels des mineurs est compromise, le président du Département ou son représentant alerte le Parquet aux fins de saisine du juge des enfants.

1.5.4. Les aides éducatives à domicile (AED, (AEMO))

Les AED sont des prestations d'aide sociale à l'enfance mise en œuvre à la demande des parents ou avec leur accord. Elles peuvent être mise en œuvre suite à une IP.

1.5.4.1. L'AED demandée par les parents

1.5.4.1.1. La nature de l'aide

L'AED s'adresse à des parents confrontés à d'importantes difficultés sur le plan éducatif pour lesquelles ils ne sont pas parvenus à trouver des réponses adaptées ; ces difficultés sont susceptibles de mettre en danger leur enfant mineur (situation de carence éducative, de difficultés relationnelles, conditions d'existence qui risquent de mettre en danger la santé, la sécurité, le développement de leur enfant).



L'AED est une prestation préventive qui s'inscrit dans le dispositif de protection administrative de l'enfant. Elle vise à protéger et aider l'enfant en agissant sur son milieu familial ; elle aide les parents dans leur responsabilité éducative.

L'aide peut être exercée conjointement avec d'autres mesures. Les actions doivent alors être coordonnées dans le cadre d'un projet pour l'enfant.

Un psychologue territorial peut intervenir à la demande de l'éducateur, soit en soutien à l'équipe soit en intervenant auprès de l'enfant et/ou de la famille.

1.5.4.1.2. Les cas de mise en œuvre de cette aide

L'aide éducative est mise en œuvre quand :

- compte-tenu des risques encourus par l'enfant, cette aide paraît suffisante pour remédier au danger,
- les parents acceptent ou demandent cette aide,
- la santé, la sécurité, la moralité d'un enfant ou les conditions de son éducation sont compromises ou sont susceptibles de l'être.

Lorsque l'AED est consécutive à une IP et que le danger est avéré au sens de l'article 375 du Code civil, le BIPS est informé du démarrage de la mesure.

Une famille qui refuse la mise en œuvre de la mesure après IP, devra si possible, s'exprimer par écrit.

1.5.4.1.3. La décision

Elle nécessite au préalable une évaluation du besoin, laquelle doit permettre : une observation de l'enfant et des problématiques qu'il rencontre ; une analyse de la situation de la famille.

L'AED repose sur une démarche concertée entre les parents, le service de l'ASE et le professionnel qui intervient. Ainsi, les parents sont associés à l'élaboration du projet ; le mineur participe également à cette élaboration.

Le projet d'intervention est validé en équipe pluridisciplinaire.

Une réunion est organisée avec les parents et l'enfant en présence du référent éducatif pour présentation du projet dont le contenu doit être contractualisé (projet pour l'enfant, délais à respecter, bilans à réaliser).

L'AED arrêtée par le président du Département ou son délégué fait l'objet d'une notification mentionnant :

- la nature et la durée de la mesure,
- les noms et qualité des personnes chargées du suivi de la mesure et les conditions dans lesquelles elle s'exerce,
- les conditions de révision de la mesure.

1.5.4.1.4. Exercice et durée de la mesure

Les mesures d'AED peuvent être exercées par des organismes publics ou privés habilités.

Dans les Deux-Sèvres, les mesures incombent aux bureaux ASE de chaque AMS concernée.

Toute mesure est décidée par le président du Département ou son délégué en accord avec le représentant légal de l'enfant. La durée ne peut excéder un an.

En ce qui concerne les premières demandes, sauf exception, celles-ci ne seront pas inférieures à une durée de six mois.

La mesure peut être reconduite dans les mêmes conditions et au vu d'un rapport élaboré par le service de l'ASE.

Ce rapport est établi après une évaluation pluridisciplinaire ; il fait le bilan des actions entreprises, mesure l'état de réalisation des objectifs et présente les actions futures éventuelles à mettre en œuvre.

Cette aide peut être interrompue par l'une des parties si les conditions qui ont présidé à la demande n'existent plus ou si cette aide est insuffisante pour limiter le danger encouru par l'enfant.

Dans ce dernier cas, la situation sera signalée au Procureur de la République et les parents avisés de ce signalement. Le Procureur de la République peut saisir le juge des enfants en assistance éducative.

1.5.4.2. Les mesures d'action éducative à domicile décidées par le juge

Textes de référence :

/ Code civil : articles 375 ; 375-2 ; 375-7 ; 375-9-1

/ CASF : L. 228-3

/ CSS : articles L. 552-6 et L. 755-4

L'article 375-2 du Code civil dispose en son premier alinéa :

« Chaque fois qu'il est possible, le mineur doit être maintenu dans son milieu actuel. Dans ce cas, le juge désigne soit une personne qualifiée, soit un service d'observation, d'éducation ou de rééducation en milieu ouvert, en lui donnant mission d'apporter aide et conseil à la famille, afin de surmonter les difficultés matérielles ou morales qu'elle rencontre. Cette personne ou ce service, est chargé de suivre le développement de l'enfant et d'en faire rapport au juge périodiquement ».

1.5.4.2.1. Types des mesures judiciaires d'action éducative

Lorsque la santé, la sécurité ou la moralité d'un mineur non émancipé sont en danger ou si les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises, des mesures d'action éducative en milieu ouvert (AEMO) ou d'aide à la gestion du budget familial (MJAGFF) peuvent être ordonnées par le juge des enfants (article 375 du Code civil).

1.5.4.2.2. La nature de l'aide à domicile

Outre les mesures d'investigations principales ou complémentaires dont il apprécie l'opportunité, le Juge des enfants peut ordonner une mesure d'AEMO lorsque les conditions de vie d'un enfant mettent en danger sa santé, sa sécurité ou sa moralité, ou lorsque ses conditions d'éducation sont gravement compromises.

De la même manière le juge peut instaurer une mesure judiciaire d'aide à la gestion du budget familial dès lors que les prestations familiales ne sont pas employées pour les besoins liés au logement, à la santé, à l'entretien et à l'éducation des enfants (articles L. 552-6 et L. 755-4 du CSS).

Une aide éducative spécialisée est ainsi prononcée et exercée auprès du mineur dans son milieu familial.

1.5.4.2.3. La décision d'AEMO

La décision est prise par le juge des enfants du domicile des parents ou des responsables légaux du mineur sur requête des père et mère conjointement ou de l'un d'eux, de la personne ou du service à qui l'enfant a été confié ou du tuteur, du mineur lui-même ou du ministère public (article 375 du Code civil).

Les demandes émanant d'autres personnes physiques ou morales font l'objet d'une saisine du Parquet sous forme de signalement d'enfant en danger. Le Parquet apprécie la nécessité de saisir le juge des enfants.

La décision peut concerner plusieurs enfants relevant de la même autorité parentale.

Les mesures d'AEMO visent à :

- faire cesser le danger ;
- apporter aide et soutien à la famille afin de lui permettre de surmonter les difficultés matérielles ou morales qu'elle rencontre et ainsi lui donner la possibilité de développer ses propres capacités d'éducation et de protection ;
- suivre l'évolution du mineur.

Ainsi, sauf dans certains cas particuliers, l'intervention des services d'AEMO porte sur l'ensemble de la situation familiale et sur son environnement, à partir de l'évaluation d'une équipe pluridisciplinaire, afin de favoriser le maintien du mineur dans sa famille.

La décision du juge des enfants intervient toujours en concertation avec la famille en stricte considération de l'intérêt de l'enfant (article 375-1 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 (article 375-7 du Code civil).

1.5.4.2.4. L'exercice de la mesure judiciaire

Les AEMO sont exercées par des organismes publics ou privés habilités conjointement par le préfet et par le président du Département.

Dans le département des Deux-Sèvres, les mesures d'AEMO sont exercées par l'Association Deux-Sévrienne de la protection de la jeunesse (ADSPJ), laquelle est habilitée par le président du Département et la PJJ.

De plus, en application de la convention du 8 mars 2012 passée entre le département des Deux-Sèvres et l'ADSPJ, des mesures d'AEMO intensives peuvent également être mises en œuvre au bénéfice des jeunes en grande difficulté « lorsque la gravité du danger laisse penser que l'AEMO classique ne pourra répondre aux besoins de la situation, mais que le placement peut être évité ».

Selon cette convention, une mesure d'AEMO intensive « est une mesure judiciaire d'une durée de six mois, qui doit être mise en place dès la sortie de l'audience. Elle implique un suivi permanent et une action constante. Elle demande un double engagement du mineur² et de ses parents ».

1.5.4.2.5. Le financement

Le financement de cette mesure est à la charge du département du siège de la juridiction qui a prononcé la mesure en première instance.

En ce qui concerne le département des Deux-Sèvres et pour les mesures prononcées par les juges des enfants près le Tribunal de grande instance de Niort, les mesures prises sont financées sous forme de dotation globale versée à l'institution gestionnaire. Pour les mesures exercées hors département sur décision du juge des enfants cette prise en charge est réalisée par paiement d'un prix de journée.

1.5.4.2.6. La durée de la mesure

Elle ne peut excéder deux ans lorsqu'il s'agit d'une mesure éducative exercée par un service ou une institution.

Elle peut dépasser cette durée lorsque les parents présentent des difficultés relationnelles et éducatives graves, sévères et chroniques repérées lors d'une évaluation ; l'objectif est alors de permettre à l'enfant de bénéficier d'une continuité relationnelle, affective



et géographique dans son lieu de vie dès lors qu'il est adapté à ses besoins (article 375 du Code civil, alinéa 4).

La mesure prononcée peut être renouvelée par décision motivée pour la durée qu'elle détermine.

Dans tous les cas un rapport sur la situation de l'enfant est transmis annuellement au juge des enfants.

I.5.4. La prévention de l'inadaptation sociale

Textes de référence :

/ CASF : L. 221-2 ; L. 221-1 ; L. 221-2

I.5.4.1. Les formes de la prévention collective

Outre ses missions relatives à la protection individualisée des mineurs et l'aide apportée aux jeunes majeurs, le service de l'ASE est chargé d'organiser dans les lieux où se manifestent des risques d'inadaptation sociale, des actions collectives visant à prévenir la marginalisation et à faciliter l'insertion ou la promotion sociale des jeunes et des familles.

Ces actions peuvent prendre diverses formes et en particulier, pour ce qui concerne les zones urbaines :

- des actions tendant à permettre aux intéressés d'assurer leur propre prise en charge et leur insertion sociale,
- des actions dites de prévention spécialisée auprès des jeunes et des familles en difficulté ou en rupture avec leur milieu,
- des actions d'animation socio-éducatives.

I.5.4.2. Les autres formes de prévention collective

Les équipes sociales et éducatives conduisent des actions collectives prenant la forme de rencontres, animations de loisirs, développement d'actions de soutien scolaire etc.

Deux formes particulières concourent à cette forme de prévention :

- les classes relais : elles s'adressent particulièrement aux adolescents en grande difficulté scolaire et qui bénéficient d'une pédagogie adaptée prenant en compte les aspects sociaux, éducatifs, affectifs, ainsi que leur environnement. Ces actions élaborées conjointement avec l'Education Nationale qui en assure la responsabilité pédagogique et le service de Protection judiciaire de la jeunesse (PJJ) ainsi que les autres collectivités publiques, bénéficient de la contribution du département des Deux-Sèvres. Celle-ci prend la forme d'une subvention votée annuellement par le Conseil départemental ;
- le soutien aux actions éducatives développées en résidences habitat jeunes : Le département apporte une contribution financière aux foyers de

jeunes travailleurs afin de les aider à financer des postes et des actions à vocation éducative au sein de leur institution. Ces moyens ont une vocation générale de soutien à l'action sociale et éducative. Elle contribue également à la prise en charge des mineurs confiés par le service de l'ASE à ces foyers de jeunes travailleurs ;

- le soutien apporté aux centres socio-culturels à travers le partenariat CGSolid'R, dont l'un des axes est le soutien à la parentalité.

// Les actions relatives à l'entretien et à l'hébergement des mineurs, des mères isolées avec leur(s) enfant(s) et des jeunes majeurs

I.6.1. Dispositions financières

Textes de référence :

/ Code de la sécurité sociale : article L. 521-2

/ CASF : articles L. 221-2 ; L. 222-5 ; L. 228-1 ; L. 228-3

I.6.1.1. La prise en charge

Le département prend en charge financièrement les dépenses d'entretien, d'éducation et de conduite de chaque mineur confié au titre de l'assistance éducative, à l'exception des dépenses résultant de placement dans les établissements et services de la PJJ, soit :

- à l'autre parent ;
- au service de l'ASE ;
- à des personnes physiques, membres de la famille ou tiers dignes de confiance ;
- à des établissements ou à des services publics ou privés habilités.

Il prend également en charge au titre de l'ASE les dépenses d'entretien, d'éducation et de conduite de chaque mineur pour lequel est intervenue une délégation d'autorité parentale en application des articles 377 et 377-1 du Code civil, à un particulier ou à un établissement habilité.

De la même manière, il prend en charge la tutelle déclarée vacante auprès du président du Département.

Il prend en charge les femmes enceintes et les mères isolées avec leurs enfants âgés de moins de trois ans qui ont besoin d'un soutien matériel et psychologique

en les accueillant au sein du service accueil mère enfant (SAME).

Il finance les dépenses d'entretien, d'éducation et d'accompagnement des jeunes majeurs en fonction d'un projet établi sur un document contractuel. Outre les aides financières prévues à l'article I.5.1. du présent règlement, cette aide peut être réalisée soit sous forme de prise en charge en établissement, soit sous forme d'allocation jeune majeur.

I.6.1.2. La contribution financière des familles

Conformément aux règles fondamentales qui régissent l'aide sociale (principe de subsidiarité, mise en jeu de l'obligation alimentaire telle que définie par le Code civil), une contribution peut être demandée à toute personne prise en charge par l'ASE ou, si elle est mineure, à ses débiteurs d'aliments.

Sous réserve d'une décision judiciaire contraire, sont dispensés de l'obligation alimentaire les pupilles de l'État qui auront été élevés par le service de l'ASE jusqu'à la fin de la scolarité obligatoire, à moins que les frais d'entretien occasionnés par le pupille remis ultérieurement à ses parents n'aient été remboursés au département.

Cette contribution est fixée par le président du Département ou son délégué tenu des ressources des personnes concernées et du montant des frais engagés dans la limite d'un plafond fixé par décret.

Ce plafond est égal à 50 % de la base mensuelle de calcul des prestations familiales versées à la famille pour l'enfant concerné.

Le juge peut fixer une participation qui peut dépasser ce plafond. Il peut également dispenser la famille de contribution.

La décision fixant le montant de la contribution est notifiée à la famille lors de la décision de prise en charge.

I.6.1.3. Le versement des allocations familiales

Sauf décision contraire du juge des enfants, lorsqu'un enfant est confié au service de l'ASE, la part des allocations familiales dues à la famille pour cet enfant est versée à ce service.

Toutefois, le juge peut décider, d'office ou sur saisine du président du Département, à la suite d'une mesure prise en application des articles 375-3 et 375-5 du Code civil, de maintenir le versement des allocations à la famille lorsque celle-ci participe à la prise en charge morale ou matérielle de l'enfant ou en vue de faciliter le retour de l'enfant dans son foyer (article L. 521-2 du CSS).

Dans les mêmes conditions, les autres prestations familiales soumises à condition de ressources peuvent être maintenues à la famille.

I.6.1.4. L'accueil provisoire

Textes de référence :

/ CASF : articles L. 222-5 ; L. 223-2 ; L. 223-5 ; R. 223-5 à R. 223-8

Egalement dénommé « accueil administratif », l'accueil provisoire relève d'une décision administrative qui a pour effet une séparation momentanée entre l'enfant et ses parents à la demande de ces derniers ou avec leur accord.

I.6.1.4.1. Les bénéficiaires

A la demande du ou de leurs représentants légaux, sont pris en charge par le service de l'ASE les enfants dont la santé, la sécurité, la moralité, les conditions d'éducation sont compromises ou risquent de l'être et pour lesquels il n'existe pas de solution adaptée dans la famille proche ou élargie.

I.6.1.4.2. Les modalités de l'accueil

Sauf cas particulier, le premier accueil de l'enfant est effectué à la Maison départementale de l'enfance (MDE) en collectif ou en accueil familial.

La MDE assure l'évaluation et l'orientation de l'enfant accueilli.

Elle a également pour mission d'assurer des accueils d'urgence.

L'admission fait l'objet d'une contractualisation, en ce sens que l'accord écrit des représentants légaux ou du représentant légal du mineur ou du bénéficiaire lui-même s'il est mineur émancipé est requis (article L. 223-2 alinéa 1 du CASF). La demande d'accord est formulée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception (article R. 223-8 du CASF).

Pour toute décision relative au lieu et au mode de placement, l'accord est réputé donné en l'absence d'opposition dans un délai de quatre semaines à compter du jour de réception de la notification de la demande (article L. 223-2 alinéa 6).

Le formulaire sur lequel est recueilli l'accord des parents ou du représentant légal mentionne (article R. 223-5 du CASF) :

- le mode de placement,
- les nom et adresse de l'assistant(e) maternel(elle) ou de l'établissement avec le nom de son responsable,
- la durée du placement,
- les modalités suivant lesquelles est assuré le maintien des liens entre l'enfant et ses parents, notamment les conditions d'exercice des droits de visite et d'hébergement des parents,
- l'identité des personnes qu'ils autorisent à entretenir des relations avec l'enfant et les conditions d'exercice de celles-ci,
- les conditions de la participation financière des parents ou du représentant légal à la prise en charge



- de l'enfant,
- les nom et qualité des personnes chargées d'assurer le suivi du placement et les conditions dans lesquelles elles l'exercent,
- les conditions de la révision de la mesure,
- l'avis du mineur.

Un livret d'accueil est remis à l'enfant.

I.6.1.4.3. La notification de la mesure

La décision d'admission est prise par le président du Département ou son délégataire au vu des préconisations émises par le chef du bureau ASE de l'AMS, lequel est chargé d'identifier le mode d'hébergement et d'accompagnement adapté à la situation de l'enfant ou de l'adolescent.

La décision est notifiée aux parents ou au(x) représentant(s) légaux par le service de l'ASE.

A cette occasion, les parents sont informés que le service de l'ASE n'assure l'accueil de l'enfant que jusqu'à l'échéance fixée (article R. 223-6 du CASF).

Les parents sont donc tenus d'accueillir à nouveau leur enfant à cette date, à moins qu'ils ne demandent le renouvellement de l'accueil (idem). A défaut, le service saisit le Procureur de la République. De la même manière, le Procureur de la République est saisi au cas où le retour de l'enfant requis par ses parents constitue un danger pour sa santé, sa sécurité, sa moralité ou son éducation.

Lorsque la mesure fait suite à une IP et que le danger est avéré au sens de l'article 375 du Code civil, le BIPS est informé de son démarrage.

I.6.1.4.4. Durée de la mesure – mise en œuvre

Aucune mesure ne peut être prise pour une durée supérieure à un an (article L. 223-5 du CASF).

Elle est renouvelable dans les mêmes conditions.

Les dispositions de l'article I.5.3.1.4. ci-dessus relatives à l'évaluation sont applicables (réalisation d'un bilan portant sur les six premiers mois d'observation et contenant les premières propositions d'orientation).

Lorsque l'enfant est confié au service de l'ASE par décision du juge des enfants en application du 3° de l'article 375-3 du Code civil, un rapport écrit du référent éducatif et du référent psychologique est communiqué au juge.

Lorsque les modalités d'accueil ont été définies par la commission d'admission, le chef du bureau ASE de l'AMS prend l'initiative de réunir une commission d'accueil ; celle-ci finalisera le projet pour l'enfant avec les parents ainsi que les accueillants et intervenants concernés et se prononcera sur le suivi à mettre en place.

A l'issue de la réunion de bilan, les parents sont reçus par le responsable prévention-protection de la MDE ou le référent ASE ou de la MECS afin qu'ils prennent

connaissance des propositions validées par l'équipe pluridisciplinaire.

I.6.1.4.5. La modification du mode et du lieu d'accueil

Toute modification sur le mode et le lieu d'accueil est effectuée avec l'accord du ou des représentants légaux.

Cet accord est réputé acquis si ceux-ci ne font pas connaître leur opposition dans le délai de quatre semaines à compter du jour où ils ont reçu la notification de la demande du service ou de six semaines, à compter de la date d'envoi s'ils n'ont pas accusé réception de la notification.

I.6.1.4.6. L'accueil en urgence

En cas d'urgence (caractère exceptionnel ou d'une particulière gravité de la situation) et lorsque le ou les représentants légaux 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 (article L. 223-2 du CASF, alinéa 2). Si le représentant légal est en mesure de donner son accord mais le refuse, le service saisit l'autorité judiciaire en vue de l'application de l'article 375-5 du Code civil.

Si, dans le cas prévu à la première phrase du présent article, l'enfant n'a pas pu être remis à sa famille ou le représentant légal n'a pas pu ou a refusé de donner son accord dans un délai de cinq jours, le service saisit également l'autorité judiciaire afin qu'il soit fait application de l'article 375-5 du Code civil.

En cas de danger immédiat ou de suspicion de danger immédiat concernant un mineur ayant abandonné le domicile familial, le service peut, dans le cadre des actions de prévention, pendant une durée maximale de soixante-douze heures, accueillir le mineur, sous réserve d'en informer sans délai les parents, toute autre personne exerçant l'autorité parentale ou le tuteur, ainsi que le Procureur de la République. Si, au terme de ce délai, le retour de l'enfant dans sa famille n'a pas pu être organisé, une procédure d'admission au titre de l'aide sociale à l'enfance ou, à défaut d'accord des parents ou du représentant légal, une saisine de l'autorité judiciaire est engagée.

L'hébergement organisé par le service de l'ASE doit permettre d'écouter le jeune, d'évaluer sa situation et d'envisager avec lui un accompagnement en conséquence. Si nécessaire, une médiation familiale peut être mise en place pour préparer son retour au domicile familial.

Dans le cadre d'un accueil d'urgence la MDE accueille l'enfant dans une structure collective ou chez un assistant familial ; le mineur ne devra pas occuper la place d'urgence plus de trois semaines.

I.6.1.4.7. Suivi

Le suivi des accueils provisoires est effectué par la MDE en début d'accueil, puis par l'équipe de protection ou par une MECS (voir ci-dessus bilan des six mois).

Lorsque l'enfant a bénéficié d'une mesure de prévention et que l'éducateur intervient encore auprès de la famille pour le suivi de la fratrie restée au domicile, l'équipe de prévention peut assurer le suivi de l'accueil provisoire.

Par ailleurs, à l'issue de la période d'observation de la MDE, un relais s'organise vers l'équipe ASE du territoire ou vers une structure ; une commission relais est mise en place par le chef du bureau ASE de l'AMS, animée par le responsable prévention-protection. Ladite commission a pour objectif de formaliser le projet d'orientation et d'organiser le changement de référents grâce à un échange d'informations et à la déclinaison de l'organisation à venir ; les parents et l'enfant sont entendus.

I.6.1.4.8. La révision de la décision

Le ou les représentants légaux de l'enfant comme le service de l'ASE peuvent, à tout moment, mettre fin à l'accueil lorsque les causes qui ont motivé le placement n'existent plus.

Si cette rupture est décidée par le service, il en informe par écrit les parents.

I.6.1.5. Les enfants confiés par l'autorité judiciaire

Textes de référence :

/ Code civil : articles 373 ; 375-3 ; 375-6 ; 377 à 381 ; 390 ; 411 ; 433

/ Code de procédure civile : articles 1185 ; 1211 ; 1213 ; 1217 ; 1220-1 ; 1220-4 ; 1221 à 1224 ; 1230 ; 1234 à 1236

/ CASF : articles L. 222-5 ; L. 223-2 ; L. 223-4 ; L. 223-5 ; L. 224-4 ; L. 224-6 ; R. 223-5 à R. 223-8

I.6.1.5.1. Les bénéficiaires

Sont pris en charge par le service de l'ASE, sur décision du président du Département ou de son délégataire, les enfants confiés par décision judiciaire en vertu :

- d'une mesure d'assistance éducative décidée par le Juge des Enfants ou en urgence par le Procureur de la République lorsque la santé, la sécurité, la moralité d'un enfant sont en danger ou les conditions de son éducation sont gravement compromises,
- d'une délégation totale ou partielle de l'autorité parentale décidée par le Juge aux Affaires Familiales,
- d'une tutelle déclarée vacante par le Juge des Tutelles.

I.6.1.5.2. La durée

En matière d'assistance éducative et s'agissant de mesure confiées à un établissement ou au service de l'ASE, le juge des enfants fixe la durée de la mesure sans que celle-ci ne puisse excéder généralement deux ans.

Cependant, lorsque les parents présentent des difficultés relationnelles graves, sévères et chroniques, évaluées comme telles dans l'état actuel des connaissances, affectant durablement leurs compétences dans l'exercice de leur responsabilité parentale, une mesure d'accueil exercée par un service ou une institution peut être ordonnée pour une durée supérieure, afin de permettre à l'enfant de bénéficier d'une continuité relationnelle, affective et géographique dans son lieu de vie dès lors qu'il est adapté à ses besoins immédiats et à venir.

La mesure est renouvelable par décision motivée.

Le Juge peut également prononcer par ordonnance une mesure de placement provisoire, d'une durée maximum de six mois. Il peut ultérieurement prononcer la main levée de la mesure ou confirmer le placement par un jugement de garde définitive dans les conditions précitées.

Le juge peut modifier à tout moment sa décision. Cette révision peut être demandée par le père, la mère, le ou les représentants légaux, l'enfant, le service ou la personne à qui a été confié l'enfant, le Procureur de la République.

I.6.1.5.3. Les modalités

Sauf cas particulier, le premier accueil de l'enfant est effectué à la Maison départementale de l'enfance (MDE) en collectif ou en accueil familial.

La MDE assure l'évaluation et l'orientation de l'enfant accueilli.

Elle a également pour mission d'assurer des accueils d'urgence.

L'avis de l'enfant sera recueilli pour toutes les décisions le concernant. Sous réserve des prérogatives de l'autorité judiciaire, un document écrit est établi avec les parents, lequel porte les mentions suivantes :

- le nom et l'adresse de la famille ou de l'établissement avec le nom du responsable qui accueillera l'enfant,
- la durée du placement,
- les modalités suivant lesquelles est assuré le maintien des liens entre l'enfant et ses parents, notamment les conditions d'exercice des droits de visite et d'hébergement des parents,
- l'identité des personnes qu'ils autorisent à entretenir des relations avec l'enfant et les conditions d'exercice de celles-ci,
- les conditions de la participation financière des parents ou du représentant légal à la prise en charge de l'enfant,
- les noms et qualité des personnes chargées



d'assurer le suivi du placement et les conditions dans lesquelles elles l'exercent.

- les conditions de la révision de la mesure,
- l'avis du mineur.

En outre, un projet pour l'enfant doit être établi conjointement entre le service de l'ASE, les parents et les services ou établissements chargés d'accueillir le mineur.

I.6.1.5.4. Les obligations du service à l'égard du magistrat

Le service présente au moins une fois par an à l'autorité judiciaire un rapport sur la situation de l'enfant et de sa famille en regard de la situation de danger qui a conduit à la décision et formule une proposition pour la prise en charge à venir ; ce rapport est établi après une évaluation pluridisciplinaire.

La procédure de suivi explicitée à l'article I.6.1.4.7. ci-dessus est applicable.

I.6.1.5.5. La délégation de l'autorité parentale

Il est procédé ainsi qu'il est indiqué à l'article I.4.3. ci-dessus.

Cette mesure n'entraîne ni constitution d'un conseil de famille ni révision annuelle

I.6.1.5.6. La tutelle aux mineurs

La tutelle s'ouvre lorsque les parents sont dans l'incapacité d'exercer leur autorité parentale (décès, incapacité, absence, éloignement).

Lorsque cette tutelle reste vacante, elle est déferée au service de l'ASE. Elle peut être soit totale, soit à la personne ou aux biens. Dans ce cas, cette tutelle s'exerce sous le contrôle du juge des tutelles auquel un rapport annuel est adressé.

Dans les cas prévus au 4° de l'article L. 224-4 du CASF (enfants orphelins de père et de mère pour lesquels la tutelle n'a pas été organisée selon le chapitre II du titre X du livre Ier du code civil et qui ont été recueillis par le service de l'ASE depuis plus de deux mois), les mineurs dont la tutelle est restée vacante demeurent pupilles de l'État.

La tutelle du mineur s'exerce sous forme d'administration légale sous contrôle judiciaire.

Le tuteur doit solliciter l'autorisation du JAF pour tous les actes de disposition.

Pour un consentement au mariage ou à l'adoption, un conseil de famille ad hoc est consulté.

I.6.1.6. Les pupilles de l'Etat

/ CASF : articles L. 147-1 ; L. 222-6 ; L. 223-7 ; L. 224-1 ; L. 224-4 à L. 224-9 ; L. 225-2

I.6.1.6.1. Définition

L'admission en qualité de pupille de l'Etat rend le mineur juridiquement adoptable, mais dès la déclaration en qualité le mineur est placé sous la tutelle du Préfet.

Sont admis en qualité de pupille de l'Etat (article L. 224-4 du CASF) :

- les enfants dont la filiation n'est pas établie ou est inconnue, qui ont été recueillis depuis plus de deux mois par le service de l'ASE ;
- les enfants dont la filiation est établie et connue, qui ont été remis au service de l'ASE en vue de leur admission comme pupille de l'Etat depuis plus de deux mois par les personnes ayant qualité pour consentir à leur adoption,
- les enfants dont la filiation est établie et connue, qui ont expressément été remis au service de l'ASE depuis plus de six mois par leur père ou leur mère en vue de leur admission comme pupille de l'Etat et dont l'autre parent n'a pas fait connaître au service, pendant ce délai, son intention d'en assumer la charge. Avant l'expiration de ce délai de six mois, le service s'emploie à connaître les intentions de l'autre parent ;
- les enfants orphelins de père et de mère pour lesquels la tutelle n'est pas organisée, et qui ont été recueillis par le service de l'ASE depuis plus de deux mois ;
- les enfants dont les parents ont fait l'objet d'un retrait total de l'autorité parentale en vertu des articles 378, 378-1 et pris en charge par le service de l'ASE dans le cadre de l'article 380 du Code Civil ;
- les enfants déclarés juridiquement abandonnés par le Tribunal de Grande Instance et confiés au service de l'ASE en vertu de l'article 350 du Code Civil.

I.6.1.6.2. Les modalités d'admission

Lorsqu'un enfant est recueilli pour être admis en qualité de pupille de l'Etat par le service de l'ASE sans l'intervention d'une mesure judiciaire, un procès-verbal doit être établi (article L. 224-5 du CASF).

Il doit être mentionné au procès-verbal que les parents à l'égard de qui la filiation de l'enfant est établie, la mère ou le père de naissance de l'enfant ou la personne qui remet l'enfant ont été informés :

- des mesures instituées pour aider les parents à élever eux-mêmes leurs enfants,
- des dispositions du régime de la tutelle des pupilles de l'Etat,
- des délais et conditions suivant lesquels l'enfant pourra être repris par ses père ou mère,
- de la possibilité de laisser tous les renseignements concernant la santé des père et mère, les origines de l'enfant, les raisons et les circonstances de sa remise

au service de l'ASE.

L'enfant est admis en qualité de pupille de l'Etat par arrêté du président du Département suite à une décision judiciaire le déclarant abandonné.

L'admission en qualité de pupille de l'Etat est d'abord prononcée à titre provisoire à la date à laquelle est établi le procès-verbal. A l'issue du délai de rétractation prévu à l'article L. 224-6 du CASF (dans les 2 mois suivant la date à laquelle il a été déclaré pupille de l'Etat à titre provisoire ; dans les six mois lorsque l'enfant dont la filiation est établie et connue a été remis au service de l'ASE par l'un de ses parents), cette admission est prononcée à titre définitif.

1.6.1.6.3. Le consentement à l'adoption

Si la filiation est établie et connue, les père et mère sont invités à consentir à l'adoption ; le consentement est porté sur le procès-verbal.

Les parents sont informés des délais et conditions dans lesquels ils peuvent rétracter leur consentement ; mention de cette information est portée au procès-verbal.

Le délai de rétractation est de deux mois pour les enfants dont la filiation n'est pas établie ou est inconnue et de six mois pour les enfants dont la filiation est établie et connue et qui ont été expressément remis au service de l'ASE en vu de leur admission comme pupille de l'Etat (sur tous ces points article L. 224-5 du CASF).

L'enfant peut être repris immédiatement et sans aucune formalité.

A l'expiration des délais, les parents peuvent encore demander la restitution de l'enfant à condition que celui-ci n'ait pas été placé en vue d'adoption ; la décision d'accepter ou de refuser la restitution est prise par le tuteur, avec l'accord du conseil de famille.

En cas de refus, les parents peuvent saisir le Tribunal de Grande Instance (TGI) qui apprécie, compte tenu de l'intérêt de l'enfant, s'il y a lieu d'en ordonner la restitution (article L. 224-6 du CASF).

La restitution rend caduc le consentement à l'adoption.

1.6.1.6.4. Les voies de recours

La décision d'admission en qualité de pupille de l'Etat peut faire l'objet d'un recours devant le TGI, dans un délai de trente jours suivant la date de décision du président du Département (article L. 224-8 du CASF).

Ce recours peut être formé par les parents de l'enfant (sauf déclaration judiciaire d'abandon ou retrait total de l'autorité parentale), les membres de la famille de l'enfant, le père de naissance ou les membres de la famille de la mère ou du père de naissance, lorsque l'enfant a été admis en application du 1° de l'article L. 224-4 du CASF (enfant dont la filiation n'est pas établie

ou est inconnue qui a été recueilli par le service de l'ASE depuis plus de deux mois) ou toute personne justifiant d'un lien avec lui notamment pour en avoir assuré la garde de droit ou de fait, et qui veulent en assumer la charge (idem).

S'il juge cette demande conforme à l'intérêt de l'enfant, le tribunal confie sa garde au demandeur, lequel devra requérir l'organisation de la tutelle ; il peut aussi lui déléguer l'autorité parentale. Dans les deux cas le tribunal prononce l'annulation de l'arrêté d'admission.

En cas de rejet du recours, le tribunal peut autoriser le demandeur, dans l'intérêt de l'enfant, à exercer un droit de visite dans les conditions qu'il détermine.

1.6.1.6.5. Procédure de placement sous tutelle

La tutelle de l'enfant déclaré pupille de l'Etat est organisée à compter de la date de la déclaration (article L. 224-6 du CASF).

1.6.1.6.5.1. Compétence du juge des tutelles

Le juge des tutelles territorialement compétent est celui de la résidence habituelle du mineur ; il est saisi soit sur requête du procureur de la République, soit sur requête du chef du bureau ASE de l'AMS du lieu où demeure le mineur.

Le juge des tutelles peut ordonner une enquête sociale ou faire procéder à des constatations par toute personne de son choix ; il peut vérifier auprès du juge des enfants si une procédure d'assistance éducative est ouverte et se faire communiquer les pièces du dossier.

Le mineur capable de discernement est entendu ; il peut demander à consulter son dossier.

Le juge des tutelles réunit un conseil de famille au cours d'une audience qui n'est pas publique. Le mineur capable de discernement peut assister à la réunion à titre consultatif, sauf si le juge l'estime contraire à son intérêt.

Lorsqu'aucun membre de la famille ne peut ou ne veut assumer la tutelle, le juge constate la vacance de la tutelle et la défère au service de l'ASE (tutelle subsidiaire).

Tout recours est porté devant le TGI.

La tutelle n'est pas définitive : le parent qui n'est plus incapable ou absent peut saisir le JAF pour révision de la décision.

1.6.1.6.5.2. Organes tutélaires

Les organes chargés de la tutelle des pupilles de l'Etat sont le Préfet, qui exerce la fonction de tuteur mais peut se faire représenter (délégation à la DDCSPP), et le Conseil de Famille des pupilles de l'Etat.

En effet, la tutelle des pupilles de l'Etat ne comporte pas de juge de tutelle ni de subrogé tuteur ; le tuteur et



le Conseil de Famille des pupilles de l'État exercent les attributions conférées à ces organes selon le régime de droit commun.

Le Conseil de Famille doit examiner au moins une fois par an la situation de chaque pupille ; il entend la personne à laquelle le mineur est confié ainsi que, sur leur demande, le représentant du département ou encore du lieu d'accueil de l'enfant

Les enfants admis en qualité de pupille de l'Etat doivent faire l'objet d'un projet d'adoption dans les meilleurs délais. Lorsque le tuteur considère que l'adoption n'est pas adaptée à la situation de l'enfant, il doit indiquer ses motifs au Conseil de Famille ; ce dernier s'assure de leur recevabilité au vu du rapport présenté par le service de l'ASE.

La définition du projet d'adoption simple ou plénière, suivant la situation particulière de l'enfant, ainsi que le choix des adoptants éventuels sont assurés par le tuteur ou son représentant avec l'accord du Conseil de Famille ; une date est fixée pour la mise en œuvre de la décision attendue.

Avant toute décision du président du Département ou de son délégataire relative au lieu et au mode de placement des pupilles de l'Etat, l'accord du tuteur et celui du conseil de famille doivent être recueillis.

Avant toute décision le mineur capable de discernement est préalablement entendu par le tuteur et le Conseil de Famille.

[I.6.1.6.5.3. Exercice de la tutelle](#)

Il est procédé comme indiqué à l'article I.6.1.5.6.

[I.6.1.6.6. La gestion des pupilles](#)

Le président du Département assure la prise en charge quotidienne du pupille tant éducative que financière.

Le service de l'ASE applique les décisions prises par le Préfet sur avis du Conseil de famille. Une fois par an il présente à ce dernier la situation de l'enfant ; un bilan est transmis.

Les fonds appartenant aux pupilles sont confiés au Directeur départemental des finances publiques (article L. 224-9 du CASF).

Le tuteur peut autoriser, au profit du pupille, le retrait de tout ou partie des fonds lui appartenant.

Les revenus des biens et capitaux appartenant aux pupilles sont perçus au profit du département jusqu'à leur majorité, à titre d'indemnité d'entretien et dans la limite des prestations qui leur ont été allouées.

[I.6.1.6.7. Le Conseil national pour l'accès aux origines personnelles \(CNAOP\)](#)

Un Conseil national, placé auprès du ministre chargé

des affaires sociales, est chargé de faciliter, en liaison avec le département, l'accès aux origines personnelles.

Il assure l'information du département pour l'adoption sur la procédure de recueil, de communication et de conservation des renseignements relatifs à l'identité des personnes concernées, ainsi que sur les dispositifs d'accueil et d'accompagnement des personnes à la recherche de leurs origines, des parents de naissance et des familles adoptives concernées par cette recherche ainsi que sur l'accueil et l'accompagnement des femmes demandant lors de leur accouchement la préservation du secret de leur admission et de leur identité (accouchement « sous X »).

La demande d'accès à la connaissance de ses origines est formulée par écrit auprès du CNAOP ou du président du Département.

[I.6.1.6.8. Les correspondants départementaux du CNAOP](#)

La responsable du pôle adoption ainsi que deux responsables de territoire du service de l'ASE sont correspondants du CNAOP.

Ces personnes sont chargées d'assurer les relations avec le CNAOP pour l'accès aux origines personnelles, d'organiser, dès que possible, la mise en œuvre de l'accompagnement psychologique et social dont peut bénéficier la femme et de recevoir, lors de la naissance, le pli fermé mentionné au premier alinéa de l'article L. 222-6 du CASF, de lui délivrer l'information prévue au même article et de recueillir les renseignements relatifs à la santé des père et mère de naissance, aux origines de l'enfant et aux raisons et circonstances de sa remise au service de l'ASE ou à l'organisme autorisé et habilité pour l'adoption. Elles s'assurent également de la mise en place d'un accompagnement psychologique de l'enfant.

Ces correspondants doivent suivre une formation initiale et continue leur permettant de remplir ces missions. Cette formation est assurée par le Conseil national pour l'accès aux origines personnelles qui, selon des modalités définies par décret, procède à un suivi régulier de ces correspondants.

[I.6.1.7. L'accueil des femmes enceintes et des mères isolées](#)

[Textes de référence :](#)

[/ CASF : articles L. 221-2 ; L. 222-5-4° ; L. 222-6](#)

[/ Circulaire n° 81/5 du 23 janvier 1981 du Ministère de la santé et de la sécurité sociale relative à la politique de l'aide sociale à l'enfance](#)

[I.6.1.7.1. Bénéficiaires et prestations](#)

Les femmes enceintes et les mères isolées avec leur

enfant de moins de trois ans qui ont besoin d'un soutien matériel et psychologique peuvent bénéficier d'un hébergement sur décision du président du Département ou de son délégué.

Sur leur demande ou avec leur accord, les personnes accueillies bénéficient d'un accompagnement psychologique et social assuré par le service de l'ASE.

1.6.1.7.2. Les lieux d'accueil – Leurs missions

Selon le cas, l'accueil sera assuré en centre maternel, en Lieu de Vie et d'Accueil, en famille d'accueil ou en établissement.

Dans le département des Deux-Sèvres c'est le service « Accueil mère-enfant » (SAME) de la MDE qui assure les fonctions de centre maternel.

Le SAME assure les missions suivantes :

- rompre l'isolement des femmes enceintes et des jeunes mères en difficulté ;
- les mettre en mesure d'exprimer un choix quant à leur souhait de conduire ou non leur grossesse à son terme et, dans l'affirmative, de les préparer à l'accouchement en vue, soit d'une maternité, soit d'un consentement à l'adoption ;
- leur apporter l'aide matérielle dont elles ont besoin ;
- leur apporter une aide éducative et/ou psychologique et encourager leur réinsertion sociale.

1.6.1.7.3. La participation financière

Une participation financière peut être demandée aux familles en fonction de leurs ressources, soit par l'établissement, soit par l'aide sociale à l'enfance. Dans certains cas, et afin de subvenir aux besoins de l'enfant, une allocation mensuelle d'aide sociale à l'enfance peut être attribuée au parent.

1.6.1.7.4. Décision et durée de la prise en charge

Un accueil au SAME peut relever, suivant les cas, d'une décision judiciaire, d'une demande de l'usager ou d'un service extérieur (accueil administratif), des parents de la jeune femme mineure ou du détenteur de l'autorité parentale (accueil provisoire).

La décision d'accueil est prise par la commission d'admission, au vu :

- d'une évaluation, laquelle nécessite l'intervention d'un professionnel : assistante sociale, sage-femme, puéricultrice, médecin, CHRS, n° 115 ou tout autre partenaire du SAME si la sollicitation émane d'une famille non suivie ; agent du service de PMI ou éducateur dans le cas contraire ;
- d'un projet d'accueil personnalisé élaboré par le chef de bureau ASE de l'AMS territorialement compétente en concertation avec le SAME ; la contractualisation requiert l'audition de : la femme enceinte mineure ; ses parents ou son représentant légal ; le père

de l'enfant ; le cas échéant un psychologue et un professionnel du service de PMI.

Ces documents sont rédigés après entretien ; ils sont signifiés au bénéficiaire.

La durée d'une première prise en charge ne peut excéder six mois ; en principe l'accueil est prononcé pour une durée de 3 mois renouvelable une fois au vu des conclusions du bilan de prise en charge.

A l'issue de cette période, une prolongation peut être accordée au vu d'un rapport social adressé au service de l'Aide sociale à l'enfance par l'institution responsable de l'accueil.

La gestion d'une information préoccupante pendant l'accueil au SAME sera organisée de la même façon que toutes les autres situations, après transmission au BIPS, étant précisé que l'enfant accueilli avec sa mère ne peut être considéré comme un enfant confié.

1.6.1.7.5. La prise en charge des frais d'accouchement

Les frais d'hébergement et d'accouchement des femmes qui ont confié leur enfant en vue d'adoption ou gardé le secret de leur identité lors de leur admission dans un établissement sanitaire public ou privé des Deux-Sèvres sont pris en charge par le service de l'ASE.

1.6.1.8. L'accueil et l'accompagnement des jeunes majeurs et des jeunes émancipés

Texte de référence :

/ CASF : articles L. 222-2 ; L. 222-5 ; L. 223-5

Il s'agit de favoriser l'accès à l'autonomie des jeunes majeurs et des enfants émancipés en organisant et développant des prises en charge souples et personnalisées.

Un contrat jeune majeur peut être décidé par le président du Département ou son délégué sur la base d'objectifs précis et écrits entre le jeune et le responsable de territoire de l'ASE.

1.6.1.8.1. Les bénéficiaires

Le service de l'ASE peut prendre en charge, à titre temporaire les mineurs émancipés et les majeurs âgés de moins de vingt et un ans qui éprouvent des difficultés d'insertion sociale faute de ressources ou d'un soutien familial suffisant, susceptibles de compromettre gravement leur équilibre.

Les bénéficiaires sont généralement des jeunes isolés, souvent en rupture ou en conflit avec leur famille. La mise en place d'un projet d'insertion évitera leur marginalisation.



Deux profils de bénéficiaires sont à distinguer :

- celui qui s'inscrit dans la poursuite d'un accueil familial ou en établissement au titre de la protection de l'enfance alors que le jeune était mineur ;
- celui qui concerne un jeune majeur n'ayant jamais bénéficié d'un accompagnement pendant sa minorité ; dans ce cas la prise en charge doit être exceptionnelle ; sa pertinence doit être démontrée.

I.6.1.8.2. Demande et prise en charge jeune majeur

La demande de contrat jeune majeur est présentée par écrit au chef de bureau de l'ASE de l'AMS ; l'intéressé est entendu par le référent (désigné par lui), le cas échéant, un représentant de sa structure d'accueil et un responsable prévention-protection ; les parents peuvent être sollicités lorsque la situation le justifie.

La demande fait l'objet d'une évaluation du professionnel qui connaît la situation.

La décision est prise par le chef de bureau ASE de l'AMS territorialement compétente au vu du rapport d'évaluation.

Le soutien apporté s'appuie sur la nature de l'engagement du jeune, sa capacité à évoluer vers son autonomie et à gérer un budget. La prise en charge est systématiquement individualisée ; elle pourra s'inscrire dans un accompagnement quotidien, de proximité ou dans une aide plus ponctuelle sur des démarches particulières.

L'aide accordée est de nature éducative ; elle peut être financière.

Le contrat jeune majeur doit détailler les conditions de prise en charge et plus particulièrement :

- les objectifs éducatifs et d'insertion professionnelle visés ;
- une évaluation précise du budget du jeune majeur et les éventuelles aides financières complémentaires ;
- les modalités d'hébergement et de la prise en charge correspondante ;
- les engagements du jeune ;
- les conditions du suivi et de l'accompagnement.

S'il ouvre des droits, le contrat fixe des limites et des échéances.

Les parents pourront être sollicités afin de participer à la prise en charge de leur enfant ou à son accompagnement en fonction de leur propre situation et de celle du majeur.

I.6.1.8.2.1. Niveaux de prise en charge

Trois niveaux de prise en charge sont possibles :

- 1^{er} niveau : Attribution d'une allocation mensuelle « autonomie » sans besoin d'accompagnement de l'ASE et sans signature de contrat jeune majeur Ils

peuvent entrer dans le dispositif d'accompagnement de droit commun.

- 2^e niveau : Versement d'une allocation forfaitaire doublée d'un accompagnement éducatif et/ou, social et/ou budgétaire avec la signature d'un contrat jeune majeur.
- 3^e niveau : La prise en charge institutionnelle (foyers, familles d'accueil, lieux de vie avec la signature d'un contrat jeune majeur). Cette prise en charge inclut les frais d'entretien, d'éducation et d'accompagnement sans préjudice des droits sociaux propres au bénéficiaire.

Lorsqu'un contrat est signé, il précise le projet devant mener le jeune à l'autonomie et spécifie son engagement en matière :

- de scolarité, formation ou recherche d'emploi,
- d'insertion sociale, de soins médicaux ou psychologiques,
- de participation financière.

Le service de l'ASE s'engage en contrepartie à assurer au jeune :

- un suivi éducatif, si nécessaire,
- une aide financière en fonction de ses besoins et conforme au barème adopté annuellement.

Le référent établit un contact au moins mensuel avec le jeune majeur ; il s'assure du respect des engagements pris par ce dernier. Il veille à la cohérence de la mise en œuvre du projet ; il est le pivot dans le suivi de la mesure.

Il rédige le rapport d'évaluation et informe le chef de bureau ASE de l'AMS de l'évolution de la situation. Un mois avant le terme du contrat il établit un bilan détaillé de la situation du jeune, au regard des objectifs fixés dans le contrat ; il donne son avis sur l'opportunité du renouvellement du contrat.

I.6.1.8.2.2. Décision et durée de la prise en charge

La décision de prise en charge est prise par le président du Département ou son délégataire sur la base d'une demande écrite du jeune et d'un rapport justifiant cette aide.

Dans le cadre d'un premier contrat une durée de 3 mois est préconisée.

La mesure est renouvelable au vu du bilan susvisé pour une durée maximale d'un an, jusqu'aux 21 ans du jeune ; ce dernier doit présenter une demande écrite à cette fin ; il sera reçu au bureau ASE de l'AMS avec son référent. La décision lui est notifiée par courrier motivé.

Le service se réserve le droit de suspendre le contrat si le jeune ne respecte pas ses obligations. Notification lui en sera faite par écrit.

I.6.2. Les moyens de l'accueil

Textes de référence :

/ CASF : articles L. 221-2 ; L. 421-2 ; L. 421-3 ; L. 421-14 ; L. 421-16 ; L. 423-4 ; L. 423-13

/ Décret n° 2005-1772 du 30 décembre 2005 relatif à la formation des assistants familiaux et instituant le diplôme d'Etat d'assistant familial

/ Arrêté du 14 mars 2006 relatif au diplôme d'Etat d'assistant familial

I.6.2.1. Les modalités

Les modalités d'accueil par le service de l'ASE font l'objet d'une décision du président du Département ou de son délégué.

Les enfants émancipés ou non, ou jeunes majeurs sont confiés à des familles d'accueil, à des établissements ou à toute structure autorisée ou habilitée susceptible de répondre à leurs besoins (Foyer de l'enfance, pouponnière, maison d'enfant à caractère social, centre maternel). Ils peuvent également être confiés à des établissements scolaires ou des centres de formation professionnelle, des lieux de vie, des foyers de jeunes travailleurs et, suivant le cas, à des institutions spécialisées comme des établissements et services pour handicapés après décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

Le choix du mode d'accueil s'effectue en premier lieu en fonction de la situation et de l'intérêt de la personne.

Dans tous les cas, le juge peut assortir la remise de l'enfant de modalités, telles que fréquenter régulièrement un établissement sanitaire ou d'éducation, ordinaire ou spécialisé.

I.6.2.2. L'accueil en urgence des enfants

Des accueils immédiats sont assurés en permanence par la Maison départementale de l'enfance.

Les établissements habilités, sous réserve de places disponibles, sont également tenus d'accueillir immédiatement des enfants ou jeunes majeurs à la demande du service de l'ASE dans des conditions fixées par les arrêtés d'habilitation ou par voie de convention.

Un projet d'orientation est ensuite élaboré par le service et proposé aux parents et à l'enfant.

Afin de pouvoir assurer, sans délai, des accueils d'urgence et de courte durée, le service de l'ASE peut spécialiser certains assistants familiaux dans cette forme d'accueil. Ceux-ci s'engagent alors à recevoir immédiatement les enfants confiés au service.

Les assistants familiaux acceptant de participer au dispositif d'accueil d'urgence signent un avenant à leur contrat de travail. Durant les périodes où aucun

enfant ne leur est confié, ils reçoivent une indemnité de disponibilité dont le montant est fixé par décret.

I.6.2.3. Le suivi des mineurs

Chaque enfant est confié au service de l'ASE ; il est suivi pour une période d'observation à la MDE.

Après cette période d'observation, laquelle peut durer de 6 à 9 mois, le suivi est assuré par les équipes de protection du Conseil départemental ou les MECS.

Le travailleur social référent intervient auprès de l'enfant, de ses parents, de la famille d'accueil à qui il est confié.

Ce travailleur social appartient au service de l'ASE.

Le service organise régulièrement et au moins une fois par an pour chaque enfant la révision de sa situation et au moins à l'échéance de la mesure, une évaluation pluridisciplinaire.

Pour chaque mineur confié à un établissement, le suivi est assuré par l'équipe éducative de l'établissement. Le coordinateur technique territorial concerné est saisi de toute question nécessitant une décision des responsables de territoire.

I.6.2.4. L'accueil dans les familles

I.6.2.4.1. L'agrément des assistants familiaux

L'assistant familial est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon permanente des mineurs et des jeunes majeurs de moins de vingt et un ans à son domicile.

Son activité s'insère dans un dispositif de protection de l'enfance, un dispositif médico-social ou un service d'accueil familial thérapeutique.

L'agrément nécessaire pour exercer la profession d'assistant familial est délivré par le président du Département du département où le demandeur réside.

Cet agrément est accordé si les conditions d'accueil garantissent la sécurité, la santé et l'épanouissement des mineurs et majeurs de moins de vingt et un ans accueillis, en tenant compte des aptitudes éducatives de la personne.

Tout refus d'agrément doit être motivé.

Le nombre de mineurs accueillis, ne peut être supérieur à trois, sauf dérogation apportée par le président du Département ou son délégué les conditions d'accueil le permettent et pour répondre à des besoins spécifiques.

Si les conditions de l'agrément cessent d'être remplies, le président du Département ou son délégué peut, après avis de la commission consultative paritaire départementale, modifier le contenu de l'agrément ou procéder à son retrait.

En cas d'urgence, le président du Département ou son délégué peut suspendre l'agrément. Tant que



l'agrément reste suspendu, aucun enfant ne peut être confié.

Ces décisions doivent être motivées.

1.6.2.4.2. Le recrutement

Les assistants familiaux qui souhaitent accueillir un enfant confié au service de l'ASE doivent faire acte de candidature par écrit auprès du président du Département.

Après avis d'un jury de recrutement et à partir de leurs compétences et des besoins des enfants confiés, il décide de leur recrutement. Les assistants familiaux doivent suivre le stage obligatoire avant l'accueil du premier enfant. Ce stage se déroule sur une période n'excédant pas deux mois ; il doit permettre de découvrir la collectivité dans la laquelle ils vont exercer leurs missions. Au terme de ce stage, ils sont sollicités par le service ASE pour accueillir un mineur ou jeune majeur confié à ce service.

Il se concrétise par la signature entre la personne recrutée et le président du Département d'un contrat de travail à durée indéterminée définissant le statut de l'assistant familial à titre permanent (rémunération, congés, rupture du contrat de travail...).

Pour chaque mineur ou jeune majeur accueilli, un contrat d'accueil est conclu entre l'assistant familial et la personne morale qui l'emploie. Ce contrat d'accueil distinct et complémentaire, est annexé au contrat de travail.

1.6.2.4.3. Le contrat d'accueil

Un contrat d'accueil est établi pour chaque enfant accueilli. Il précise le rôle de la famille d'accueil et celui du service employeur, ainsi que l'objet du placement.

Il fixe les conditions de l'arrivée de l'enfant dans la famille d'accueil et de son départ, ainsi que du soutien éducatif dont il bénéficiera. Il précise les modalités d'information de l'assistant familial sur la situation de l'enfant (santé, état psychologique) et ses conséquences sur la pris en charge au quotidien ; il indique les modalités selon lesquelles l'assistant familial participe à la mise en œuvre et au suivi du projet individualisé pour l'enfant. Il fixe en outre les modalités de remplacement temporaire à domicile de l'assistant familial.

Il précise encore les caractéristiques propres à l'accueil du mineur (statut de l'enfant, accueil continu ou intermittent, allocations allouées à l'enfant...).

Le contrat d'accueil doit être signé par l'assistant familial recruté ; les membres de sa famille majeurs vivant habituellement au domicile attestent par écrit en avoir pris connaissance.

Les parents de l'enfant peuvent le consulter.

Sauf situation d'urgence, mettant en cause la sécurité de l'enfant, l'assistant familial est consulté

préalablement sur toute décision prise par le service de l'ASE, concernant le mineur. Il participe à l'évaluation de la situation de ce mineur.

1.6.2.4.4. La formation

Tout assistant familial agréé est tenu de suivre une formation d'une durée minimale de 240 heures sur une période de deux ans dans le délai de trois ans suivant l'établissement de son premier contrat de travail.

Des dispenses sont accordées aux personnes diplômées ou ayant une certaine pratique de leur activité en vertu des dispositions légales.

La formation ainsi que l'accueil des enfants confiés à l'assistant familial durant la formation sont pris en charge par le département.

Les assistants familiaux qui ont satisfait aux obligations de stage et de formation peuvent se présenter au diplôme d'Etat d'assistant familial (DEAF), soit au terme de leur formation s'ils relèvent de l'application de la loi n° 2005-706 du 27 juin 2005, soit par la validation des acquis de l'expérience (VAE) si leur formation relève de la législation antérieure.

De plus, les assistants familiaux bénéficient des dispositions relatives à la formation des agents publics non titulaires des collectivités territoriales.

1.6.2.4.5. La rémunération

Dans le cadre des dispositions réglementaires, le Conseil départemental arrête le montant du salaire de l'assistant familial ainsi que celui des indemnités d'entretien et des allocations versées pour l'accueil d'un enfant.

1.6.2.4.6. L'accueil spécialisé

Lorsque l'accueil d'un enfant est susceptible d'entraîner des sujétions particulières du fait notamment de son état de santé, de son handicap ou de contraintes supplémentaires, l'assistant familial bénéficie d'une majoration de rémunération.

Cette majoration comporte trois taux attribués en fonction du handicap ou de l'état de santé de l'enfant. Elle doit être révisée annuellement en tenant compte de l'évolution de l'enfant.

Cette majoration est déterminée selon une grille renseignée par un médecin agréé. Elle tient compte du taux de handicap déterminé par la MDPH, des prises en charge spécialisées, de la scolarité en milieu ordinaire ou non et après évaluation des contraintes particulières.

La majoration est décidée par le président du Département ou son délégataire.

I.6.2.4.7. L'accueil de jeunes majeurs

Certains jeunes majeurs ne pouvant accéder immédiatement à l'autonomie peuvent bénéficier d'un accueil en famille.

L'assistant familial peut percevoir une rémunération jusqu'aux 21 ans maximum du jeune dans les mêmes conditions que pour l'accueil d'un mineur.

I.6.2.5. L'accueil en établissement

Textes de référence :

/ CASF : articles L. 312-1 ; L. 312-8 ; L. 313-1 à L. 313-9 ;
R. 313-2-1 ; R. 313-2-2 ; R. 313-3 ; R. 313-3-1 ; R. 313-4 ;
R. 313-6-2 , D. 313-2 ; D. 313-11 à D. 313-14

I.6.2.5.1. Le type d'accueil

Le service peut orienter les enfants qui lui sont confiés dans des établissements autorisés et habilités par le président du Département (maisons d'enfants à caractère social, Maison départementale de l'enfance, lieu de vie et d'accueil, centre éducatif et de formation ...).

Des établissements départementaux proches du domicile des parents sont dans la mesure du possible, recherchés.

I.6.2.5.2. La création d'un établissement et service social et médico-social (ESSMS)

Les projets de création, de transformation et d'extension des ESSMS sont autorisés par les autorités compétentes.

Lorsque les projets font appel partiellement ou intégralement à des financements publics, ces autorités délivrent l'autorisation après l'avis d'une commission de sélection d'appel à projet social ou médico-social qui associe les représentants des usagers.

L'avis de la commission n'est toutefois pas requis en cas d'extension inférieure au seuil mentionné à l'article D. 313-2 du CASF : augmentation de 30 % ou de quinze places ou lits de la capacité initialement autorisée, que cette augmentation soit demandée et atteinte en une ou plusieurs fois.

Un changement de l'établissement ou du service ne comportant pas de transformation n'est pas soumis à l'avis de la commission, étant précisé qu'une transformation correspond à une modification de la catégorie de bénéficiaires de l'établissement ou du service.

I.6.2.5.2.1. Les autorités compétentes

L'autorisation est délivrée :

- par le président du Département ou son délégataire lorsque les prestations que dispensent les établissements et services sociaux et médico-sociaux sont susceptibles d'être prises en charge



par l'aide sociale départementale ou lorsque leurs interventions relèvent d'une compétence dévolue par la loi au département.

- conjointement par l'autorité compétente de l'Etat et le président du Département ou son délégataire lorsque les prestations sont susceptibles d'être prises en charge pour partie par l'Etat et pour partie par le département.

1.6.2.5.2.2. Les compétences et le fonctionnement de la commission d'appel à projet

La commission dont la composition est fixée à l'article R.313-1 du CASF, est réunie à l'initiative de l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation.

La commission se prononce par avis sur le classement des projets à la majorité de ses membres.

Les candidats ou leurs représentants sont entendus par la commission de sélection.

1.6.2.5.2.3. Le cahier des charges

Les autorités compétentes pour délivrer l'autorisation élaborent un cahier des charges de l'appel à projet qui :

- identifie les besoins sociaux et médico-sociaux à satisfaire, notamment en termes d'accueil et d'accompagnement des personnes ;
- indique les exigences que doit respecter le projet ; il invite à cet effet les candidats à proposer les modalités de réponse les plus aptes à satisfaire les objectifs et les besoins qu'il décrit ;
- autorise les candidats à présenter des variantes aux exigences et critères posés
- mentionne les conditions particulières qui pourraient être imposées dans l'intérêt des personnes accueillies.

L'article R.313-3-1 du CASF fixe les rubriques qui doivent figurer dans le cahier des charges.

1.6.2.5.2.4. Le déroulement de la procédure d'appel à projet

Un calendrier prévisionnel (annuel ou pluriannuel) est arrêté par l'autorité compétente.

Ce calendrier qui a un caractère indicatif recense les besoins par catégorie d'ESSMS.

L'avis d'appel à projet est constitué de l'ensemble des documents préparés par l'autorité compétente pour définir les besoins sociaux et médico-sociaux à satisfaire, notamment en termes d'accueil et d'accompagnement des personnes, ainsi que les modalités de financement du projet.

L'article R.313-4-1 du CASF précise le contenu de cet avis.

1.6.2.5.2.5. La sélection des projets par la commission de sélection

Les projets n'ayant pas fait l'objet d'un refus préalable prévu à l'article R.313-6 du CASF sont classés par la commission de sélection. La liste des projets par ordre de classement vaut avis de la commission.

1.6.2.5.2.6. L'autorisation

L'autorisation est accordée si le projet :

- est compatible avec les objectifs et répond aux besoins sociaux et médico-sociaux fixés par le schéma d'organisation sociale et médico-sociale dont il relève
- satisfait aux règles d'organisation et de fonctionnement prévues par le CASF
- répond au cahier des charges établi
- présente un coût de fonctionnement en année pleine compatible avec le montant des dotations des financeurs.

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

L'autorisation est réputée renouvelée par tacite reconduction sauf si, au moins un an avant la date du renouvellement, l'autorité compétente, au vu de l'évaluation externe mentionnée à l'article L.312-8 du CASF, enjoint à l'établissement ou au service de présenter dans un délai de six mois une demande de renouvellement.

Toute autorisation est caduque si elle n'a pas reçu un commencement d'exécution dans un délai de trois ans. Le commencement d'exécution de l'autorisation correspond à tout élément de réalisation tendant à rendre l'autorisation effective.

1.6.2.5.2.7. L'habilitation

L'autorisation vaut, sauf mention contraire, habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale à l'enfance.

L'habilitation et l'autorisation peuvent être refusées pour tout ou partie de la capacité prévue lorsque les coûts sont manifestement hors de proportion avec le service rendu ou avec ceux des établissements fournissant des services analogues. Il en est de même s'ils sont susceptibles d'entraîner, pour les budgets des collectivités territoriales, des charges injustifiées ou excessives, compte tenu d'un objectif annuel ou pluriannuel d'évolution des dépenses délibéré par la collectivité concernée.

L'habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale à l'enfance peut être assortie d'une convention.

L'article L.313-8-1 du CASF précise le contenu obligatoire de l'habilitation.

L'ESSMS habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale à l'enfance, est tenu, dans la limite de sa spécialité

et de sa capacité autorisée, d'accueillir toute personne qui s'adresse à lui.

I.6.2.5.2.8. La visite de conformité

L'autorisation est valable sous réserve du résultat d'une visite de conformité aux conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement mentionnées au II de l'article L. 312-1 du CASF.

Les personnes physiques ou morales de droit public ou privé détentrices de l'autorisation saisissent, au moins deux mois avant l'ouverture de la structure, les autorités compétentes afin que soit organisée une visite de conformité.

Cette visite, réalisée au plus tard trois semaines avant l'ouverture de l'ESSMS par les représentants des autorités compétentes, a pour objet de vérifier, en particulier, l'application au sein de l'établissement et service social ou médico-social des points suivants :

- les conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement,
- la conformité à l'autorisation accordée,
- les conditions d'application du projet d'établissement de l'établissement et service social ou médico-social
- la réalisation de formations permettant une meilleure connaissance du public accueilli,
- la mise en place d'une évaluation interne (supervision, analyse de la pratique,...)
- tout point nécessaire au bon fonctionnement de l'établissement et service social ou médico-social

Un procès-verbal est dressé par l'autorité et adressé dans un délai de 15 jours au titulaire de l'autorisation.

Lorsque le résultat de la visite est positif, l'ESSMS peut commencer à fonctionner.

En cas de non conformité, les autorités font connaître au titulaire de l'autorisation, dans un délai de 15 jours et par écrit, les transformations et modifications à réaliser selon un délai prescrit.

La mise en fonctionnement de la structure est différée jusqu'à l'organisation d'une nouvelle visite de conformité dans les mêmes conditions que la premières.

Cette seconde visite intervient dans un délai de 15 jours à compter de la date d'expiration du délai mentionné au 1° alinéa du présent article.

I.6.2.5.2.9. Modification de l'autorisation

Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction, ou le fonctionnement d'un ESSMS doit être porté à la connaissance des autorités compétentes qui en apprécieront l'opportunité.

Tout changement dans l'autorisation ou l'habilitation de la structure fait l'objet de la même procédure que la demande d'autorisation initiale.

I.6.2.5.3. Le contrôle des ESSMS

Textes de référence :

/ CASF : articles L. 313-14 à L. 313-19 ; R. 314-56

I.6.2.5.3.1. Exercice

Le contrôle des ESSMS est exercé par l'autorité qui a délivré l'autorisation.

Dans les ESSMS autorisés par le département, les contrôles sont effectués par les agents départementaux, habilités par le président du Département ou son délégataire. Toutefois, ces contrôles peuvent également être exercés, de façon séparée ou conjointes avec ces agents, par le représentant de l'Etat ou par des personnels déconcentrés de la PJJ.

Lorsque le contrôle a pour objet d'apprécier l'état de santé, la sécurité, l'intégrité ou le bien être physique ou moral des bénéficiaires accueillis, il est procédé à des visites d'inspection conduites, en fonction de la nature de ce contrôle, par un médecin inspecteur de la santé publique ou par un inspecteur de l'action sanitaire et sociale.

Dès que sont constatés dans l'établissement ou le service des infractions aux lois et règlements ou des dysfonctionnements dans la gestion ou l'organisation susceptibles d'affecter la prise en charge ou l'accompagnement des usagers ou le respect de leurs droits, l'autorité qui a délivré l'autorisation adresse au gestionnaire de l'ESSMS une injonction d'y remédier dans un délai qu'elle fixe. Les représentants des usagers, des familles et du personnel sont informés. Le préfet peut également recevoir une information.

L'injonction délivrée peut inclure des mesures de réorganisation et, le cas échéant, des mesures individuelles conservatoires.

S'il n'est pas satisfait à l'injonction, l'autorité compétente peut désigner un administrateur provisoire pour une durée qui ne peut être supérieure à six mois renouvelable une fois. Celui-ci accomplit les actes d'administration urgents et nécessaires pour mettre fin aux dysfonctionnements ou irrégularités constatés.

I.6.2.5.3.2. Documents de contrôle

En application du contrôle prescrit aux articles L.133-2 et L.313-13 du CASF, les lieux de vie et d'accueil et la personne morale qui en assure la gestion, doivent être à tout moment en mesure de produire aux autorités de tarification ou de contrôle, sur leur demande, les pièces qui attestent du respect de leurs obligations financières, sociales et fiscales, ainsi que de toutes pièces dont l'établissement ou la détention sont légalement requis.

Ces documents sont mis à la disposition des agents vérificateurs dans les lieux et les délais qu'ils fixent.

En outre, l'inventaire des équipements et des matériels ainsi que l'état des propriétés foncières et immobilières



sont tenus à la disposition des autorités de tarification ou de contrôle.

Enfin, les gestionnaires de l'ESSMS transmettent, sur demande, aux autorités de tarification, le bilan et le compte de résultat consolidé ainsi que leurs annexes, certifiés par un commissaire aux comptes ou, le cas échéant, certifiés par un mandataire dûment habilité.

Ils transmettent également, sur demande, le grand livre des comptes.

1.6.2.5.3.3. Contrôles sur site

Afin de mettre en œuvre le contrôle technique prescrit à l'article L.133-2 du CASF, des contrôles, éventuellement inopinés, sont réalisés sur le site de l'ESSMS par les représentants du président du Département habilités par lui à cet effet.

1.6.2.5.3.4. Objet

Ces contrôles ont notamment pour objet de vérifier :

- le respect des conditions techniques minimales de fonctionnement (décret n°2004-1444 du 23 décembre 2004), les droits et libertés des usagers (articles L.311-4 à L.311-8 du CASF) ;
- la mise en œuvre des outils de la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;
- la mise en place d'une évaluation interne et externe (supervision, analyse de la pratique,...) ;
- la réalisation de formation en lien avec les missions de l'ESSMS ;
- les modalités de gestion, de financement et de tarification de la structure ;
- tout point nécessaire au bon fonctionnement de la structure.

1.6.2.5.3.5. Cessation d'activité

L'autorité compétente met fin à l'activité de tout ESSMS créé, transformé, ou ayant fait l'objet d'une extension sans l'autorisation prévue à cet effet.

Lorsque l'activité relève d'une autorisation conjointe de l'autorité compétente de l'Etat et du président du Département, la décision de fermeture est prise conjointement par les deux autorités. Elle est mise en œuvre par le représentant de l'Etat dans le département avec le concours du président du Département.

En cas de désaccord entre ces deux autorités, la décision de fermeture peut être prise et mise en œuvre par le représentant de l'Etat dans le département.

La décision de cessation d'activité de l'ESSMS prend la forme d'un arrêté des autorités compétentes.

La fermeture totale ou partielle, provisoire ou définitive est prononcée si :

- les conditions techniques minimales d'organisation

et de fonctionnement ne sont pas respectées ;

- des infractions aux lois et règlements susceptibles d'entraîner la mise en cause de la responsabilité civile de l'établissement et service social ou médico-social sont constatées.

Lorsque l'autorité qui a délivré l'autorisation est le président du Département et en cas de carence de ce dernier, le représentant de l'Etat dans le département, après mise en demeure restée sans résultat, peut prononcer la fermeture de la structure.

En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut, sans mise en demeure préalable, prononcer par arrêté motivé et à titre provisoire la fermeture totale ou partielle de l'ESSMS.

L'autorité qui a délivré l'autorisation prend les mesures nécessaires au placement des personnes qui y étaient accueillies.

La fermeture définitive de l'ESSMS vaut retrait de l'autorisation. Cette autorisation peut être transférée par l'autorité qui l'a délivrée à une collectivité publique ou à un établissement privé poursuivant un but similaire, lorsque la fermeture a été prononcée pour l'un des motifs ci-dessus cités.

En cas de fermeture définitive d'un ESSMS, celui-ci réserve à une collectivité publique ou à un établissement privé poursuivant un but similaire les montants affectés à l'ESSMS et apportées par l'Etat ou les collectivités territoriales, définis à l'article L.313-19 du CASF :

- les subventions d'investissement,
- les réserves de trésoreries,
- des excédents d'exploitation,
- les provisions.

La collectivité publique ou l'établissement privé attributaire des sommes précitées peut être choisi : par le ou les gestionnaires de l'ESSMS avec accord du préfet départemental ; par le préfet en cas d'absence de choix ou de désaccord avec le choix.

L'organisme gestionnaire de l'ESSMS peut, avec l'accord de l'autorité de tarification concernée, s'acquitter des obligations définies à l'article L.313-19 du CASF, en procédant à la dévolution de l'actif net immobilisé de l'établissement ou du service.

1.6.2.5.4. La coordination avec le service de l'ASE

Le représentant du service de l'ASE est informé des réunions de synthèse organisées dans l'établissement auxquelles il peut participer. Toute facilité lui est donnée pour pouvoir rencontrer l'enfant.

Le directeur de l'établissement informe le représentant du président du Département de l'organisation de ces réunions et tient à sa disposition les documents relatifs au comportement et à l'évolution de l'enfant.

Il doit répondre rapidement à toute demande de réunion

émanant du service de l'ASE concernant l'enfant.

Il lui communique les rapports de synthèse sur la situation de l'enfant au moins une fois par an et dans les délais prescrits par la loi.

I.6.3. La protection des enfants confiés hors du domicile parental

Textes de référence :

/ CASF : articles L. 227-1 ; L. 228-3-1° et 3°

I.6.3.1. Une mission générale de surveillance

Le président du Département assure la surveillance de tout mineur placé dans le département des Deux-Sèvres hors du domicile de ses parents jusqu'au quatrième degré de parenté ou de son tuteur.

Cette surveillance s'exerce sur les conditions morales et matérielles de son hébergement en vue de protéger sa sécurité, sa santé et sa moralité.

I.6.3.2. Les mineurs confiés à des personnes physiques

Si la protection de l'enfant l'exige, le Juge des Enfants peut décider de le confier :

- à l'autre parent
- à un membre de la famille ou à un tiers digne de confiance,
- à un service départemental de l'aide sociale à l'enfance,
- à un service ou à un établissement habilité pour l'accueil de mineurs à la journée ou suivant toute autre modalité de prise en charge,
- à un service ou à un établissement sanitaire ou d'éducation, ordinaire ou spécialisé.

Le Juge des Enfants peut être saisi à cette fin par les père et mère, membre de la famille, proche, établissement agréé, service de l'ASE. Cette décision s'inscrit dans le cadre des mesures d'assistance éducative.

Les personnes privées qui se sont vu confier des mineurs, soit par le Juge des Enfants, en tant que tiers dignes de confiance, soit par le JAF au titre d'une délégation d'autorité parentale, peuvent solliciter une aide financière auprès du service de l'ASE.

Cette aide est calculée sur la base de l'indemnité d'entretien versée pour chaque enfant accueilli par les assistants familiaux et décidée annuellement par le président du Département.

Toutefois, est déduit de cette somme le montant des prestations familiales versées au profit du mineur concerné et de la pension alimentaire versée éventuellement par les parents.

// L'adoption

Textes de référence :

/ Code civil : articles 343 à 370

/ CASF : articles L. 223-1 ; L. 225-1 à L. 225-5 ; R. 225-1 à R. 225-10

Les personnes qui souhaitent adopter un enfant pupille de l'État ou un enfant étranger doivent s'adresser au président du Département de leur département de résidence en vue de l'obtention d'un agrément.

I.7.1. Conditions générales de l'adoption

L'adoption peut être demandée par deux époux non séparés de corps, mariés depuis plus de deux ans et par toute personne âgée de plus de 28 ans.

Le ou les adoptants doivent avoir quinze ans de plus que les enfants qu'ils se proposent d'adopter, ou 10 ans s'il s'agit de l'enfant du conjoint.

Toutefois, le Juge peut, s'il l'estime justifié, prononcer l'adoption lorsque la différence d'âge est inférieure.

I.7.2. Procédure d'agrément des candidats à l'adoption

L'agrément reconnaît l'aptitude d'une personne à l'adoption d'un pupille de l'Etat ; il confirme que les conditions d'accueil offertes par le demandeur sur les plans familial, éducatif et psychologique correspondent aux besoins et à l'intérêt d'un enfant adopté.

La demande d'agrément doit être présentée par écrit et adressée au service de l'ASE – « bureau Adoption et consultation des dossiers » (BACD) par la personne ou le couple souhaitant adopter.

La demande d'agrément peut porter sur l'adoption de plusieurs enfants simultanément.

I.7.2.1. Informations préalables

Toute personne souhaitant adopter un enfant doit obtenir l'agrément du président du Département du département de sa résidence. Si elle ne réside pas en France, elle peut s'adresser au président du Département du département où elle résidait auparavant ou à celui d'un département dans lequel elle a conservé des attaches.

Les personnes doivent être informées, dans un délai de deux mois après s'être adressées au président du Département :

1. des dimensions psychologiques, éducatives et culturelles de l'adoption pour l'enfant et les parents adoptifs ;



2. de la procédure judiciaire de l'adoption et de la procédure administrative préalable fixée par la présente sous-section, et notamment des dispositions relatives :

- au droit d'accès des intéressés à leur dossier ;
- au fonctionnement de la commission d'agrément ;
- à la possibilité de demander que tout ou partie des investigations soit accompli une seconde fois conformément au deuxième alinéa de l'article L. 225-3 du CASF.

Doit être remis aux personnes un document récapitulant les informations suivantes :

3. L'effectif, de l'âge, de la situation au regard de l'adoption des pupilles de l'Etat du département ainsi que des conditions d'admission dans ce statut ;
4. Les principes régissant l'adoption internationale et résultant notamment de la convention de La Haye du 29 mai 1993 sur la protection des enfants et la coopération en matière d'adoption internationale, des spécificités afférentes à l'adoption d'enfants étrangers et des institutions françaises compétentes en matière d'adoption internationale ;
5. Les conditions de fonctionnement de l'Agence française de l'adoption et des organismes autorisés et habilités pour servir d'intermédiaires pour l'adoption ou le placement en vue d'adoption d'enfants, et de la liste des organismes autorisés ou ayant régulièrement déposé une déclaration de fonctionnement dans le département ;
6. Le nombre de demandeurs et de personnes agréées dans le département ;
7. L'existence et le type de renseignements contenus dans le fichier des décisions relatives à l'agrément mis en place par le ministre chargé de la famille.

Cette information est dispensée sous la forme de deux réunions collectives organisées par le BACD, l'une portant sur le cadre légal et le contexte de l'adoption au plan national et international ; l'autre portant sur les enjeux de la filiation adoptive.

A l'issue de la première réunion d'information collective, un guide sur l'adoption et un dossier de demande d'agrément est remis aux demandeurs.

Au reçu de ces informations, l'intéressé fait parvenir au président du Département la confirmation de sa demande par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Il peut y préciser ses souhaits, notamment en ce qui concerne le nombre et l'âge de pupilles de l'Etat ou d'enfants étrangers qu'il désire accueillir.

Au moment de la confirmation de sa demande, l'intéressé doit communiquer au président du Département (article R.225-3 du CASF) :

- une copie intégrale de son acte de naissance et, s'il a un ou des enfants, de son livret de famille,

- un bulletin n° 3 de casier judiciaire,
- un certificat médical datant de moins de trois mois, établi par un médecin figurant sur une liste établie par le président du Département attestant que son état de santé, ainsi que celui des personnes résidant à son foyer, ne présente pas de contre indication à l'accueil d'enfants en vue d'adoption,
- tout document attestant les ressources dont il dispose,
- le questionnaire mentionné à l'article R. 225-2 du CASF dûment complété.

I.7.2.2. Instruction du dossier

A partir de la réception du dossier remis lors de la réunion d'information, le BACD dispose d'un délai maximal de neuf mois pour l'instruire (article L. 225-2 alinéa 2 du CASF).

Avant de délivrer l'agrément, le président du Département doit s'assurer que les conditions d'accueil offertes par le demandeur sur les plans familial, éducatif et psychologique correspondent aux besoins et à l'intérêt d'un enfant adopté (article R. 225-4 du CASF).

A cet effet, il fait procéder, auprès du demandeur, à des investigations comportant notamment (idem) :

- une évaluation sociale portant sur la situation familiale, l'appréciation des capacités éducatives ainsi que les possibilités d'accueil en vue d'adoption d'un enfant pupille de l'Etat ou d'un enfant étranger ; cette évaluation est confiée à des assistants de service social, à des éducateurs spécialisés ou à des éducateurs de jeunes enfants, diplômés d'Etat ;
- une évaluation psychologique, confiée à des psychologues territoriaux, aux mêmes professionnels relevant d'organismes publics ou privés habilités mentionnés au septième alinéa de l'article L. 221-1 du CASF ou à des médecins psychiatres, du contexte psychologique dans lequel est formé le projet d'adopter.

Les évaluations sociale et psychologique donnent lieu chacune à deux rencontres au moins entre le demandeur et le professionnel concerné. Pour l'évaluation sociale, une des rencontres au moins a lieu au domicile du demandeur.

Le demandeur est informé, au moins quinze jours avant la consultation de la commission départementale d'agrément prévue à l'article R. 225-5 du CASF, qu'il peut prendre connaissance des documents établis à l'issue des investigations menées en application des alinéas précédents. Les erreurs matérielles figurant dans ces documents sont rectifiées de droit à sa demande écrite. Il peut, à l'occasion de cette consultation, faire connaître par écrit ses observations sur ces documents et préciser son projet d'adoption.

Une seconde évaluation est effectuée si le demandeur est

en désaccord avec les conclusions issues de la première évaluation. Cette nouvelle évaluation est conduite par un assistant socio-éducatif et un psychologue.

Le dossier constitué de l'ensemble des évaluations est transmis à la commission départementale d'agrément.

1.7.2.3. La commission départementale d'agrément

A l'issue de l'instruction, le dossier est soumis à l'avis d'une commission départementale d'agrément dont la composition est fixée par arrêté du président du Département.

Elle émet un avis motivé.

En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante et les avis minoritaires sont mentionnés au procès-verbal.

Un règlement intérieur fixé par le président du Département régit les conditions de déroulement de la commission d'agrément qui se réunit une fois par mois.

La commission rend son avis hors la présence du demandeur et, le cas échéant, de la personne qui l'assiste (article R. 225-5 du CASF).

1.7.2.4. Les droits des candidats

A tout moment du déroulement de la procédure d'instruction, le candidat peut demander que tout ou partie des investigations sociales ou psychologiques soient effectuées une seconde fois par d'autres personnes.

Le candidat est informé, au moins quinze jours avant la réunion de la commission d'agrément, qu'il peut prendre connaissance des documents établis à l'issue des investigations.

Les erreurs matérielles sont rectifiées de droit à sa demande écrite et le candidat peut faire connaître, par écrit, des observations sur ces documents et préciser son projet d'adoption. Ces éléments écrits sont portés à la connaissance de la commission.

Le candidat peut être entendu par la commission sur sa propre demande ou sur la demande d'au moins deux des membres.

Le candidat a la possibilité, dans toutes ses démarches auprès du service de l'ASE et lors de son audition par la commission, d'être accompagné par la personne de son choix.

Le service de l'ASE peut toutefois proposer des entretiens individuels dans l'intérêt du demandeur.

1.7.2.5. La décision

La décision d'accorder ou de refuser l'agrément permettant l'adoption est prise par le président du Département ou son délégué dans un délai de

neuf mois à compter de la date à laquelle la personne confirme sa demande d'agrément, au vu de l'avis rendu par la commission départementale d'agrément.

La décision est prise sous la forme d'un arrêté, accompagné d'une notice précisant le projet d'adoption, établis selon des modèles fixés par décret ; elle précise si l'agrément est délivré pour l'accueil d'un ou de plusieurs enfants simultanément.

La notice peut être révisée par le président du Département ou son délégué sur demande du candidat à l'adoption ; de nouvelles investigations peuvent être diligentées à cette fin.

Tout refus d'agrément doit être motivé (article L. 225-4 du CASF).

1.7.2.6. La durée de validité de la décision

La décision d'agrément est valable cinq ans. Chaque année le candidat à l'adoption doit confirmer son projet d'adoption par lettre simple au BACD.

A l'expiration de ce délai, la demande d'agrément peut être renouvelée. Elle est instruite dans les mêmes conditions que la demande initiale.

L'agrément est caduc à compter de l'arrivée au foyer d'au moins un enfant français ou étranger ou de plusieurs enfants simultanément, ou lorsque le projet d'adoption n'a pas été confirmé à l'échéance annuelle.

1.7.2.7. La validité géographique de l'agrément

L'agrément a une validité nationale mais la personne agréée qui change de département doit, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, déclarer son adresse au président du Département (service de l'ASE) du département de sa nouvelle résidence dans le délai de deux mois suivant son emménagement en joignant une copie de la décision d'agrément.

Le dossier d'agrément est transmis par le président du Département où résidait antérieurement la personne agréée au président du Département du nouveau département, sur la demande de celui-ci.

1.7.2.8. Le maintien de la demande

Toute personne titulaire de l'agrément doit confirmer, chaque année, au président du Département de son département de résidence, le maintien de son projet d'adoption en précisant si elle souhaite adopter un enfant pupille de l'Etat.

Lors de cette confirmation, l'intéressé transmet une déclaration sur l'honneur indiquant si sa situation matrimoniale ou la composition de la famille s'est modifiée et précisant le cas échéant les modifications subies.



Au plus tard au terme de la deuxième année de validité de l'agrément, le président du Département procède à un entretien avec la personne titulaire de l'agrément en vue de l'actualisation du dossier. Cette actualisation est réalisée sous la forme d'un entretien qui est proposé par la responsable du BACD ; la même démarche est réalisée au 4ème anniversaire de l'agrément.

En cas de modification du projet d'adoption ou lorsque la confirmation annuelle ou la déclaration sur l'honneur n'ont pas été effectuées, le président du Département peut faire procéder à des investigations complémentaires sur les conditions d'accueil et, le cas échéant retirer ou modifier l'agrément après avis de la commission d'agrément.

1.7.2.9. Le refus ou le retrait d'agrément

Après un refus ou un retrait d'agrément, le délai à partir duquel une nouvelle demande peut être déposée est de trente mois (article L. 225-5 du CASF).

1.7.3. Le projet d'adoption

Texte de référence :

/ CASF : articles L. 225-1, L. 225-2

Les enfants admis en qualité de pupilles de l'Etat doivent faire l'objet d'un projet d'adoption dans les meilleurs délais, lequel est défini par le tuteur avec l'accord du Conseil de famille.

Lorsque le tuteur considère que l'adoption n'est pas adaptée à la situation de l'enfant, il doit indiquer ses motifs au conseil de famille. Le Conseil de famille sur le rapport du service de l'ASE, s'assure de la recevabilité de ces motifs qui doit être confirmée à l'occasion de l'examen annuel de la situation de l'enfant.

La définition du projet d'adoption, simple ou plénière suivant les circonstances particulières à la situation de l'enfant, ainsi que le choix des adoptants éventuels (la demande formulée par l'assistante familiale à qui l'enfant est confié est examinée en premier – Le service de l'ASE est chargé de présenter les candidatures des familles agréées, après sélection opérée par le BACD) sont assurés par le tuteur, avec l'accord du Conseil de famille ou de l'un de ses membres désignés par lui à cet effet.

Le mineur capable de discernement est préalablement entendu par le tuteur ou son représentant et par le conseil de famille ou l'un de ses membres désignés par lui à cet effet.

Les dossiers des enfants pour lesquels aucun projet d'adoption n'est formé plus de 6 mois après leur admission en qualité de pupille de l'Etat sont, sous forme non nominative, communiqués obligatoirement au ministre chargé de la famille par le tuteur qui indique les raisons de cette situation.

1.7.4. Le placement en vue d'adoption

Textes de référence :

/ CASF : articles L. 225-1 ; L. 225-18 ; R. 225-42 ; R.225-43

La décision de placement d'un pupille de l'Etat en vue d'adoption dans une famille agréée prise par le tuteur autorise les candidats à présenter leur requête en vue d'adoption au Tribunal de Grande Instance de leur résidence.

1.7.4.1. Dispositions générales

Lors de la réalisation d'un placement en vue d'adoption, les adoptants ou l'organisme autorisé doit en avvertir, dans un délai de trois jours, le président du Département du département où résident les futurs adoptants. Cette notification doit mentionner les éléments relatifs à l'état civil de l'enfant dont l'organisme dispose ainsi que la date et les conditions dans lesquelles a été donné le consentement à l'adoption.

L'organisme doit informer, dans un délai de trois jours, le président du Département de toute modification apportée au lieu de placement en fournissant toute justification de fait et de droit. Il en est de même en cas d'impossibilité de réaliser le projet prévu.

L'organisme transmet au président du Département, dans les 6 mois suivant l'arrivée de l'enfant, un rapport sur la situation familiale et le développement psychologique de l'enfant. Copie de ce rapport est remise à la famille.

1.7.4.2. Adoption internationale

Toute arrivée d'enfant dans le cadre d'une adoption internationale doit faire l'objet d'une information auprès du président du Département.

S'il s'agit d'un enfant confié en vertu d'une décision émanant d'une autorité étrangère, l'organisme doit en fournir une copie dans un délai de trois jours suivant la date d'arrivée de l'enfant.

L'organisme informe sans délai le président du Département ou son délégataire des jugements rendus par des juridictions étrangères prononçant l'adoption ou de leur transcription.

A compter de son arrivée au foyer de l'adoptant et jusqu'au prononcé de l'adoption en France ou jusqu'à la transcription du jugement étranger le mineur placé en vue d'adoption ou adopté bénéficie d'un accompagnement par le service de l'ASE ou l'organisme autorisé pour l'adoption.

Ce suivi est assuré par les travailleurs sociaux du BACD et, en cas de besoin, avec le concours des psychologues de ce même bureau.

Les parents peuvent solliciter l'intervention d'une puéricultrice en vue de mettre en place un accompagnement pluridisciplinaire.

Tous ces professionnels accompagnent la préparation de l'enfant à son adoption ; ils assurent la mise en œuvre du processus de mise en lien de l'enfant avec ses futurs parents adoptifs.

Cet accompagnement est prolongé si l'adoptant le demande, notamment s'il s'y est engagé envers l'Etat d'origine de l'enfant. Dans ce dernier cas, il s'effectue selon les modalités de calendrier déterminées au moment de l'engagement.

I.7.5. L'aide financière départementale

Texte de référence :

/ CASF : articles L. 225-9

Le département accorde une aide financière sous condition de ressources aux personnes adoptant un enfant dont le service de l'ASE leur avait confié la garde.

Cette disposition concerne l'assistant familial auquel le service de l'ASE a confié l'enfant et qui souhaite l'adopter.

I.7.6. Le contrôle des organismes autorisés pour l'adoption

Textes de référence :

/ CASF : articles L. 225-11 ; L. 225-12

Tout organisme qui sert d'intermédiaire pour l'adoption ou le placement en vue d'adoption de mineurs de quinze ans doit avoir obtenu une autorisation préalable d'exercer cette activité auprès du président du Département de chaque département dans lequel le placement des mineurs est envisagé.

Toutefois l'organisme autorisé dans un département au minimum peut servir d'intermédiaire pour l'adoption ou le placement en vue d'adoption de mineurs de quinze ans dans d'autres départements, sous réserve d'adresser préalablement une déclaration de fonctionnement au président de chaque Département concerné.

Le président du Département peut à tout moment interdire dans son département l'activité de l'organisme si celui-ci ne présente pas de garanties suffisantes pour assurer la protection des enfants, de leurs parents ou les futurs adoptants.

Les bénéficiaires de cette autorisation doivent obtenir une habilitation du ministre chargé des affaires étrangères pour exercer leur activité au profit de mineurs étrangers.

I.7.7. L'Agence Française de l'Adoption

Textes de référence :

/ CASF : articles L. 225-15 ; L. 225-16

L'Agence Française de l'Adoption a pour mission d'informer, de conseiller et de servir d'intermédiaire pour l'adoption de mineurs étrangers de quinze ans.

L'État, les départements et des personnes morales de droit privé constituent à cette fin un groupement d'intérêt public.

L'Agence Française de l'Adoption est autorisée à intervenir comme intermédiaire pour l'adoption dans l'ensemble des départements.

Pour l'exercice dans les pays d'origine, elle s'appuie sur un réseau de correspondants. Elle assure ses compétences dans le strict respect des principes d'égalité et de neutralité. Dans chaque département, le président du Département désigne au sein de ses services au moins une personne chargée d'assurer les relations avec l'Agence Française de l'Adoption.

Dans le département des Deux-Sèvres, ces missions sont assurées par le chef du BACD.

Les correspondants départementaux exercent une mission d'information et de conseil, notamment sur les aspects techniques et juridiques de la procédure d'adoption. Ils reçoivent les familles agréées sur rendez-vous afin de les conseiller sur l'orientation de leur projet d'adoption en fonction des contours de l'agrément délivré, des critères des pays et du contexte global de l'adoption.

// L'association
départementale
d'entraide des personnes
accueillies dans les
services de protection de
l'enfance

Texte de référence :

/ CASF : articles L. 224-11

Il a été créé dans le département une association d'entraide des pupilles et anciens pupilles dénommée « Association départementale d'entraide des personnes accueillies en protection de l'enfance » (ADEPAPE). Elle participe à l'effort d'insertion sociale des enfants confiés ou des personnes qui ont été antérieurement confiées à l'ASE. Outre une action de solidarité entre



ses membres, ladite association peut attribuer toutes formes de secours, primes ou prêts d'honneur dans les conditions définies par son conseil d'administration.

Son activité donne lieu au versement d'une subvention annuelle par le département qui outre les cotisations de ses membres, les dons et legs, les subventions éventuelles de l'Etat et des autres collectivités constituent ses ressources.

Cette subvention est assortie d'une convention conformément à la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000.

Cette association a son siège 145 avenue de Paris 79000 NIORT.





ANNEXES



1. Extraits du décret n°2002-120 du 30 janvier 2002 relatif aux caractéristiques du logement décent pris pour l'application de l'article 187 de la loi n° 2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à la solidarité et au renouvellement urbains

Article 1 :

Un logement décent est un logement qui répond aux caractéristiques définies par le présent décret.

Article 2 :

Le logement doit satisfaire aux conditions suivantes, au regard de la sécurité physique et de la santé des locataires :

1. Il assure le clos et le couvert. Le gros œuvre du logement et de ses accès est en bon état d'entretien et de solidité et protège les locaux contre les eaux de ruissellement et les remontées d'eau. Les menuiseries extérieures et la couverture avec ses raccords et accessoires assurent la protection contre les infiltrations d'eau dans l'habitation. Pour les logements situés dans les départements d'outre-mer, il peut être tenu compte, pour l'appréciation des conditions relatives à la protection contre les infiltrations d'eau, des conditions climatiques spécifiques à ces départements ;
2. Les dispositifs de retenue des personnes, dans le logement et ses accès, tels que garde-corps des fenêtres, escaliers, loggias et balcons, sont dans un état conforme à leur usage ;
3. La nature et l'état de conservation et d'entretien des matériaux de construction, des canalisations et des revêtements du logement ne présentent pas de risques manifestes pour la santé et la sécurité physique des locataires ;
4. Les réseaux et branchements d'électricité et de gaz et les équipements de chauffage et de production d'eau chaude sont conformes aux normes de sécurité définies par les lois et règlements et sont en bon état d'usage et de fonctionnement ;
5. Les dispositifs d'ouverture et de ventilation des logements permettent un renouvellement de l'air adapté aux besoins d'une occupation normale du logement et au fonctionnement des équipements ;
6. Les pièces principales, au sens du troisième alinéa de l'article R. 111-1 du code de la construction et de l'habitation, bénéficient d'un éclairage naturel suffisant et d'un ouvrant donnant à l'air libre ou sur un volume vitré donnant à l'air libre.

Article 3 :

Le logement comporte les éléments d'équipement et de confort suivants :

1. Une installation permettant un chauffage normal, munie des dispositifs d'alimentation en énergie et d'évacuation des produits de combustion et adaptée aux caractéristiques du logement. Pour les logements situés dans les départements d'outre-mer, il peut ne pas être fait application de ces dispositions lorsque les conditions climatiques le justifient ;
2. Une installation d'alimentation en eau potable assurant à l'intérieur du logement la distribution avec une pression et un débit suffisants pour l'utilisation normale de ses locataires ;
3. Des installations d'évacuation des eaux ménagères et des eaux-vannes empêchant le refoulement des odeurs et des effluents et munies de siphon ;
4. Une cuisine ou un coin cuisine aménagé de manière à recevoir un appareil de cuisson et comprenant un évier raccordé à une installation d'alimentation en eau chaude et froide et à une installation d'évacuation des eaux usées ;
5. Une installation sanitaire intérieure au logement comprenant un w.-c., séparé de la cuisine et de la pièce où sont pris les repas, et un équipement pour la toilette corporelle, comportant une baignoire ou une douche, aménagé de manière à garantir l'intimité personnelle, alimenté en eau chaude et froide et muni d'une évacuation des eaux usées. L'installation sanitaire d'un logement d'une seule pièce peut être limitée à un w.-c. extérieur au logement à condition que ce w.-c. soit situé dans le même bâtiment et facilement accessible ;

6. Un réseau électrique permettant l'éclairage suffisant de toutes les pièces et des accès ainsi que le fonctionnement des appareils ménagers courants indispensables à la vie quotidienne.

Dans les logements situés dans les départements d'outre-mer, les dispositions relatives à l'alimentation en eau chaude prévues aux 4 et 5 ci-dessus ne sont pas applicables.

Article 4 :

Le logement dispose au moins d'une pièce principale ayant soit une surface habitable au moins égale à 9 mètres carrés et une hauteur sous plafond au moins égale à 2,20 mètres, soit un volume habitable au moins égal à 20 mètres cubes.

La surface habitable et le volume habitable sont déterminés conformément aux dispositions des deuxième et troisième alinéas de l'article R. 111-2 du code de la construction et de l'habitation.

Article 5 :

Le logement qui fait l'objet d'un arrêté d'insalubrité ou de péril ne peut être considéré comme un logement décent.

2. Code civil

Article 375-3 :

Si la protection de l'enfant l'exige, le juge des enfants peut décider de le confier :

1° A l'autre parent ;

2° A un autre membre de la famille ou à un tiers digne de confiance ;

3° A un service départemental de l'aide sociale à l'enfance ;

4° A un service ou à un établissement habilité pour l'accueil de mineurs à la journée ou suivant toute autre modalité de prise en charge ;

5° A un service ou à un établissement sanitaire ou d'éducation, ordinaire ou spécialisé.

Toutefois, lorsqu'une requête en divorce a été présentée ou un jugement de divorce rendu entre les père et mère ou lorsqu'une requête en vue de statuer sur la résidence et les droits de visite afférents à un enfant a été présentée ou une décision rendue entre les père et mère, ces mesures ne peuvent être prises que si un fait nouveau de nature à entraîner un danger pour le mineur s'est révélé postérieurement à la décision statuant sur les modalités de l'exercice de l'autorité parentale ou confiant l'enfant à un tiers. Elles ne peuvent faire obstacle à la faculté qu'aura le juge aux affaires familiales de décider, par application de l'article 373-3, à qui l'enfant devra être confié. Les mêmes règles sont applicables à la séparation de corps.

Article 375-5 :

A titre provisoire mais à charge d'appel, le juge peut, pendant l'instance, soit ordonner la remise provisoire du mineur à un centre d'accueil ou d'observation, soit prendre l'une des mesures prévues aux articles 375-3 et 375-4.

En cas d'urgence, le procureur de la République du lieu où le mineur a été trouvé a le même pouvoir, à charge de saisir dans les huit jours le juge compétent, qui maintiendra, modifiera ou rapportera la mesure. Si la situation de l'enfant le permet, le procureur de la République fixe la nature et la fréquence du droit de correspondance, de visite et d'hébergement des parents, sauf à les réserver si l'intérêt de l'enfant l'exige.





Département des Deux-Sèvres

Mail Lucie Aubrac - CS 58888
79028 NIORT CEDEX
Tél. : 05 49 06 79 79

Conception et réalisation : DGS/Communication interne

Rédaction : PDS

Impression : Centre éditique

Juillet 2019

